

Российская Федерация  
Иркутская область

**Дума  
Белореченского муниципального образования  
Первого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 21 февраля 2018 года

№ 33

п. Белореченский

**Об утверждении регламента Думы  
Белореченского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 42 Устава Белореченского муниципального образования, Дума Белореченского муниципального образования решила:

1. Утвердить Регламент Думы Белореченского муниципального образования (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

- Решение Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 22 ноября 2006 года № 70 «Об утверждении Регламента Думы городского поселения Белореченского муниципального образования»;

- Решение Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 18 ноября 2009 года № 160 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Думы городского поселения Белореченского муниципального образования, утвержденный решением Думы городского поселения Белореченского муниципального образования № 70 от 22 ноября 2006 года»;

- Решение Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 14 ноября 2012 года № 7 «Об утверждении Регламента Думы городского поселения Белореченского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее решение в официальной газете «Белореченский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Белореченского муниципального образования (Глава Белореченского муниципального образования – Ушаков С. В.).

4. Данное решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль исполнения решения возложить на председателя Думы Белореченского муниципального образования (А. Н. Моисеева).

Председатель Думы  
Белореченского  
муниципального образования



А. Н. Моисеев

Глава Белореченского  
муниципального  
образования

С. В. Ушаков

## **Регламент Думы Белореченского муниципального образования**

Регламент Думы Белореченского муниципального образования (далее – Регламент) является муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим порядок созыва и проведения заседаний Думы и иных организационных форм ее деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов.

### **Глава 1. ДУМА БЕЛОРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ**

#### **Статья 1. Правовой статус Думы**

Дума Белореченского муниципального образования является выборным постоянно действующим представительным органом Белореченского муниципального образования, обладает правами юридического лица, имеет печать, бланки со своим наименованием, штампы и открывает лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области.

Полное наименование юридического лица – Дума Белореченского муниципального образования, сокращенное наименование – Дума.

#### **Статья 2. Порядок созыва и проведения первого организационного заседания Думы**

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем территориальной избирательной комиссии Усольского районного муниципального образования не позднее месяца со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы. Первое заседание вновь избранной Думы городского поселения открывает председатель территориальной избирательной комиссии муниципального образования. До избрания из состава Думы председателя заседание ведет старейший по возрасту депутат. В случае избрания в Думу менее двух третей от установленного числа депутатов, заседание вновь избранной Думы не проводится, а полномочия депутатов Думы прежнего созыва считаются не прекращенными.

2. На первом заседании председатель территориальной избирательной комиссии сообщает Думе итоги голосования и результаты выборов в Думу,

фамилии избранных депутатов, а также выносит на рассмотрение Думы предложения о формировании повестки дня заседания, о выборах председателя Думы, а в случае не избрания председателя Думы - об избрании председательствующего на заседании из числа депутатов Думы.

3. На первом заседании Дума избирает из числа депутатов постоянную комиссию по Регламенту, депутатской этике и муниципальному законодательству.

### Статья 3. Порядок созыва заседаний Думы

1. Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседание Думы проводится не реже одного раза в три месяца

2. Внеочередные заседания Думы созываются по предложению председателя Думы, постоянных комиссий Думы, Главы Белореченского муниципального образования (далее – глава), а также не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания Думы в письменном виде с обоснованием необходимости внеочередного заседания и указанием вопросов, предлагаемых для включения в повестку дня, проекты решений, согласованные со всеми лицами, предусмотренными настоящим Регламентом, представляются председателю Думы.

4. Внеочередное заседание созывается не позднее трех рабочих дней с момента поступления предложения о его созыве, а при чрезвычайных ситуациях – в день оповещения.

5. Подготовку и проведение заседаний во всех случаях организационно обеспечивает ведущий специалист по работе с общественностью по поручению председателя Думы.

### Статья 4. Правомочность заседаний Думы

Правомочность заседаний Думы определяется Уставом Белореченского муниципального образования.

Статья 5. Обязательность участия депутатов в заседаниях Думы, постоянных комиссий.

Депутаты обязаны лично принимать участие в каждом заседании Думы и заседаниях постоянных комиссий.

В случае невозможности прибыть на заседание Думы, заседание постоянной комиссии депутат за 3 рабочих дня до соответствующего заседания информирует об этом председателя Думы, председателя постоянной комиссии непосредственно или через специалиста по работе с представительным органом администрации с указанием причины.

### Статья 6. Формирование проекта повестки дня заседания Думы

1. Проект повестки дня заседания Думы формируется ведущим специалистом по работе с общественностью администрации и утверждается председателем Думы на основании Плана работы. Помимо этого, предложения по повестке дня заседания вносятся субъектами правотворческой инициативы, указанными в настоящем Регламенте. Указанные предложения вносятся в Думу на имя председателя Думы не позднее чем за 15 календарных дней до дня очередного заседания.

2. Председатель Думы утверждает проект повестки дня заседания с включенными в нее вопросами только при наличии подготовленного по каждому вопросу проекта решения, согласованного со всеми лицами, предусмотренными настоящим Регламентом.

Утверждение проекта повестки дня заседания Думы производится председателем Думы не позднее чем за 11 календарных дней до дня очередного заседания.

3. Вопросы информационного характера, не требующие принятия решения Думы, включаются в проект повестки дня заседания при наличии письменного обоснования необходимости рассмотрения на заседании Думы, направляемого председателю Думы в срок, указанный в части 1 настоящей статьи.

4. Первоочередному включению в проект повестки дня заседания Думы подлежат:

1) проекты решений о принятии Устава Белореченского муниципального образования, утверждении Регламента, о внесении в них изменений и дополнений;

2) проекты решений по результатам публичных слушаний;

3) проекты решений об утверждении бюджета Белореченского муниципального образования и отчета о его исполнении, о внесении изменений и дополнений в бюджет Белореченского муниципального образования;

4) проекты решений, рассматриваемых во втором чтении;

5) проекты решений о рассмотрении актов прокурорского реагирования;

6) проекты решений, предусмотренные Планом работы.

5. Проект повестки заседания Думы размещается администрацией Белореченского городского муниципального образования на официальном Интернет-сайте и в официальной газете специалистом по работе с представительным органом администрации не позднее чем за 7 календарных дней до дня заседания.

## Статья 7. Полномочия председательствующего на заседании Думы

1. Председательствующим на заседании является председатель Думы, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы; в случае отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы – один из председателей постоянных комиссий Думы либо иной депутат по решению

Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Председательствующий в ходе заседания:

1) руководит заседанием Думы;

2) обеспечивает соблюдение Регламента и принятого депутатами регламента заседания;

3) следит за наличием кворума;

4) предоставляет слово депутатам и иным лицам, участвующим в заседании, для выступления в порядке поступления обращений; в необходимых случаях, с согласия депутатов, может изменить очередность выступлений; в случае нарушения Регламента – вправе предупредить и прервать выступающего;

5) при нарушении порядка работы заседания решает вопрос об удалении нарушителя, не являющегося депутатом;

6) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

7) организует работу по ведению протокола заседания;

8) предоставляет слово депутатам для предложений и поправок к проектам правовых актов, для выступления по мотивам голосования, а также замечаний по ведению заседаний, устных обращений и справок, оглашает письменные обращения депутатов;

9) в пределах своей компетенции дает поручения, связанные с обеспечением работы Думы, постоянным комиссиям и депутатам;

10) обладает иными правами, установленными настоящим Регламентом.

3. Председательствующий в ходе заседания не вправе:

1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных Регламентом;

2) комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;

3) без согласия депутатов изменять вопросы повестки дня, регламент заседания;

4) игнорировать требование депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

## Статья 8. Гласность в деятельности Думы

1. Заседания Думы проводятся гласно и носят открытый характер, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

2. В работе заседания Думы принимает участие с правом совещательного голоса глава либо должностное лицо, временно исполняющее обязанности главы.

На заседании Думы вправе присутствовать депутаты всех уровней, заместители главы администрации, прокурор города Усолье-Сибирское.

Депутаты Законодательного Собрания Иркутской области вправе участвовать с правом совещательного голоса в деятельности Думы при

принятии ею решений, затрагивающих интересы избирателей. При этом депутату обеспечивается возможность выступления, внесения предложений и замечаний по обсуждаемым вопросам.

На заседании по приглашению вправе присутствовать представители Правительства Иркутской области, администрации, администрации Усольского районного муниципального образования, общественных организаций, политических партий, зарегистрированных на территории Белореченского муниципального образования, а также субъекты правотворческой инициативы, представившие проекты решений для рассмотрения на заседании Думы, либо их представители.

Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседание лиц решается председателем Думы по предложению председателей постоянных комиссий Думы.

3. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого слушания вопроса), если предложение об этом внесено председательствующим на заседании, председателем Думы, постоянным комиссиям или фракцией Думы, Главой Белореченского муниципального образования.

Решение по данному вопросу принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Сведения о содержании закрытого заседания (закрытого слушания вопроса) не подлежат разглашению.

Глава либо должностное лицо, исполняющее обязанности главы, прокурор города Усолье-Сибирское вправе присутствовать на закрытых заседаниях (закрытых слушаниях вопроса).

4. В зале заседаний для лиц, не являющихся депутатами Думы, отводятся специальные места. Они обязаны соблюдать порядок и подчиняться председательствующему.

5. В зале заседания фотосъемка, аудио- и видеозапись может вестись только по предварительному согласованию с председателем Думы.

#### Статья 9. Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание

1. Регистрация депутатов и приглашенных лиц, прибывших как до открытия заседания, так и в ходе заседания проводится ведущим специалистом по работе с общественностью администрации.

2. Председательствующий информирует депутатов о количестве присутствующих на заседании депутатов, правомочности ее заседания, а также о составе лиц, приглашенных на заседание.

#### Статья 10. Принятие повестки дня

1. Заседание начинается с принятия повестки дня, в которую включается регламент заседания. При этом за основу принимается проект повестки дня, сформированный в порядке, установленном статьей 7 Регламента.

Решение по данному вопросу принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Предложения по повестке дня заседания вносятся председательствующим, депутатами, главой в письменном виде ведущим специалистом по работе с общественностью администрации до начала заседания и излагаются устно непосредственно на заседании Думы.

3. Поступившие предложения по повестке дня заседания принимаются открытым голосованием по каждому предложению в порядке очередности. После этого открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, повестка дня заседания принимается в целом.

4. После принятия повестки дня в целом внесение дополнительных вопросов не допускается.

## Статья 11. Порядок проведения заседания

1. Продолжительность заседания Думы определяется председателем Думы по согласованию с председателями постоянных комиссий Думы с учетом сложности вопросов, включенных в повестку дня заседания, и обеспечения депутатам возможности для всестороннего и глубокого их рассмотрения и утверждается регламентом заседания.

2. Заседания Думы начинаются в 15 часов и заканчиваются не позднее 17 часов.

3. Для выступления депутатов, главы, заместителя главы, специалистов администрации на заседаниях Думы устанавливается следующее время:

- 1) доклад до 15 минут;
- 2) выступления в прениях – 5 минут;
- 3) повторное выступление по данному вопросу – 3 минуты;
- 4) повторное выступление по мотивам голосования – 3 минуты.

4. Для выступления иных лиц на заседаниях Думы устанавливается время 5-7 минут.

## Статья 12. Перерывы в ходе заседаний

1. Перерывы в работе заседания Думы объявляются через 1,5 – 2 часа работы в соответствии с принятой повесткой дня.

Помимо этого, в ходе заседания могут объявляться иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т.п.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может быть более 30 минут.

2. Вносить предложения об объявлении перерыва имеют право председательствующий, депутат (депутаты), глава.

## Статья 13. Распространение документов и иных материалов в ходе



заседания

1. В ходе заседания депутат (депутаты), председатели постоянных комиссий вправе распространять среди депутатов заявления, обращения и иные документы по вопросам, включенным в повестку дня.

2. Распространение анонимных документов, а также каких-либо иных документов лицами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.

#### Статья 14. Полномочия депутата на заседании

Полномочия депутата Думы на ее заседаниях регламентируются Уставом Белореченского муниципального образования и настоящим Регламентом.

### Глава 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ ДУМЫ

#### Статья 15. Правотворческая инициатива

Правом внесения проектов правовых актов обладают депутаты Думы, Законодательного Собрания Иркутской области, Губернатор Иркутской области, глава Белореченского муниципального образования, избирательная комиссия, прокурор города Усолье-Сибирское, органы территориального общественного самоуправления, инициативная группа граждан.

#### Статья 16. Вопросы, регулируемые посредством принятия решений Думы

Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Белореченского муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Белореченского городского муниципального образования, решение об удалении главы в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Белореченского муниципального образования.

## Статья 17. Требования к оформлению проектов решений Думы

1. Проект решения Думы должен содержать реквизиты, установленные инструкцией, по делопроизводству.

2. Одновременно с проектом решения Думы в Думу разработчиком проекта представляются:

1) пояснительная записка к проекту, содержащая краткое обоснование необходимости его принятия и изложение его концепции;

2) перечень решений Думы и постановлений Главы Белореченского городского муниципального образования, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или отмене в связи с принятием данного решения Думы; сведения о состоянии действующего законодательства в данной сфере правового регулирования;

3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого требует материальных затрат, в том числе затрат средств местного бюджета);

4) заключение администрации Белореченского муниципального образования в случае внесения проекта решения по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающего расходы местного бюджета (в случае, если проект вносится не Главой Белореченского муниципального образования);

5) перечень правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта, если реализация проекта требует принятия правовых актов;

6) решение с указанием официального представителя субъекта правотворческой инициативы (в случае внесения проекта субъектом правотворческой инициативы коллегиальным органом).

3. Проекты решений Думы, вносимые в порядке правотворческой инициативы в Думу, должны сопровождаться письмом на имя председателя Думы Белореченского муниципального образования за подписью субъекта права правотворческой инициативы.

4. Субъект права правотворческой инициативы вместе с документами, указанными в части 2 настоящей статьи, вправе представлять иные документы, обосновывающие необходимость принятия проекта решения Думы в представленной редакции.

5. Проекты решений Думы и материалы к ним, предусмотренные частями 2, 3, 4 настоящей статьи, должны быть представлены в Думу в электронном виде.

6. Если, по мнению разработчиков проекта решения Думы, представление каких-либо из вышеуказанных материалов невозможно или нецелесообразно, об этом сообщается в пояснительной записке к проекту с изложением соответствующих мотивов.

Статья 18. Порядок представления в Думу проектов решений и иных документов

1. Проект решения, согласованный с председателем постоянной комиссии Думы, на который возлагается контроль за исполнением принимаемого решения, Главой, заместителем Главы администрации, курирующим предлагаемый вопрос, а также иные материалы вместе с сопроводительным письмом (за исключением плановых вопросов) направляются в Думу субъектом правотворческой инициативы, определенном в статье 15 Регламента, на имя председателя Думы не позднее чем за 15 календарных дней до дня очередного заседания.

Подготовка и согласование проекта решения осуществляется инициатором внесения вопроса на рассмотрение Думы (субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект) либо его представителем.

2. Проекты решений Думы о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, иные проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета Белореченского муниципального образования, рассматриваются Думой по представлению Главы либо при наличии заключения Главы.

3. Вопросы, подготовленные для рассмотрения на очередном заседании Думы, поступившие позднее срока, указанного в части 1 настоящей статьи, в повестку дня заседания не включаются и Думой не рассматриваются, за исключением проектов решений, согласованных со всеми лицами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи, и вносимых в связи с:

- 1) актами прокурорского реагирования;
- 2) приведением решений Думы в соответствие с действующим законодательством.

4. Представленные документы для предварительного изучения направляются председателем Думы в постоянную комиссию (комиссии) Думы, заинтересованным должностным лицам.

Статья 19. Рабочая группа по работе над проектами решений

Для разработки проектов решений председатель Думы, постоянные комиссии могут создавать рабочую группу с привлечением депутатов, представителей органов местного самоуправления, инициаторов проекта и иных специалистов.

Статья 20. Проект решения, вызвавший разногласия

Проект решения, вызвавший разногласия у согласовывающих его лиц, предусмотренных статьей 19 Регламента, включается в проект повестки дня заседания и рассматривается Думой только при наличии мотивированного заключения лица, имеющего возражения, которое прилагается к проекту

решения Думы.

Статья 21. Получение депутатами и иными заинтересованными лицами материалов к заседаниям Думы

1. Специалист по работе с представительным органом не позднее чем за 10 календарных дней до дня заседания обеспечивает получение проектов решений и иных материалов, связанных с проведением заседания, депутатами, Главой, контрольно-счетным органом, юридическим отделом администрации, прокурором города Усолье-Сибирское, а также другими лицами, участвующими в рассмотрении вопросов.

2. При созыве внеочередного заседания материалы, связанные с его проведением, депутаты получают при регистрации.

3. Проекты решений Думы, внесенные в проект повестки дня очередного заседания, размещаются на официальном Интернет-сайте администрации Белореченского городского муниципального образования не позднее чем за 7 календарных дней до дня заседания.

### Глава 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

Статья 22. Последовательность и продолжительность рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания

1. Вопросы рассматриваются в последовательности и в течение времени, которые предусмотрены повесткой дня заседания Думы.

2. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня заседания, как правило, состоит из доклада, вопросов, ответов на вопросы, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительного выступления докладчика.

Статья 23. Время для выступлений депутатов и иных лиц, участвующих в заседании

1. Время для докладов устанавливается председателем Думы при формировании повестки дня по согласованию с докладчиками, но не более 15 минут.

2. Выступающим в прениях, для повторных выступлений в прениях, докладчику для заключительного выступления, а также для выступлений при обсуждении проектов решений предоставляется до 5 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для обращений и по иным вопросам – до 3 минут.

3. В конце заседания отводится время для выступления Главы муниципального образования – до 15 минут и депутатов с краткими

заявлениями и сообщениями – до 3 минут.

4. По просьбе выступающих председательствующий может с согласия депутатов продлить время выступления.

#### Статья 24. Порядок проведения прений

1. Выступления депутатов в ходе заседания допускаются только после предоставления им слова председательствующим.

2. Просьбы о предоставлении слова для выступления в прениях подаются председательствующему как в письменном, так и в устном виде. Устная просьба осуществляется поднятием руки.

3. Председательствующий предоставляет слово в порядке поступления обращений, но с согласия депутатов может изменить очередность выступлений.

4. Председательствующий на заседании может также предоставить слово в прениях по рассматриваемому вопросу лицам, приглашенным на заседание. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление. Переуступка права на выступление не допускается.

5. Председательствующий имеет право взять слово для выступления в любое время не более чем на 5 минут.

6. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования и для справки предоставляется депутату вне очереди.

7. Слово для справки предоставляется:

1) для напоминания точной формулировки правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

2) для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических, правовых и иных данных (со ссылкой на источник информации).

8. Слово для выступления по порядку ведения заседания предоставляется депутатам в следующих случаях:

1) для заявления претензий к председательствующему;

2) для указания на отступление от регламента заседания (без заявления претензии);

3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;

4) для предложения об изменении регламента заседания.

9. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места.

10. Выступающий депутат представляется присутствующим, называя номер избирательного округа и фамилию.

11. Председательствующий лишает выступающего слова после одного предупреждения в случаях, если выступающий:

1) взял слово без разрешения председательствующего;

2) использует в своей речи грубые, некорректные выражения, призывает

к незаконным и насильственным действиям, допускает оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц, участвующих в заседании;

3) превысил отведенное ему время для выступления;

4) выступает не по обсуждаемому вопросу.

12. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушений порядка установленного настоящей статьей, удаляется из зала заседания по распоряжению председательствующего.

13. Предложения по прекращению прений вносятся только председательствующим или депутатами. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении, и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово. Депутатам, выступающим от имени постоянных комиссий Думы (по одному человеку), слово предоставляется в обязательном порядке.

14. После прекращения прений докладчик имеет право выступить с заключительным словом.

15. После прекращения прений либо после заключительного выступления докладчика председательствующий выясняет мнение постоянной комиссии Думы, на которую возлагается контроль за исполнением принимаемого решения, по рассматриваемому вопросу.

16. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по их просьбе тексты выступлений должны быть включены в протокол заседания.

17. В конце заседания прения по выступлениям главы, заявлениям и обращениям депутатов не открываются.

Статья 25. Рассмотрение проектов решений по вопросам исключительной компетенции Думы

1. Рассмотрение проектов решений по вопросам исключительной компетенции Думы, вносимых на заседания Думы, осуществляется, как правило, в двух чтениях; проектов иных решений – в одном.

2. Перед рассмотрением вопросов исключительной компетенции Дума в обязательном порядке принимает решение – в одном или в двух чтениях состоится рассмотрение вопроса.

Статья 26. Рассмотрение проектов решений в первом чтении

1. В первом чтении Дума заслушивает доклад, обсуждает основные положения проекта и высказывает предложения и замечания.

Обсуждение проекта может проводиться в целом, по разделам, главам, приложениям или постатейно.

2. По результатам рассмотрения проекта решения в первом чтении возможно возвращение отдельных статей или проекта в целом на доработку субъекту правотворческой инициативы, постоянной комиссии Думы, на

который возлагается контроль за исполнением рассматриваемого проекта, или рабочей группе, созданной в соответствии со статьей 20 Регламента.

Решение Думы о возвращении на доработку проекта принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется соответствующим поручением Думы.

3. Дума может принять решение о голосовании сразу по проекту в целом. В ином случае на голосование ставится каждый раздел, глава проекта решения или приложения к нему.

В случае, если раздел, глава в целом не приняты, проводится постатейное голосование, а также голосование по каждой внесенной в письменном виде поправке.

При постатейном обсуждении проекта голосование по разделу в целом не проводится.

4. При внесении альтернативных проектов по одному и тому же вопросу Дума одновременно обсуждает их в ходе первого чтения и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу для подготовки ко второму чтению.

5. Если в ходе первого чтения Дума признает представленный проект решения не требующим поправок, он принимается без второго чтения.

6. Решение по проекту, рассматриваемому в первом чтении, считается принятым окончательно, без второго чтения, если за него проголосовало необходимое количество от численного состава депутатов, установленное настоящим Регламентом для принятия решения по данному вопросу.

7. Поправки к обсуждаемому проекту в письменном виде вносятся депутатами Думы, инициатором внесения проекта в постоянную комиссию Думы, рабочую группу, созданную в соответствии со статьей 19 Регламента, которым Думой поручено доработать проект. Поправки должны быть переданы не позднее чем за 20 календарных дней до рассмотрения проекта во втором чтении.

## Статья 27. Рассмотрение проектов решений во втором чтении

1. При рассмотрении группы по работе над проектами решений, созданной в соответствии со статьей 20 Регламента.

2. Обсуждение проекта решения во втором чтении осуществляется в порядке, предусмотренном частями 2, 3 статьи 26 Регламента.

3. По проектам решений во втором чтении с докладом о результатах рассмотрения проекта в постоянных комиссиях Думы, поступивших поправках и результатах их обсуждения выступает представитель соответствующего постоянной комиссии либо рабочей группы при принятии проекта во втором чтении не рассматриваются.

4. В результате второго чтения Дума принимает решение, отклоняет проект либо возвращает его на доработку.

Процедура возвращения проекта решения на доработку по результатам рассмотрения во втором чтении осуществляется в порядке, закрепленном частью 2 статьи 26 Регламента.

#### Глава 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ ПО ПРОЕКТАМ РЕШЕНИЙ И ДРУГИМ ВОПРОСАМ

##### Статья 28. Виды голосования

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение, Дума принимает решения путем открытого, в том числе поименного, или тайного голосования.

2. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование.

3. Депутат обязан выразить свое отношение по вопросу, поставленному на голосование, и принимаемому решению путем участия в голосовании.

##### Статья 29. Проведение открытого голосования

1. Открытое голосование осуществляется поднятием руки депутатами поэтапно: «за», «против», «воздержался».

2. Количество проголосовавших, фиксируется и передается председательствующему через специалиста по работе с представительным органом. По окончании голосования его результат (принято или не принято решение) оглашается председательствующим.

##### Статья 30. Проведение поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной пятой от числа депутатов, участвующих в голосовании, и осуществляется поднятием руки. Фамилии депутатов, голосующих «за», «против», «воздержался», регистрируются специалистом по работе с представительным органом в листе поименного голосования.

2. По окончании голосования фамилии депутатов с результатами голосования оглашаются председательствующим и заносятся в протокол заседания.

##### Статья 31. Проведение открытого голосования посредством опроса депутатов

1. Проведение открытого голосования в исключительных случаях по вопросам, требующим безотлагательного решения, в промежутках между заседаниями по распоряжению председателя Думы может проводиться посредством опроса депутатов.



2. Опрос осуществляется с помощью опросного листа, в котором указываются фамилии депутатов, вопрос, по которому проводится голосование, дата его проведения.

Форма опросного листа разрабатывается специалистом по работе с представительным органом по согласованию с председателем Думы, председателями постоянных комиссий Думы.

3. При проведении открытого голосования посредством опроса депутатов решение принимается, если за него проголосовало необходимое количество от численного состава депутатов, установленное статьей 35 Регламента для принятия решения по данному вопросу.

При этом должен быть проведен опрос мнения не менее двух третей от установленного числа депутатов.

4. Итоги голосования посредством опроса депутатов доводятся до сведения депутатов на ближайшем заседании и включаются в протокол заседания.

## Статья 32. Проведение тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Дума может принять решение о проведении тайного голосования по любому вопросу, включенному в повестку заседания, если предложение об этом внесено председательствующим на заседании, председателем Думы, постоянной комиссией или фракцией Думы, главой. В этом случае решение о проведении тайного голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов Думы избирается счетная комиссия, количественный и персональный состав которой определяется Думой. В случаях выдвижения депутатов в состав избираемых органов или на должности избираемых лиц они не могут входить в состав счетной комиссии.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

3. Бюллетени для тайного голосования должны содержать наименование вопроса, по которому проводится голосование, дату проведения голосования, и иную информацию, определённую счетной комиссией.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по числу депутатов, присутствующих на заседании.

4. Каждому депутату членами счетной комиссии выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по решению рассматриваемого вопроса.

5. Голосование проводится путем нанесения в бюллетене депутатом любого знака в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к кандидату (кандидатам), в пользу которого (которых) сделан выбор, а в бюллетене по проекту решения – путем округления или подчеркивания нужного ответа.

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

7. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Дума утверждает результаты тайного голосования.

### Статья 33. Переголосование

1. По мотивированному предложению председательствующего и депутата (депутатов) может проводиться переголосование об отмене, внесении изменений в принятое на текущем заседании решение или принятии решения, не набравшего на текущем заседании необходимого для его принятия количества голосов.

2. Переголосование может проводиться не более двух раз по одному вопросу.

### Статья 34. Необходимое большинство голосов депутатов для принятия решений Думы

1. Большинством голосов не менее двух третей от установленного числа депутатов принимаются следующие решения Думы:

1) Устав Белореченского муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав;

2) по иным вопросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Белореченского муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Иные решения Думы принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

### Статья 35. Принятие решения по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании или переносе заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

4) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- 5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Думы;
- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) о проведении закрытого заседания;
- 8) об изменении способа голосования;
- 9) об изменении очередности выступлений;
- 10) о пересчете голосов.

## Глава 5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ, ДОРАБОТКИ И ПОДПИСАНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ

### Статья 36. Протоколы заседания

1. На каждом заседании Думы возможно ведение аудиозаписи.
2. На основании аудиозаписи заседания Думы составляется протокол.
3. В протоколе заседания Думы указывается:
  - 1) наименование представительного органа, порядковый номер заседания (в пределах созыва) и дата проведения заседания;
  - 2) число депутатов, установленное Уставом Белореченского муниципального образования, число избранных депутатов, число присутствующих на заседании депутатов, список лиц, приглашенных на заседание;
  - 3) список депутатов, отсутствующих на заседании (с указанием причин неявки на заседание);
  - 4) фамилия, инициалы и должность лица, открывшего заседание, а также председательствующего;
  - 5) принятая повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков);
  - 6) ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков);
  - 7) выступления в прениях по вопросам повестки дня заседания с кратким изложением выступлений (фамилии, инициалы депутатов, номера их избирательных округов, а также фамилии, инициалы и должности выступающих в прениях лиц, не являющихся депутатами);
  - 8) поступившие в ходе заседания обращения;
  - 9) принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования;
  - 10) по требованию депутатов, не согласных с принятыми решениями (решением), в протоколе указываются их фамилии, инициалы и номера избирательных округов с изложением их особого мнения.
4. К протоколу прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные обращения депутатов, рассмотренные на заседании; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; письменные информации, полученные депутатами на заседании; сведения о

составе приглашенных лиц, присутствующих на заседании.

5. Протокол заседания должен быть завизирован специалистом по работе с представительным органом и подписан председательствующим на заседании не позднее 30 календарных дней после окончания заседания.

После подписания протокола аудиозапись заседания Думы аннулируется.

6. Протокол и иные материалы заседания в течение трех лет хранятся в Думе, затем передаются в архив администрации для постоянного хранения.

7. Протокол и иные материалы заседания представляются для ознакомления депутатам и иным лицам по согласованию с председателем Думы.

#### Статья 37. Доработка решений, принятых Думой

1. Доработка требующих того решений, принятых Думой, осуществляется инициатором внесения вопроса на рассмотрение Думы не позднее пяти рабочих дней со дня заседания. При этом вносить какие-либо поправки, кроме указанных на заседании и редакционных, в принятое решение запрещается.

2. Решения, принятые на заседании Думы с поправками и доработанные в установленном порядке, согласовываются со всеми лицами, предусмотренными статьей 16 Регламента.

#### Статья 38. Подписание и опубликование (обнародование) решений Думы

1. Решения Думы подписывает и обнародует Глава в порядке, установленном Уставом Белореченского муниципального образования.

2. Решения Думы по вопросам организации ее деятельности подписываются и обнародуются председателем Думы.

3. Нормативный правовой акт, принятый Думой, направляется главе для подписания и обнародования в течение десяти календарных дней со дня принятия.

В случае временного отсутствия Главы (отпуска, болезни и т.п.) его полномочия по подписанию и обнародованию нормативных правовых актов, принятых Думой, на основании распоряжения администрации исполняет заместитель Главы администрации муниципального образования, а в случае его отсутствия – иное должностное лицо администрации.

4. Глава имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение десяти календарных дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности

депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой в течение семи календарных дней и обнародованию.

## Глава 6. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВОПРОСАМ, ОТНЕСЕННЫМ К ЕЕ ВЕДЕНИЮ

Статья 39. Порядок принятия Устава Белореченского муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений

1. Проект Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее чем за 30 календарных дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Иркутской области или законов Иркутской области в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

Проект Устава, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Иркутской области или законов Иркутской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами, выносятся на публичные слушания.

2. Состав рабочей группы по рассмотрению предложений по принятию Устава, внесению в него изменений и дополнений утверждается решением Думы.

3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав поступают в рабочую группу и рассматриваются на ее заседаниях, назначаемых председателем рабочей группы или его заместителем.

Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов рабочей группы.

Оповещение членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания осуществляет специалист по работе с представительным органом.

4. Устав Белореченского муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в данный Устав принимаются на заседании Думы и считаются принятыми, если за них

проголосовало большинство в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы.

5. Устав Белореченского муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат государственной регистрации в территориальном органе Министерства юстиции Российской Федерации, действующем на территории Иркутской области, в порядке, установленном федеральным законом.

6. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

7. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы, принявшей муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

Статья 40. Порядок рассмотрения проектов решений о бюджете его утверждения, внесении изменений в решение о бюджете, об исполнении бюджета

1. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете и его утверждения, отчета о его исполнении, а также внесения изменений в решение о бюджете регулируется в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Статья 41. Порядок рассмотрения акта прокурорского реагирования

1. Акт прокурорского реагирования на противоречащее федеральному законодательству, законодательству Иркутской области, Уставу Белореченского муниципального образования, решение Думы, об устранении нарушений законодательства, рассматривается на ближайшем заседании Думы с предварительным обсуждением на заседании постоянной комиссии, на который возлагается контроль за исполнением опротестованного решения Думы.

Статья 42. Толкование решений, принятых Думой

1. Толкование решений, принятых Думой, производится в случае обнаружения неясностей в их содержании, неправильной и противоречивой практики применения.

2. Право направлять в Думу обращения о толковании решений принадлежит субъектам правотворческой инициативы, указанным в статье 15 Регламента, а также иным государственным органам и органам местного самоуправления, организациям, общественным объединениям.

3. Председатель Думы направляет обращение об официальном толковании решения Думы в постоянную комиссию, на которую возлагается контроль за исполнением данного решения.

Постоянная комиссия, рассмотрев обращение об официальном толковании, подготавливает проект решения об официальном толковании решения Думы либо об отказе в толковании и выносит его на рассмотрение заседания Думы.

4. Проект решения об официальном толковании решения Думы принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

## Глава 7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ

### Статья 43. Порядок избрания председателя Думы

1. Председатель Думы избирается открытым голосованием из числа депутатов на первом заседании Думы на срок полномочий Думы.

2. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) председателя Думы производится депутатами (в том числе путем самовыдвижения), главой Белореченского муниципального образования.

3. Избранным председателем Думы считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов Думы. Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то выдвигается другая кандидатура (выдвигаются другие кандидатуры), и процедура избрания повторяется.

4. Председатель Думы вправе возглавить постоянную комиссию Думы.

5. В случае отсутствия председателя Думы его полномочия исполняет заместитель председателя Думы, либо один из председателей постоянных комиссий Думы по поручению заместителя председателя Думы.

### Статья 44. Порядок избрания заместителя председателя Думы

1. Дума на первом организационном заседании либо, в случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы, на очередном заседании избирает заместителя председателя Думы.

2. Заместитель председателя Думы избирается открытым голосованием из числа депутатов на первом заседании Думы на срок полномочий Думы.

3. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) заместителя председателя Думы производится депутатами (в том числе путем самовыдвижения), главой Белореченского городского муниципального образования.

4. Избранным заместителем председателя Думы считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов Думы.

Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то выдвигается другая кандидатура (выдвигаются другие кандидатуры), и процедура избрания повторяется.

5. Заместитель председателя Думы вправе возглавить постоянную комиссию Думы.

6. Заместитель председателя Думы осуществляет полномочия председателя Думы в случае временного отсутствия председателя Думы Белореченского городского муниципального образования

7. В случае отсутствия заместителя председателя Думы при временном отсутствии председателя Думы Белореченского муниципального образования полномочия председателя Думы исполняет один из председателей постоянных комиссий Думы по поручению заместителя председателя Думы.

#### Статья 45. Полномочия председателя Думы

1. Председатель Думы:

1) представляет Думу в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы;

2) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня; осуществляет руководство подготовкой заседаний; председательствует во время их проведения;

3) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

4) во исполнение решений Думы дает поручения постоянным комиссиям Думы;

5) организует прием граждан в Думе, рассмотрение их обращений депутатами Думы;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения о работе Думы и постоянных комиссий, освещению их деятельности в средствах массовой информации;

9) принимает меры по взаимодействию Думы с общественными объединениями;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Белореченского муниципального образования и настоящим Регламентом.

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

#### Статья 46. Полномочия заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы избирается Думой из числа депутатов Думы на срок полномочий Думы действующего созыва, на открытом



заседании в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. К полномочиям заместителя председателя Думы относится:

1) исполнение полномочий председателя Думы в случае его временного отсутствия (отпуска, болезни и т.п.) или досрочного прекращения полномочий на срок до избрания председателя Думы;

2) представление Думы по поручению председателя Думы в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Регламентом и поручениями председателя Думы.

#### Статья 47. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы

1. Полномочия председателя Думы прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белореченского муниципального образования.

2. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы принимается не позднее чем через 30 календарных дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Думы, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы принимается Думой открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

4. В случае непринятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с добровольной отставкой председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении 1 месяца после заседания Думы, на котором рассматривался вопрос об отставке. При этом по истечении 1 месяца на очередном заседании Думы принимается решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы.

5. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы избрание нового председателя Думы проводится не позднее чем в месячный срок со дня принятия Думой соответствующего решения.

#### Статья 48. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы

1. Полномочия заместителя председателя Думы прекращаются досрочно:

1) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белореченского муниципального образования;

2) по собственному желанию на основании личного заявления;

3) по инициативе председателя Думы, депутатов Думы – в случае неисполнения заместителем председателя Думы своих обязанностей.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы в случаях, установленных пунктами 2 и 3 части 1 настоящей статьи, принимается Думой открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. В случае непринятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, заместитель председателя Думы вправе сложить свои полномочия по истечении 1 месяца после заседания Думы, на котором рассматривался вопрос о досрочном прекращении полномочий. При этом по истечении 1 месяца на очередном заседании Думы принимается решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы.

4. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы, избрание нового заместителя председателя Думы проводится не позднее чем в месячный срок со дня принятия Думой соответствующего решения.

## Глава 8 Комиссии Думы

### Статья 49. Постоянные комиссии Думы

1. Состав постоянных комиссий Думы формируется на добровольной основе из расчета не менее трех депутатов в каждой постоянной комиссии и утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Члены постоянной комиссии Думы из своего состава избирают кандидатуру председателя постоянной комиссии, которая утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

3. Внутренний порядок работы постоянных комиссий Думы определяется Положением о постоянных комиссиях Думы, утверждаемым решением Думы.

### Статья 50. Согласительная комиссия

1. В случае непринятия решения Думы для изучения возникших разногласий и подготовки уточненного согласованного проекта решения или отдельных его частей и пунктов создается согласительная комиссия.

Согласительная комиссия создается и состав ее определяется решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Согласительная комиссия создается, как правило, на паритетных началах с целью обеспечить рассмотрение всех возникших разногласий.

3. Решение согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов согласительной комиссии. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол, в котором отражается принятое решение (либо невозможность преодоления разногласий и принятия решения) и который подписывается всеми членами согласительной комиссии.

4. В случае принятия согласительной комиссией решения, согласительная комиссия прекращает работу.

5. В случае невозможности преодоления разногласий и принятия решения, председатель согласительной комиссии информирует об этом Думу, которая большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, принимает одно из следующих решений:

1) заменить состав согласительной комиссии и продолжить работу согласительной комиссии;

2) распустить согласительную комиссию и поручить авторам (инициаторам) проекта решения доработать проект решения и внести его на одно из последующих заседаний Думы;

3) продолжить процедуру принятия решения непосредственно на заседании Думы;

4) распустить согласительную комиссию.

Статья 51. Депутатские фракции, депутатские группы и временные комиссии

1. Депутаты имеют право объединяться в депутатские фракции, депутатские группы, создавать временные комиссии по вопросам депутатской деятельности.

2. Порядок организации и деятельности депутатских фракций, депутатских групп, временных комиссий определяется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Думы.

## Глава 9. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 52. Проведение депутатских слушаний

1. Дума вправе проводить депутатские слушания по вопросам, представляющим общественную, социальную и иную значимость.

2. Решение о проведении депутатских слушаний принимается по инициативе председателя Думы, постоянных комиссий Думы либо по инициативе не менее одной пятой от установленного числа депутатов Думы.

### Статья 53. Правомочность депутатских слушаний

Депутатские слушания правомочны, если в них принимает участие не менее половины от установленного числа депутатов.

### Статья 54. Порядок подготовки депутатских слушаний

1. Ответственным за подготовку и проведение депутатских слушаний является постоянная комиссия Думы, к вопросам ведения которого относится вопрос, выносимый на депутатские слушания (далее – ответственная постоянная комиссия).

2. Ответственная постоянная комиссия согласовывает с председателем Думы дату и место проведения, а также план организационных мероприятий по подготовке депутатских слушаний. По предложению ответственной постоянной комиссии распоряжением председателя Думы в помощь ответственной постоянной комиссии (группе депутатов) создается временная рабочая группа из числа депутатов и заинтересованных лиц для подготовки материалов по вопросам, выносимым на депутатские слушания.

### Статья 55. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания

1. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется ответственной постоянной комиссией по согласованию с ними. Председатель Думы вправе дополнить список приглашенных лиц.

2. Лица, включенные в список приглашенных на депутатские слушания, не менее чем за 7 календарных дней извещаются о дате и месте проведения депутатских слушаний специалистом по работе с представительным органом администрации. При невозможности личного участия приглашенного лица инициаторы депутатских слушаний согласовывают вопрос о его замене другим лицом.

### Статья 56. Право участия в депутатских слушаниях должностных лиц администрации

Глава участвует либо, по своему усмотрению, направляет для участия в депутатских слушаниях заместителя, заранее извещая об этом ответственную постоянную комиссию.

### Статья 57. Гласность проведения депутатских слушаний

Депутатские слушания носят открытый характер. Сведения о теме, времени и месте проведения слушаний доводятся до населения муниципального образования через средства массовой информации не позднее чем за 7 календарных дней до начала депутатских слушаний.

## Статья 58. Председательствующий на депутатских слушаниях

Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель Думы, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы либо председатель ответственной постоянной комиссией.

## Статья 59. Порядок ведения депутатских слушаний

Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего. Затем он, в порядке очередности, предоставляет слово для выступления участвующим в депутатских слушаниях приглашенным лицам. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов выступающим. Приглашенные лица вправе просить дополнительное время для подготовки ответов на заданные вопросы. Порядок получения ответов в каждом конкретном случае определяется председательствующим.

## Статья 60. Принятие документов по результатам депутатских слушаний

По результатам депутатских слушаний принимаются обращения, заключения, отражающие позицию депутатов и участников депутатских слушаний по рассматриваемому вопросу, и направляются в адрес председателя Думы и заинтересованных лиц.

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

## Глава 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

### Статья 61. Контроль, осуществляемый Думой

Дума непосредственно либо через создаваемые ею контрольные органы, постоянные и временные комиссии в пределах своих полномочий, установленных законодательством, осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного самоуправления.

### Статья 62. Заслушивание отчетов Главы Белореченского муниципального образования

1. Дума не позднее 31 марта каждого года на своем заседании заслушивает отчет Главы о результатах его деятельности, о результатах деятельности администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных

Думой.

2. По результатам заслушивания и рассмотрения отчета Главы Дума принимает решение о его утверждении.

Статья 63. Контроль за исполнением решений Думы, поручений председателя Думы

1. Решения Думы, поручения председателя Думы, данные на заседаниях Думы, рассылаются исполнителям – органам местного самоуправления Белореченского муниципального образования, а также всем заинтересованным лицам в установленном настоящим Регламентом порядке и доводятся до их сведения с указанием сроков исполнения и контроля.

2. В каждом решении Думы указывается постоянная комиссия Думы, на которую возлагается контроль за его исполнением.

3. По обращениям постоянной комиссии Думы исполнители в указанные сроки представляют информацию о ходе реализации и выполнения стоящих на контроле решений Думы.

4. По предложению председателя Думы, председателя постоянной комиссии, депутатов отчет о ходе выполнения конкретного решения Думы заслушивается на заседании постоянной комиссии Думы.

Дума вправе заслушивать отчеты Главы, руководителей органов администрации и местного самоуправления по вопросам исполнения муниципальных правовых актов, реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования.

5. При осуществлении контроля за исполнением решений Думы, Дума получает от соответствующей постоянной комиссии Думы заключение по данному вопросу, на основании которого готовит проект решения Думы следующего характера:

- 1) о снятии с контроля;
- 2) о продлении срока исполнения;
- 3) о возложении контроля на другую постоянную комиссию;
- 4) о признании решения утратившим силу.

## Глава 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПУТАТА С ОРГАНАМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И ГРАЖДАНАМИ. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА

Статья 64. Обращение депутата, депутатский запрос

1. Депутат в целях осуществления его полномочий имеет право на обращение:

- 1) к Главе и иным должностным лицам местного самоуправления;
- 2) к органам местного самоуправления, муниципальным органам и их должностным лицам;

3) к руководителям государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

4) к должностным лицам органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области;

5) к руководителям общественных объединений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Белореченского муниципального образования;

6) к иным должностным лицам и органам, в чью компетенцию входит рассмотрение и принятие решений по вопросам местного значения или связанным с реализацией депутатом его полномочий.

2. Должностные лица, к которым направлены обращения депутатов, обязаны дать ответ на указанные обращения в течение 30 календарных дней, а запрашиваемые документы представить в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Непосредственный контроль за рассмотрением обращений депутатов, поступивших в Думу, осуществляет председатель Думы. Общий контроль возлагается на председателей постоянных комиссий Думы.

4. Непосредственный контроль за рассмотрением обращений депутатов, поступивших в органы местного самоуправления, организации, осуществляют подразделения или лица, ответственные за осуществление контрольных функций в органах местного самоуправления и в организациях. Ответственность за своевременное исполнение документов возлагается на руководителей данных органов и организаций.

## Статья 65. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов вправе внести на рассмотрение Думы письменное предложение о направлении Думой депутатского запроса. Решением Думы в качестве депутатского запроса может быть признано обращение к государственным органам, органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Белореченского муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей и иных должностных лиц.

Письменное предложение о направлении Думой депутатского запроса признается депутатским запросом на заседании Думы большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Основаниями для направления депутатского запроса служат нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Иркутской области, законов Иркутской области, иных нормативных правовых актов Иркутской области, Устава Белореченского муниципального образования и иных муниципальных правовых актов, а также другие основания, признаваемые Думой достаточными для направления депутатского запроса.

3. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязан дать на него устный или письменный ответ в соответствии с действующим законодательством. Ответ оглашается председательствующим на заседании Думы, в ходе которого было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередном заседании. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

## Статья 66. Депутатское расследование

1. Дума вправе назначить депутатское расследование. Предложение о проведении депутатского расследования могут вносить депутаты (депутат), постоянная комиссия (комиссии), депутатские объединения.

Решение о назначении депутатского расследования принимается на заседании Думы большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Поводом к назначению депутатского расследования могут служить нарушения депутатами и должностными лицами органов местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Иркутской области, законов Иркутской области, иных нормативных правовых актов Иркутской области, Устава Белореченского муниципального образования и иных муниципальных правовых актов, обвинение депутата в совершении правонарушения или поступка, порочащего депутата, создание Думе препятствий в осуществлении ею своих полномочий, событие, имеющее большой общественный резонанс, а также другие основания, признаваемые Думой достаточными для назначения депутатского расследования.

3. Для проведения депутатского расследования Думой создается депутатская комиссия.

Численность депутатской комиссии составляет не менее пяти и не более десяти депутатов, избираемых Думой простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Глава, иные должностные лица органов местного самоуправления и органов государственной власти Иркутской области, руководители общественных объединений и организаций, расположенных на территории Белореченского муниципального образования, обязаны оказывать депутатской комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по ее требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. Результатом депутатского расследования является мотивированное заключение, подлежащее рассмотрению на заседании Думы.



Статья 67. Осуществление депутатами приема граждан, организация работы с обращениями граждан

1. Депутату в целях организации личного приема граждан обеспечивается:

1) предоставление на безвозмездной основе помещений, находящихся в муниципальной собственности либо закрепленных за муниципальными учреждениями и предприятиями;

2) информирование населения о графике проведения приема граждан;

3) привлечение специалистов органов местного самоуправления для получения квалифицированных консультаций по обращениям;

4) доступ к правовой и иной информации, необходимой для рассмотрения обращений граждан.

2. Порядок организации и обеспечения условий проведения депутатом личного приема граждан определяется решением Думы.

3. Депутат обязан лично вести прием граждан в соответствии с графиком приема граждан депутатами Думы, предусмотренным Планом работы Думы, утверждаемым на календарный год, рассматривать обращения избирателей в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, проводить встречи с избирателями, а также осуществлять иные меры, обеспечивающие связь с избирателями.

Статья 68. Соблюдение норм депутатской этики

Нормы депутатской этики, а также процедура рассмотрения вопросов, связанных с их нарушением, регулируются Регламентом и Положением об этике, утверждаемым Думой.

Статья 69. Взаимоотношения депутатов с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, средствами массовой информации

1. Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, а также представленную ему информацию.

2. Депутат в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, в публичных заявлениях, анализируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, должностных лиц и граждан, может использовать только достоверные и проверенные факты.

## Статья 70. Ответственность депутатов

Ответственность депутатов Думы определяется Уставом Белореченского муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством.

## Глава 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

### Статья 71. Внесение изменений и дополнений в Регламент

1. Председатель Думы, постоянные комиссии Думы, депутаты (депутат) могут представить свои предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент. Предложения направляются в письменном виде в комиссию Думы, на которую возлагается контроль за исполнением Регламента.

2. Постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за исполнением Регламента, на своем заседании обсуждает предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент и вносит проект решения на заседание Думы.