УТВЕРЖДЕН
Решением Думы
МО Байкаловский муниципальный
район
от «16» февраля 2017 № 49

РЕГЛАМЕНТ
Думы Байкаловского муниципального района

(в ред. Решений Думы МО Байкаловский муниципальный район
от 23.05.2018 № 130,
от 26.09.2018 № 142,
от 22.04.2019 № 186,
от 25.01.2021 № 307,
Решений Думы Байкаловского муниципального района
от 31.03.2022 № 62,
от 23.10.2024 № 277,
от 20.03.2026 № 398,
от 20.08.2026 № 421)

Раздел I. Структура и основные принципы деятельности Думы Байкаловского муниципального района

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Дума Байкаловского муниципального района

Дума Байкаловского муниципального района (далее - Дума) является постоянно действующим представительным органом Байкаловского муниципального района, осуществляющим свои полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и Уставом Байкаловского муниципального района.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 2. Основные принципы деятельности Думы

Основными принципами деятельности Думы являются:

1) законность;

2) политическое многообразие и многопартийность;

3) равенство депутатов Думы;

4) гласность;

5) самостоятельное осуществление Думой принадлежащих ей полномочий.

Статья 3. Правовая основа организации и деятельности Думы

Правовой основой организации и деятельности Думы является законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, Устав Байкаловского муниципального района, настоящий Регламент.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 4. Регламент Думы

1. Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Байкаловского муниципального района:

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

1) структуру Думы;

2) порядок формирования органов Думы и порядок замещения выборных муниципальных должностей в Думе;

3) общий порядок работы Думы;

4) порядок внесения нормативных правовых актов и принятия их к рассмотрению Думой;

5) порядок рассмотрения проектов нормативных правовых актов и их принятия Думой;

6) порядок рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

2. Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен настоящим Регламентом, рассматриваются в порядке, определенном на заседании Думы.

3. Вопросы, связанные с процедурой проведения заседаний Думы, не предусмотренные настоящим Регламентом, рассматриваются на заседании Думы.

Решение, принятое по этим вопросам, оформляется протокольной записью.

Статья 5. Структура Думы и лицо, замещающее муниципальную должность в Думе

1. В структуру Думы входят: председатель Думы, заместитель председателя Думы, комиссии Думы, аппарат Думы (заведующий организационным отделом Думы, старший инспектор Думы).

2. Лицом, замещающим муниципальную должность в Думе является Председатель Думы или его заместитель, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе по решению Думы.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 23.05.2018 № 130)

Глава 2. Председатель Думы, заместитель председателя Думы

Статья 6. Председатель Думы

1. Председатель Думы Байкаловского муниципального района осуществляет свои полномочия на постоянной, либо непостоянной основе по решению Думы Байкаловского муниципального района.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

2. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1) возглавляет Думу и организует её работу;

2) организует планирование работы Думы;

3) принимает решение о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению проектов решений, внесенных в Думу в порядке правотворческой инициативы;

4) направляет поступившие в Думу проекты нормативных правовых актов и другие документы в комиссии Думы для рассмотрения и принятия решения в соответствии с их компетенцией;

5) разрабатывает проект повестки заседания Думы;

6) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проекты повесток заседаний Думы;

7) ведёт заседания Думы;

8) подписывает решения Думы, протоколы заседаний Думы и иные документы в соответствии с Уставом Байкаловского муниципального района;

(Подпункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

9) обеспечивает официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов Думы;

10) организует исполнение контрольных полномочий Думы;

11) представляет Думу во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями;

(Подпункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

12) ведает вопросами внутреннего распорядка Думы в соответствии с Уставом Байкаловского муниципального района и полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

(Подпункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

13) в случае образования Совета Думы возглавляет его и организует его работу;

14) образует консультативные органы и созывает совещания по вопросам организации деятельности Думы, утверждает порядок их работы;

15) издает распоряжения об исполнении обязанностей заместителем председателя Думы, в том числе о порядке исполнения полномочий председателя Думы в период его временного отсутствия;

16) содействует организации и проведению депутатских слушаний и иных мероприятий в Думе;

17) представляет для утверждения Думе бюджетную смету Думы, а также ежегодный отчет об исполнении бюджетной сметы Думы за отчетный финансовый год;

18) запрашивает от своего имени документы и материалы, необходимые для деятельности Думы, у руководителей органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления;

19) обращается от своего имени с запросами к руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, находящихся на территории Свердловской области, организаций;

20) издает распоряжения, дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом Байкаловского муниципального района.

(Подпункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 7. Заместитель председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия на постоянной либо непостоянной основе по решению Думы.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 23.05.2018 № 130)

2. Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с распоряжениями председателя Думы и поручениями председателя Думы.

3. В случае невозможности исполнения председателем Думы должностных обязанностей, полномочия председателя Думы временно осуществляет Заместитель председателя Думы.

Статья 8. Общие положения о выборах председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Избрание председателя Думы и его заместителя происходит в следующих случаях:

1) после избрания депутатов Думы в соответствии с действующим законодательством и Уставом Байкаловского муниципального района;

(Подпункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

2) после образования соответствующих вакансий между выборами в Думу.

2. Председатель Думы и его заместитель избираются на срок до очередных выборов в Думу.

3. Председатель Думы и его заместитель избираются из числа депутатов Думы открытым или тайным голосованием по решению Думы.

Статья 9. Порядок проведения заседания Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы проводятся на заседании Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Вопросы, связанные с избранием председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) определение председательствующего на заседании Думы;

2) выборы секретариата заседания Думы;

3) выдвижение кандидатур на должность председателя Думы, их обсуждение;

4) определение способа голосования по кандидатурам на должность председателя Думы;

5) определение кандидатур на должность председателя Думы, по которым должно пройти голосование;

6) избрание счетной комиссии по выборам председателя Думы;

7) изготовление бюллетеней для тайного голосования по выборам на должность председателя Думы по утвержденной форме (Приложение №1) в том случае, если Дума приняла решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы;

8) голосование по кандидатурам на должность председателя Думы;

9) определение итогов голосования по выборам председателя Думы;

10) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Вопросы, связанные с избранием заместителя председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) представление председателем Думы кандидатуры на должность заместителя председателя Думы и её обсуждение;

2) выдвижение депутатами Думы, депутатскими объединениями кандидатур на должность заместителя председателя Думы, их обсуждение;

3) определение способа голосования по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы, утвержденное настоящим Регламентом (открытое голосование либо тайное голосование с использованием бюллетеня);

4) определение кандидатур на должность заместителя председателя Думы, по которым должно пройти голосование;

5) избрание счетной комиссии по выборам заместителя председателя Думы;

6) изготовление бюллетеней для тайного голосования по выборам на должность заместителя председателя Думы по утвержденной форме (Приложение №2) в том случае, если Дума приняла решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы;

8) голосование по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы;

9) определение итогов голосования по выборам заместителя председателя Думы;

10) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 10. Председательствующий на заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы и которое проводится непосредственно после выборов депутатов Думы, председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

В случае если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

2. На заседании Думы, на котором выборы председателя Думы проводятся в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, председательствует заместитель председателя Думы.

3. На заседании Думы, на котором проводятся выборы заместителя председателя Думы, председательствует председатель Думы.

Статья 11. Выдвижение кандидатов на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Кандидаты на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы выдвигаются из числа депутатов Думы.

2. Кандидатов на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы вправе выдвигать депутаты Думы, депутатские объединения.

3. Число выдвигаемых кандидатов на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы не может быть ограничено.

4. Кандидаты на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы выдвигаются на первом заседании Думы.

5. Председатель Думы вносит кандидатуру на должность заместителя председателя Думы на заседании, на котором был избран.

6. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы, председатель Думы обязан на ближайшем заседании Думы, но не позднее чем через месяц со дня досрочного прекращения

полномочий заместителя председателя Думы представить на рассмотрение Думы кандидата на должность заместителя председателя Думы.

Статья 12. Обсуждение кандидатур на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы. Определение способа голосования по кандидатурам на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Депутаты Думы имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими кандидатов на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы или предложенного председателем Думы кандидата на должность заместителя председателя Думы.

2. Депутат Думы, выдвинутый на должность председателя Думы или его заместителя, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод.

3. Самоотвод принимается без голосования.

4. Решение об определении способа голосования по кандидатурам на должности председателя Думы или его заместителя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5. Исключен (Пункт исключен на основании Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 26.09.2018 № 142).

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 23.05.2018 № 130)

Статья 13. Бюллетень для тайного голосования

1. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты на должность, за исключением лиц, взявших самоотвод.

2. Бюллетени изготавливаются под наблюдением представителей счетной комиссии в необходимом для проведения голосования количестве.

3. Бюллетени изготавливаются на русском языке.

4. Бюллетень содержит фамилии, имена и отчества кандидатов.

Справа напротив данных о каждом кандидате помещается пустой квадрат.

5. Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке.

6. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

7. Формы бюллетеней утверждаются настоящим Регламентом и являются приложениями к нему.

Все бюллетени для тайного голосования должны содержать следующую информацию:

наименование документа «Бюллетень для тайного голосования по выборам (наименование должности, на которую выдвинут кандидат);

место проведения тайного голосования;

дата проведения тайного голосования;

слова «кандидаты на должность (наименование должности, на которую выдвинут кандидат);

разъяснение о порядке заполнения бюллетеня;

подпись председателя счетной комиссии.»

(статья в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Статья 14. Заполнение бюллетеня для тайного голосования

1. Депутаты Думы заполняют бюллетень для тайного голосования в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц.

2. В бюллетене депутат ставит крест либо иной знак в пустом квадрате

напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

3. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

(статья в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Статья 15. Порядок тайного голосования

1. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность.

2. В случае если в бюллетень было включено более двух фамилий кандидатов и ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если в первом туре ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы и если необходимое для выхода во второй тур количество голосов депутатов Думы получили три или более кандидатуры, второй тур голосования проводится по трем или более кандидатурам.

3. В случае необходимости по требованию любого депутатского объединения или не менее одной трети депутатов после проведения первого тура голосования в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, депутатскими объединениями, длительность которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

4. Если во втором туре ни один из двух (или более) кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, Дума проводит повторные выборы.

5. При проведении повторных выборов допускается выдвижение кандидатов на должность, которые выдвигались ранее.

6. Если в результате повторных выборов никто не будет избран, то по требованию любого депутатского объединения или не менее одной трети депутатов Думы, в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, депутатскими объединениями, длительность которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, после чего повторные выборы проводятся вновь.

7. Количество повторных выборов председателя Думы, заместителя председателя Думы не ограничено.

(статья в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Статья 16. Признание бюллетеня для тайного голосования недействительным

1. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего.

2. В случае возникновения сомнения, в определении волеизъявления голосующего, счетная комиссия решает вопрос о действительности бюллетеня

путем голосования, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его действительным или недействительным. Эта запись подтверждается подписями не менее двух членов счетной комиссии.

(статья в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Статья 17. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования

1. Протокол Счетной комиссии об итогах тайного голосования должен содержать:

1) слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам (наименование должности, на которую выдвинут кандидат). Первый (второй) тур»;

2) слова «Счетная комиссия в составе: (фамилии, имена, отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола) установила:»

(Подпункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 26.09.2018 № 142).

3) строки протокола:

строка 1: число изготовленных бюллетеней;

строка 2: число выданных бюллетеней;

строка 3: число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов Думы;

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5: число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

строка 6: число действительных бюллетеней;

строка 7: число бюллетеней, признанных недействительными на основании пункта 1 статьи 16 настоящего Регламента;

4) слова «Фамилии, имена и отчества кандидатов на должность (наименование должности, на которую выдвинут кандидат)»;

5) слова «Число голосов депутатов Думы, поданных за каждого кандидата на должность (наименование должности, на которую выдвинут кандидат)».

2. Протоколы счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, после чего передаются секретарю заседания Думы.

(статья в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Статья 18. Определение результатов голосования по кандидатурам на должность

1. Лицо, представленное депутатам в качестве кандидата на должность, считается избранным на должность, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Думы;

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

2. Итоги голосования, в результате которого ни один из кандидатов на должность председателя Думы или заместителя председателя Думы не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

Статья 19. Основания для досрочного прекращения полномочий председателя Думы или его заместителя

Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы или его заместителя являются:

1) подача председателем Думы или его заместителем заявления о добровольном сложении полномочий;

2) освобождение от занимаемой должности решением Думы, в том числе в случае:

а) неоднократного невыполнения обязанностей;

б) нарушения регламента Думы;

в) совершения действий и поступков, порочащих выборное должностное лицо органа местного самоуправления;

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 22.04.2019 № 186).

3) досрочное прекращение его полномочий депутата Думы по основаниям, установленным федеральным законодательством.

Статья 20. Добровольное сложение полномочий председателем Думы или его заместителем

1. Заявление председателя Думы о добровольном сложении полномочий собственноручно подписывается председателем Думы и направляется в Думу.

Заявление заместителя председателя Думы о добровольном сложении полномочий собственноручно подписывается заместителем председателя Думы и направляется председателю Думы.

2. Вопрос о добровольном сложении полномочий председателем Думы или его заместителем рассматривается на ближайшем заседании Думы.

Статья 21. Освобождение от должности председателя Думы или его заместителя решением Думы

1. Председатель Думы или его заместитель могут быть освобождены от должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

2. Вопрос об освобождении председателя Думы от полномочий рассматривается Думой по требованию группы депутатов Думы в составе не менее 1/4 от числа избранных депутатов Думы.

Вопрос об освобождении заместителя председателя Думы от должности рассматривается Думой по предложению председателя Думы, а также по требованию группы депутатов Думы в составе не менее 1/4 от числа избранных депутатов Думы.

Требование об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде, подписывается депутатами Думы, выступившими инициаторами данного вопроса, и направляется председателю Думы.

Предложение председателя Думы об освобождении заместителя председателя Думы от должности оформляется в письменном виде, подписывается председателем Думы и направляется в комиссии Думы, а также в депутатские объединения.

3. Депутат Думы, подписавший требование об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности имеет право отозвать свою подпись до внесения данного вопроса в повестку заседания Думы.

Заявление об отзыве подписи под требованием об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде и направляется председателю Думы.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя включается в повестку ближайшего заседания Думы без обсуждения и голосования.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя не может быть поставлен по предложению группы депутатов Думы в течение шести месяцев после избрания председателя Думы или его заместителя и в течение шести месяцев до истечения срока полномочий.

6. В случае если в результате рассмотрения вопроса об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности решение не было принято, вновь данный вопрос может быть внесен в повестку заседания Думы не ранее чем через три месяца.

Статья 22. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы и его заместителя

1. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы или его заместителя по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 статьи 19 настоящего регламента, рассматривается на ближайшем заседании Думы.

2. Решение Думы об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя в соответствии с подпунктом 2 статьи 19 настоящего Регламента принимается в том же порядке, в котором производилось избрание соответственно председателя Думы или его заместителя.

3. По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Думы или его заместителя принимается решение Думы.

С момента принятия решения председатель Думы или его заместитель прекращает исполнение своих должностных обязанностей. Если Дума не приняла указанного решения, председатель Думы или его заместитель вправе прекратить исполнение своих должностных обязанностей по истечении месяца со дня подачи заявления, либо отозвать заявление.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 22.04.2019 № 186).

Статья 23. Исполнение обязанностей председателя Думы или его заместителя в случае досрочного прекращения их полномочий

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы полномочия председателя Думы переходят к его заместителю.

2. В случае если заместитель председателя Думы не был избран или был освобожден от занимаемой должности, либо отказывается выполнять обязанности председателя Думы, обязанности председателя Думы до выборов нового председателя Думы возлагаются решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, на одного из председателей комиссий Думы.

3. Заседание Думы, на котором рассматривается вопрос об исполняющем обязанности председателя Думы, ведет старейший по возрасту депутат Думы.

4. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы, его обязанности исполняет председатель Думы или по его постановлению один из председателей комиссий Думы.

Глава 3. Комиссии Думы

Статья 24. Комиссии Думы

1. Из числа депутатов Дума образует постоянные и временные комиссии Думы. Количество комиссий Думы, наименование, переименование,

прекращение деятельности комиссий определяется решением Думы.

(абзац в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Комиссии Думы действуют на основании настоящего Регламента и Положения о соответствующей комиссии.

Организационной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Из своего состава комиссии избирают председателя и заместителя председателя. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются на заседаниях комиссий большинством голосов от числа членов комиссии открытым голосованием.

Решения комиссий об избрании председателей комиссий утверждаются решением Думы.

Решения комиссии принимаются большинством от общего числа членов комиссии. Протоколы заседаний подписывает председательствующий на заседании.

2. Постоянные Комиссии Думы образуются для предварительного рассмотрения проектов нормативных правовых актов, подготовки их к рассмотрению на заседаниях Думы и решения иных вопросов.

Постоянные Комиссии Думы являются постоянно действующими органами Думы, образуются по основным направлениям деятельности Думы.

(абзац в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

К постоянным комиссиям Думы относятся:

а) Комиссия по вопросам законодательства и местного самоуправления;

б) Комиссия по бюджету, финансам и налоговой политике;

в) Комиссия по социально-экономическим вопросам;

Постоянные Комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения, принимаемые на совместном заседании комиссий Думы, не признаются законными, если хотя бы в одной из комиссий на совместном заседании не присутствовало более половины ее членов.

3. Деятельность временных комиссий Думы ограничивается определенным сроком и (или) решением задачи, для которой создана соответствующая временная комиссия.

Статья 25. Состав комиссии Думы

1. Численный и Персональный состав комиссии утверждается решением Думы.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

2. Изменения в численном и в персональном составе комиссии производятся решением Думы.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

3. Все депутаты Думы входят в состав комиссий за исключением председателя Думы.

Численный состав комиссии не может быть менее трех депутатов. Депутат не может быть членом более чем двух комиссий и занимать должность председателя комиссии не более чем в одной из них.

4. В состав временных комиссий Думы кроме депутатов Думы могут входить по согласованию представители органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и иные лица.

Статья 26. Положение о комиссии Думы

1. В положении о комиссии Думы определяются:

1) основные направления деятельности комиссии;

2) задачи и функции комиссии;

3) полномочия комиссии;

4) полномочия председателя комиссии и его заместителя;

5) порядок работы комиссии;

6) иные вопросы, связанные с организацией деятельности комиссии.

Статья 27. Полномочия комиссии Думы

1. Комиссия Думы по вопросам, отнесенным к ее ведению:

1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенного в Думу проекта нормативного правового акта;

2) рекомендует субъекту правотворческой инициативы отозвать внесенный проект нормативного правового акта и внести в Думу в порядке правотворческой инициативы проект нормативного правового акта, доработанный им самостоятельно либо совместно с профильной комиссией Думы;

3) осуществляет подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов и проектам решений, поступивших на рассмотрение Думы;

4) организует проведение депутатских слушаний по отдельным проектам нормативных правовых актов и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение;

5) осуществляет подготовку нормативных правовых актов, отклоненных главой Байкаловского муниципального района для повторного рассмотрения на заседании Думы;

(Подпункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

6) организует разработку проектов нормативных правовых актов;

7) вносит предложения по проекту повестки заседаний Думы;

8) в соответствии с настоящим Регламентом и положением о соответствующей комиссии самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с положением о соответствующей комиссии и настоящим регламентом.

2. Комиссии вправе от своего имени в соответствии с предметами ведения запрашивать документы и материалы, необходимые для её деятельности у руководителей органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, территориальных органов федеральных и областных органов исполнительной власти, находящихся на территории Байкаловского муниципального района, и организаций.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 28 *(исключена Решением Думы от 21.08.2026 №421).*

Глава 4. Депутатские объединения

Статья 29. Депутатские объединения

1. Депутатские объединения могут создаваться по партийным, территориальным, производственным и иным признакам.

2. Порядок деятельности депутатских объединений устанавливается ими самостоятельно.

3. Обеспечение деятельности депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Статья 30. Права депутатских объединений

Депутатские объединения имеют право:

1) вносить предложения по кандидатурам на должность председателя Думы;

2) направлять проекты нормативных правовых актов и иных правовых актов на независимую экспертизу от своего имени;

3) распространять в Думе свои заявления и иные документы в установленном порядке;

4) участвовать в консультациях, проводимых в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания Думы;

5) осуществлять иные полномочия в соответствии с Уставом Байкаловского муниципального района и настоящим Регламентом.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 31. Решение об образовании депутатского объединения

1. Депутатское объединение образуется по решению депутатов Думы.

2. Решение об образовании депутатского объединения оформляется в виде протокола собрания депутатов Думы.

В случае образования депутатского объединения одним депутатом Думы соответствующее решение оформляется в виде решения депутата Думы, принимаемого им единолично.

Статья 32. Регистрация депутатских объединений

1. Регистрацию депутатских объединений, образованных по решению депутатов Думы, осуществляет комиссия Думы, на которую возложены полномочия мандатной комиссии Думы на основании:

1) копии протокола собрания депутатов Думы, включающего решение об образовании депутатского объединения, о его официальном наименовании, об избрании руководителя депутатского объединения;

2) письменных заявлений депутатов Думы о вхождении в депутатское объединение;

3) положения о депутатском объединении;

4) письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения, включающего сведения о списочном составе депутатского объединения (фамилии, имена, отчества всех членов объединения).

2. Регистрация депутатского объединения производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи в соответствующую комиссию Думы документов, перечисленных в пункте 1 настоящей статьи.

Решение комиссии, осуществляющей полномочия мандатной комиссии Думы, о регистрации депутатского объединения оформляется записью в протоколе заседания этой комиссии.

Не позднее, чем на следующий день после принятия решения о регистрации депутатского объединения комиссия Думы направляет депутатскому объединению выписку из протокола заседания комиссии, на

котором было принято решение о регистрации данного депутатского объединения.

Депутаты Думы считаются вошедшими в депутатское объединение со дня регистрации депутатского объединения комиссией Думы.

3. Депутатское объединение, не зарегистрированное в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

4. Комиссия, осуществляющая полномочия мандатной комиссии Думы, на ближайшем заседании Думы доводит до сведения депутатов Думы информацию о регистрации депутатских объединений либо о прекращении деятельности депутатских объединений.

Статья 33. Состав депутатских объединений. Изменение состава депутатских объединений. Прекращение деятельности депутатского объединения

1. Депутаты Думы вправе состоять в нескольких депутатских объединениях, кроме депутатских объединений, образованных по партийному признаку.

2. Депутат Думы вправе войти в депутатское объединение при согласии депутатского объединения.

Решение депутатского объединения о вхождении депутата Думы в депутатское объединение представляется для регистрации в комиссию Думы, осуществляющую полномочия мандатной комиссии Думы, вместе с письменным заявлением депутата Думы о вхождении в депутатское объединение.

Регистрация указанного решения производится не позднее пяти рабочих дней со дня его подачи в комиссию Думы.

Датой вхождения депутата Думы в депутатское объединение считается дата регистрации комиссией Думы решения депутатского объединения о вхождении депутата Думы в депутатское объединение.

3. Депутат Думы выбывает из депутатского объединения в случае подачи им письменного заявления о выходе из депутатского объединения, либо на основании решения депутатского объединения об исключении депутата Думы из состава депутатского объединения.

Письменное заявление депутата Думы о выходе из депутатского объединения, решение депутатского объединения об исключении депутата Думы из состава депутатского объединения представляются для регистрации в комиссию Думы.

Регистрация письменного заявления депутата Думы о выходе из депутатского объединения или решения депутатского объединения об исключении депутата Думы из депутатского объединения производится не позднее пяти рабочих дней со дня их подачи в комиссию, исполняющую полномочия мандатной комиссии Думы.

Датой выбытия депутата Думы из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата Думы о выходе из депутатского объединения или решения депутатского объединения об исключении депутата Думы из депутатского объединения.

4. В случае выхода всех депутатов Думы, входящих в состав депутатского объединения, из состава этого объединения комиссия Думы принимает решение о признании депутатского объединения прекратившим свою деятельность.

5. В случае принятия депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности, деятельность депутатского объединения, а также членство депутатов Думы в этом депутатском объединении прекращаются со дня регистрации данного решения комиссией Думы.

Регистрация решения депутатского объединения о прекращении своей деятельности производится не позднее пяти рабочих дней со дня его подачи в комиссию Думы.

6. Комиссия Думы, исполняющая полномочия мандатной комиссии Думы, на ближайшем заседании Думы доводит до сведения депутатов Думы информацию о признании депутатского объединения, прекратившим свою деятельность, либо о прекращении деятельности депутатского объединения.

Раздел II. Общий порядок работы Думы

Глава 5. Порядок организации и проведения заседаний Думы

Статья 34. Заседания Думы

1. Основной формой работы Думы являются её заседания.
2. Заседания Думы созываются председателем Думы.
3. В случаях, предусмотренных законодательством, могут проводиться внеочередные заседания Думы.
4. Заседания Думы проводятся открыто, гласно.

В случае если Дума примет решение о проведении закрытого заседания, проводится закрытое заседание Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Организационно-техническое обеспечение заседания Думы осуществляет сотрудник аппарата Думы, обеспечивающий организацию заседания Думы.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Статья 35. Заседания Думы и внеочередные заседания Думы

1. Заседания Думы созываются в соответствии с планом работы Думы на год, утверждаемым решением Думы.

Заседания Думы проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца.

Под ближайшим заседанием Думы для рассмотрения вопроса считается то заседание, на которое этот вопрос может быть вынесен с соблюдением порядка и сроков, установленных законодательством, Уставом Байкаловского муниципального района и настоящим Регламентом.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

2. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы по собственной инициативе, по требованию главы муниципального района, либо по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от25.01.2021 №307).

Вместе с обращением инициаторы проведения внеочередного заседания Думы вносят в Думу проект повестки внеочередного заседания и соответствующие проекты решений Думы.

3. Дату проведения внеочередного заседания назначает председатель Думы по согласованию с его инициаторами с учетом соблюдения порядка и

сроков, установленных настоящим Регламентом для внесения вопросов на рассмотрение Думы.

4. Внеочередные заседания проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения заседаний Думы.

Статья 36. Открытые заседания Думы

1. На открытых заседаниях Думы имеют право присутствовать субъекты правотворческой инициативы или их представители, сотрудник аппарата Думы, обеспечивающий организацию заседания Думы, представители Прокуратуры.

Иные лица могут присутствовать при проведении открытого заседания Думы при наличии официального приглашения.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Думы при условии их аккредитации при Думе (СМИ подает заявку на освещение заседания Думы, а Дума письменно подтверждает свое согласие допустить СМИ на заседание).

2. О желании принять участие в заседании Думы заинтересованные органы и лица, не указанные в абзаце первом пункта 1 настоящей статьи, направляют не позднее, чем за три дня до начала заседания в комиссию Думы на имя председателя комиссии или в Думу на имя председателя Думы письменную заявку.

3. Сотрудник аппарата Думы, обеспечивающий организацию заседания Думы, на основании полученных заявок составляет список приглашенных лиц, согласовывает его с председателем Думы, после чего извещает приглашенных о месте и времени проведения заседания Думы по телефону, путем направления им по почте или иным способом официального приглашения за подписью председателя Думы.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

4. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседаний.

Статья 37. Закрытые заседания Думы

1. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем Думы, группой депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Думы, главой муниципального района.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. При проведении закрытого заседания Думы имеют право присутствовать глава муниципального района, представитель Прокуратуры, сотрудник аппарата Думы, обеспечивающий организацию заседания Думы.

(абзац в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Иные лица могут присутствовать при проведении закрытого заседания Думы только при наличии официального приглашения.

3. В случае если для организации закрытого заседания Думы требуется проведение соответствующей подготовки, в заседании объявляется перерыв, время которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний Думы не подлежат разглашению.

5. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи.

6. Присутствующие на закрытом заседании Думы предупреждаются о правилах проведения закрытого заседания.

Статья 38. Формирование проекта повестки заседания Думы

1. Формирование проекта повестки заседания Думы происходит на основании планов правотворческой и контрольной деятельности Думы, рекомендаций комиссий Думы, с учетом иных вопросов, внесенных на рассмотрение Думы в установленном порядке.

2. Предложения о включении вопросов в проект повестки заседания Думы (далее – Предложения) вносятся в Думу субъектами правотворческой инициативы.

3. Субъекты правотворческой инициативы направляют Предложения в письменном виде не позднее, чем за две недели до начала заседания.

4. Председатель Думы организует регистрацию поступающих предложений и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

5. Проект повестки заседания Думы составляется председателем Думы или по его поручению заместителем председателя Думы не менее чем за пять дней до заседания.

В проект повестки заседания Думы включаются только те вопросы, для рассмотрения которых подготовлены документы и материалы, представление которых в соответствии с законодательством, Уставом Байкаловского муниципального района и настоящим Регламентом является обязательным.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

6. Утвержденный проект повестки заседания Думы направляется субъектам правотворческой инициативы, в органы прокуратуры, на сайт представительного органа не менее чем за три дня до заседания Думы.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 26.09.2018 № 142).

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 23.05.2018 № 130).

Статья 39. Организационная подготовка заседания Думы

1. Документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании Думы, а также их электронные копии направляются в Думу не позднее, чем за две недели до начала заседания.

2. Председатель Думы организует вручение поступивших предложений, документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения вопросов на заседании Думы: депутатам Думы, главе муниципального района, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Думы.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

3. Председатель Думы организует направление поступивших предложений, документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения вопросов на заседании Думы в Прокуратуру Байкаловского района - в соответствии с условиями заключенного соглашения.

4. Приглашенные лица имеют право присутствовать на заседании Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 40. Участие депутатов в заседаниях Думы

1. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы.

2. О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат Думы заблаговременно информирует председателя Думы.

3. На заседаниях Думы депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, установленными законодательством.

Статья 41. Регистрация депутатов Думы, участвующих в заседании Думы

1. Регистрации депутатов Думы начинается за 1 час до открытия заседания Думы. Регистрацию осуществляют специалист Думы и секретариат заседаний Думы. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании.

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

3. Если на заседании Думы присутствует менее 50 % от числа избранных депутатов, то распоряжением председательствующего на заседании Думы, заседание переносится на другое время, а отсутствующим на заседании депутатам, в письменном виде либо иным способом, сообщается о месте и времени проведения заседания, которое определяется председательствующим с учетом мнения присутствующих на заседании депутатов.

Статья 42. Председательствующий на заседании Думы

1. После избрания Председателя Думы первое и последующие заседания ведет Председатель Думы или его заместитель (далее - председательствующий на заседании Думы). Если Председатель Думы или его заместитель отсутствуют, Дума обязана назначить из своего состава временно председательствующего на заседании Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы:

1) ведет заседания Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за соблюдением кворума и утвержденной повестки заседания Думы;

2) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

3) предоставляет слово для докладов и выступлений;

4) организует прения;

5) зачитывает предложения депутатов Думы по рассматриваемым на заседании вопросам, поступившим в секретариат в письменном виде;

6) в случае отсутствия депутатов на заседании оглашает представленные ими в письменном виде заявления и предложения;

7) объявляет последовательность постановки вопросов на голосование;

8) ставит на голосование проекты нормативных правовых актов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, и объявляет результаты голосования;

9) обеспечивает порядок в зале заседания;

10) организует на заседании работу секретариата и специалиста Думы;

11) подписывает протокол заседания и решения, принятые на заседании;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать и прерывать выступления депутатов, если они не нарушают нормы настоящего Регламента, давать характеристику выступающим.

4. Председательствующий на заседании Думы при необходимости объявляет перерыв в заседании, проводит консультации с депутатскими объединениями и отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания.

Статья 43. Право на выступление на заседании Думы

1. Право для выступления на заседании Думы имеют депутаты Думы, глава муниципального района, председатель Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района, представитель Прокуратуры.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

2. Глава муниципального района или его представитель имеют право выступать каждый раз, когда считают необходимым.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

По вопросам соблюдения норм юридической техники, наличия противоречий в законодательстве и иным юридическим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иным проектам решений, право выступления на заседании Думы имеют представители Прокуратуры, Отдела правовой и архивной деятельности администрации, аппарата Думы, экспертной организации, группы разработчиков рассматриваемого нормативного правового акта.

(абзац в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Иные лица, присутствующие на заседании, могут получить слово по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

3. Записавшийся для выступления на заседании Думы не может передать право на выступление другому лицу.

4. Выступления на заседании Думы осуществляются с места или трибуны.

5. Никто не имеет права выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего.

Нарушивший указанное правило может быть лишен слова председательствующим без предупреждения.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 26.09.2018 № 142).

Статья 44. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением правил депутатской этики.

1. Выступающий на заседании не должен:

1) использовать в своей речи грубых и оскорбительных выражений в чей-либо адрес, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

2) призывать к незаконным и насильственным действиям;

3) выступать без разрешения председательствующего на заседании Думы.

При нарушении указанных требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний и призывов. После повторного предупреждения председательствующий вправе лишить выступающего слова.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превышает отведенное ему Регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова на время обсуждения этого вопроса.

2. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

3. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением правил депутатской этики, осуществляет комиссия Думы, на которую возложены полномочия мандатной комиссии Думы.

Комиссия Думы:

1) предварительно рассматривает обращения заинтересованных лиц, адресованные в эту комиссию, о нарушении депутатом Думы правил депутатской этики;

2) направляет в Думу предложения по вопросу неэтичного поведения депутата Думы.

По предложению комиссии Думы депутат Думы может быть лишен права выступления на одном или нескольких заседаниях Думы решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 45. Секретариат заседаний Думы

1. На первом заседании Думы из числа депутатов Думы образуется секретариат заседаний Думы.

Секретариат избирается на время работы данного созыва, открытым голосованием, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, в составе руководителя секретариата и члена секретариата.

В состав секретариата заседания может быть избран любой депутат, кроме председателя Думы или его заместителя, на которого возложена обязанность замещать председателя Думы в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Секретариат заседания Думы осуществляет следующие полномочия:

(абзац в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

1) информирует о присутствии депутатов в зале заседания и об их регистрации, о причинах отсутствия депутатов на заседании;

2) регистрирует и передает председательствующему поступившие в адрес Думы заявления, обращения и вопросы депутатов, поправки, переданные депутатами, письменные тексты их выступлений, а также альтернативные проекты решений Думы после их регистрации у специалиста Думы;

3) представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления в прениях, с фиксацией времени поступления заявки в секретариат и времени, необходимого для выступления;

4) регистрирует и передает председательствующему для оглашения на заседании Думы поступившие в адрес Думы письма, обращения и телеграммы;

5) фиксирует результаты голосования по принимаемым решениям;

6) дает разъяснения по возникающим вопросам, относящимся к ведению секретариата заседания Думы;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Организационно-техническое обеспечение секретариата заседания Думы осуществляет специалист Думы.

Статья 46. Порядок проведения заседания Думы

1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 10.00 часов и заканчиваются в 15.00. Председатель Думы, в зависимости от количества вопросов, вправе назначить заседание Думы на другое время (более раннее либо более позднее).

Перерыв продолжительностью 15 минут объявляется не реже чем через каждые 2 часа работы.

Решением Думы может быть установлен иной график проведения заседания Думы.

Решение об изменении распорядка работы Думы принимается большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

2. Время для докладов устанавливается, как правило, до 20 минут, для содокладов - до 5 минут.

3. Время для выступления в прениях устанавливается:

1) для обсуждения повестки заседания Думы - до 3 минут;

2) для обсуждения предложения о включении дополнительных вопросов в повестку заседания Думы - до 1 минуты;

3) для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;

4) для постатейного обсуждения проектов решений - до 3 минут;

5) по вопросам настоящего Регламента, в том числе по порядку ведения заседания Думы, - до 1 минуты;

6) по обсуждаемым кандидатурам - до 5 минут;

7) для сообщений, заявлений и справок - до 3 минут;

8) для предложений - до 2 минут;

9) для вопроса - до 1 минуты;

10) для ответа на вопрос - до 3 минут;

11) для повторных выступлений - до 3 минут.

4. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы вправе продлить время для выступлений с докладом, содокладом, выступлений в прениях.

5. По истечении установленного для выступления времени председательствующий на заседании Думы предупреждает об этом выступающего, а затем прерывает его выступление.

6. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания Думы, а также время, отводимое на вопросы и ответы.

7. В конце заседания предусматривается время продолжительностью до 15 минут для рассмотрения заявлений и обращений, поступивших в Думу. Прения по этим вопросам не открываются.

8. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки.

9. Дума вправе принять решение о закрытии текущего заседания Думы и переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или об исключении этих вопросов из повестки. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

В случае если Дума приняла решение о переносе вопросов, включенных в повестку текущего заседания Думы, на ближайшее заседание Думы, перенесенные вопросы включаются в повестку этого заседания без обсуждения и голосования и рассматриваются в первоочередном порядке.

10. Рабочий распорядок заседания (длительность заседания, время и количество перерывов, порядок рассмотрения вопросов повестки) утверждается Думой по предложению председательствующего, как правило, в начале заседания.

Статья 47. Порядок проведения прений по вопросу, включенному в повестку заседания Думы

1. Прения по вопросу, включенному в повестку заседания Думы, проводятся после выступлений с докладом и содокладом, определения кандидатур, по которым должно быть организовано обсуждение, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, и завершается началом голосования по этому вопросу.

2. При рассмотрении вопросов, включенных в повестку заседания Думы, предусматривается следующий порядок проведения прений:

1) вопросы к докладчику (содокладчику) или обсуждаемой кандидатуре и ответы докладчика (содокладчика), обсуждаемой кандидатуры;

2) обсуждение доклада, содоклада, кандидатур;

3) выступления с предложениями.

3. Запись для выступления с вопросами осуществляется путем поднятия руки и начинается с момента объявления о рассмотрении вопроса на заседании Думы. Заявки на выступления с вопросами фиксируются секретариатом заседания Думы.

Каждый депутат Думы имеет право задавать вопросы главе муниципального района, его представителям, представителю Прокуратуры района в случае необходимости уточнения их позиции по обсуждаемому вопросу, если они присутствуют в зале заседаний Думы.

(Абзац в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Вопросы приглашенных на заседание Думы лиц к выступающему передаются в секретариат заседания Думы в письменном виде.

4. Запись для выступления в целях обсуждения докладов, содокладов, кандидатур начинается с момента начала прений по обсуждаемому вопросу путем подачи письменной заявки в секретариат заседания Думы.

Каждый депутат имеет право записаться для выступления в целях обсуждения докладов, содокладов, кандидатур не более одного раза по одному вопросу, включенному в повестку заседания Думы.

Выступление депутата Думы, либо лица, приглашенного на заседание Думы, по одному и тому же вопросу более одного раза не допускается.

5. Запись для выступления с предложениями начинается с момента начала прений по обсуждаемому вопросу путем подачи письменной заявки в секретариат заседания Думы.

Слово для выступления с предложениями предоставляется для предложения о постановке на голосование одного из вариантов решения.

Каждый депутат имеет право записаться для выступления с предложениями не более одного раза по одному вопросу, включенному в повестку заседания Думы.

6. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для выступления в порядке записи желающих выступить на заседании.

7. В случае необходимости с согласия большинства депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, председательствующий на заседании Думы может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Статья 48. Прекращение прений

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, или по истечении времени, установленного Думой для обсуждения данного вопроса.

2. Председательствующий на заседании Думы, получив предложение в письменном виде о прекращении прений, информирует депутатов Думы о числе записавшихся для выступления и выступивших депутатов, выясняет, кто из записавшихся для выступления, но не выступивших депутатов настаивает на выступлении, кто из депутатов желает записаться для выступления. После этого по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, дополнительная запись для выступления прекращается.

3. После принятия решения о прекращении прений могут выступить только записавшиеся.

4. После принятия решения о прекращении прений и выступлений всех записавшихся докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

5. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений в секретариат заседания Думы для их приобщения к протоколу заседания Думы.

Статья 49. Протокол и аудиозапись заседания Думы

1. На каждом заседании Думы ведутся протокол и аудиозапись.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

1) порядковый номер заседания Думы, дата и место проведения заседания;

2) число депутатов, избранных в Думу, список присутствующих и отсутствующих депутатов;

3) фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы и членов секретариата заседания Думы;

4) повестка заседания Думы, фамилии докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании;

5) указание на лицо или орган, внесшие вопрос на рассмотрение Думы;

6) фамилии депутатов Думы, фамилии и должности лиц, приглашенных на заседание и не являющихся депутатами Думы, выступивших в прениях или задававших вопросы докладчику и содокладчику;

7) перечень всех принятых или не принятых решений, проектов решений рассматриваемых, на заседании Думы, с указанием результатов голосования;

8) переданные председательствующему на заседании Думы или в секретариат заседания Думы письменные предложения и замечания депутатов

Думы и лиц, приглашенных на заседание и не являющихся депутатами Думы, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова;

9) иные данные, отражающие ход заседания Думы.

3. К протоколу прилагаются доклады, тексты проектов решений Думы, пояснительные записки к проектам решений, решения принятые Думой.

4. Протокол заседания Думы оформляется в месячный срок и подписывается председательствующим на заседании Думы и членами секретариата Думы.

5. Ведение аудиозаписи заседания Думы организует секретариат заседания Думы с помощью сотрудника аппарата Думы.

6. Протоколы и аудиозаписи заседаний Думы хранятся в Думе.

Субъекты правотворческой инициативы или их представители по письменному заявлению с разрешения председателя Думы имеют право ознакомиться с протоколами заседаний Думы.

7. Протоколы и аудиозаписи закрытых заседаний Думы хранятся в Думе в режиме ограниченного доступа.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 22.04.2019 № 186).

Статья 50. Особенности организации и проведения первого заседания Думы

1. Первое заседание Думы проводится не позднее двух недель после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов под председательством старейшего из депутатов.

В случае если старейший по возрасту депутат отсутствует или отказывается председательствовать, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

2. При открытии первого заседания Думы председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов согласно списку депутатов Думы, официально переданному территориальной избирательной комиссией.

3. На первом заседании Дума избирает председателя Думы, заместителя председателя Думы, создает комиссии Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Первое заседание Думы не может быть завершено до избрания председателя Думы, заместителя председателя Думы, создания комиссий Думы.

Глава 6. Порядок голосования на заседании Думы

Статья 51. Общие принципы организации голосования

1. Голосование на заседании Думы может быть открытым или тайным.

2. Открытое голосование может быть поименным.

3. Голосование может быть количественным или альтернативным.

4. По решению Думы голосование может быть проведено в два тура.

5. Голосование может осуществляться любым способом, дающим возможность достоверно определить волеизъявление депутатов Думы, в том числе с использованием бюллетеней.

6. На заседании Думы проводится открытое не поименное количественное голосование в один тур, если Дума не примет иное решение.

7. Каждый депутат Думы при голосовании имеет один голос.

8. Право на голосование депутат Думы осуществляет лично.

9. Депутат Думы, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

10. Депутат Думы имеет право воздержаться от голосования.

11. В случае равного числа голосов «за» и «против», принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Думы, а в его отсутствие – его заместитель.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 22.04.2019 № 186).

Статья 52. Количественное голосование

1. Количественное голосование представляет собой выбор следующих вариантов:

1) «за»;

2) «против»;

3) «воздержался».

2. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.

Статья 53. Альтернативное голосование

1. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения одного вопроса, поставленного на голосование.

2. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся одновременно по всем вариантам решения одного вопроса, поставленного на голосование.

Статья 54. Организация открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет секретариат заседания Думы.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято данное решение.

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

4. Председательствующий, участвуя в открытом голосовании голосует последним.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом решении.

6. В случае если в голосовании приняло участие меньшее количество депутатов Думы, чем необходимо для принятия решения, председательствующий вправе предложить депутатам повторить голосование.

В случае если в повторном голосовании вновь приняло участие меньшее количество депутатов Думы, чем необходимо для принятия решения, председательствующий вправе провести перерегистрацию присутствующих на заседании депутатов.

В случае если после перерегистрации присутствующих на заседании депутатов оказалось, что необходимое для продолжения заседания количество депутатов присутствует на заседании, председательствующий вправе вновь предложить депутатам повторить голосование. Если и в этом случае в голосовании приняло участие меньшее количество депутатов Думы, чем необходимо для принятия решения, то рассмотрение вопроса, по которому

проводилось голосование, переносится на ближайшее заседание Думы.

7. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий на заседании Думы переносит голосование на ближайшее заседание Думы.

Статья 55. Организация поименного голосования

1. В случае если проводится открытое голосование, может быть принято решение о проведении открытого поименного голосования.

Поименное голосование проводится по требованию не менее одной четвертой от установленного числа депутатов Думы и осуществляется с использованием поименных бюллетеней.

2. Для проведения поименного голосования с использованием именных бюллетеней и определения его результатов Дума избирает счетную комиссию.

3. При проведении открытого поименного голосования информация с результатами поименного голосования в обязательном порядке предоставляется депутатам Думы и присутствующим на заседании Думы субъектам правотворческой инициативы или их представителям.

4. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 56. Организация тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

В случае если на заседании Думы приняты как решение о проведении поименного, так и решение о проведении тайного голосования, проводится тайное голосование.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума из числа депутатов Думы избирает открытым голосованием счетную комиссию по проведению тайного голосования.

Не могут быть выдвинуты в счетную комиссию депутаты Думы, по кандидатурам которых проводится голосование.

4. Численный и персональный состав счетной комиссии устанавливается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

5. Счетная комиссия:

1) организует подготовку бюллетеней для голосования;

2) организует голосование;

3) контролирует соблюдение процедуры голосования;

4) определяет итоги голосования;

5) по решению Думы выполняет иные функции.

6. Счетная комиссия принимает решения большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

7. Председатель счетной комиссии избирается на первом заседании счетной комиссии большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

Председатель счетной комиссии:

1) организует работу счетной комиссии;

2) оглашает результаты голосования на заседании Думы;

3) подписывает протоколы счетной комиссии;

4) выступает на заседании Думы от имени счетной комиссии по вопросам,

связанным с ее деятельностью;

5) по решению Думы осуществляет иные полномочия.

8. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной настоящим Регламентом форме в необходимом количестве и содержат необходимую для определения достоверного волеизъявления депутатов Думы информацию.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

9. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком депутатов.

10. Время и место голосования, порядок его проведения объявляются председателем счетной комиссии.

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

12. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Думы.

13. Решение счетной комиссии об итогах тайного голосования оформляется протоколом счетной комиссии, который подписывается членами счетной комиссии и утверждается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

В случае если за утверждение решения счетной комиссии об итогах тайного голосования проголосовало менее половины от установленного числа депутатов Думы, председатель Думы организует прения по вопросу о мотивах голосования по вопросу об утверждении решения счетной комиссии об итогах тайного голосования.

После завершения прений председатель Думы ставит на повторное голосование вопрос об утверждении решения счетной комиссии об итогах тайного голосования.

В случае если за решение об утверждении решения счетной комиссии об итогах тайного голосования вновь не проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы, решение счетной комиссии об итогах тайного голосования считается неутвержденным, а Дума возвращается к рассмотрению вопроса, решение которого было вынесено на тайное голосование.

14. На основании утвержденного Думой решения счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет о принятом Думой решении.

Статья 57. Особенности организации голосования в два тура

1. В случае выдвижения нескольких кандидатур или предложения более двух вариантов решения рассматриваемого Думой вопроса по решению Думы голосование может быть проведено в два тура.

2. В первом туре может допускаться голосование каждого депутата Думы за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса (рейтинговое голосование).

3. Второй тур голосования проводится, как правило, по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее количество голосов депутатов Думы в первом туре.

В случае если необходимое для выхода во второй тур количество голосов депутатов Думы получили три или более кандидатуры или варианта решения, голосование проводится по трем или более кандидатурам или вариантам решения.

Во втором туре проводится альтернативное голосование.

4. По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, которые получили наибольшее число голосов депутатов Думы, но не менее числа голосов, установленного для принятия соответствующего решения.

5. Если во втором туре голосования не набрали требуемого числа голосов ни один из кандидатов или ни один из предложенных вариантов решения, то по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, организуется дополнительное рассмотрение данного вопроса, данный вопрос снимается с рассмотрения или проводится его повторное рассмотрение.

Глава 7. Право на депутатское обращение. Право на депутатский запрос. Порядок обращения с вопросами

Статья 58. Право на депутатское обращение

1. Депутат Думы имеет право в устной или письменной форме обращаться к главе муниципального района, руководителям органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, руководителям предприятий, организаций и учреждений, территориальным органам органов исполнительной власти РФ и Свердловской области, расположенным на территории Байкаловского муниципального района, иным органам и должностным лицам с обращением, в котором может быть поставлен вопрос, связанный с депутатской деятельностью, либо затребована информация, необходимая для депутатской деятельности.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

2. Письменное депутатское обращение направляется депутатом Думы самостоятельно или передается лицу, которому оно адресовано во время личного приема.

Устное депутатское обращение озвучивается лицу, которому оно адресовано во время личного приема.

Статья 59. Ответ на депутатское обращение

1. Орган или лицо, которому направляется депутатское обращение, рассматривает его и дает депутату ответ по существу поставленного им вопроса либо предоставляет ему соответствующую информацию в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

Статья 60. Право на депутатский запрос. Ответ на депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к главе муниципального района, прокурору района, руководителям органов государственной власти, местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

2. Признание депутатского обращения запросом оформляется решением

Думы.

3. Запрос вносится на заседание Думы в письменной форме.

4. Запрос и письменный ответ на него оглашается председательствующим на заседании Думы.

5. По депутатскому запросу Дума может принять решение.

6. Нарушение срока представления ответа на депутатский запрос является административным правонарушением и предусматривает административную ответственность в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Статья 61. Порядок обращения с вопросами

1. Вопросы депутатов Думы к главе муниципального района, руководителям органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, руководителям территориальных органов исполнительной власти РФ и Свердловской области, расположенным на территории Байкаловского муниципального района, изложенные в письменной форме, направляются председателю Думы.

2. Председатель Думы направляет вопросы депутатов Думы с сопроводительным письмом соответственно главе муниципального района, руководителям органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района не позднее, чем за пятнадцать дней до заседания Думы, на котором планируется рассмотрение ответа на этот вопрос.

В сопроводительном письме должно содержаться приглашение, соответственно: главе муниципального района, руководителям органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, руководителям территориальных органов исполнительной власти РФ и Свердловской области, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, или назначенным ими представителям, на заседание Думы для дачи ответа на заданный депутатами Думы вопрос.

В приглашении указывается место и время проведения заседания Думы, на котором предполагается заслушивание ответа на этот вопрос.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 62. Ответ главы муниципального района, руководителей органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, руководителей территориальных органов исполнительной власти РФ и Свердловской области, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, или назначенных ими представителей на вопрос депутата Думы

1. Глава муниципального района, руководители органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, руководители территориальных органов исполнительной власти РФ и Свердловской области, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, или назначенные ими представители дают устный ответ на вопрос депутата Думы на заседании Думы.

2. Депутаты Думы, обратившиеся с вопросом, после ответа на этот вопрос главы муниципального района, руководителей органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, руководителей территориальных органов исполнительной власти РФ и Свердловской области, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, или

назначенных ими представителей на заседании Думы имеют право устно уточнить этот вопрос.

3. Прения по ответу главы муниципального района, руководителей органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, руководителей территориальных органов исполнительной власти РФ и Свердловской области, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, или назначенных ими представителей не открываются.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Глава 8. Решения Думы

Статья 63. Решения Думы, относящиеся к нормативным правовым актам

1. К нормативным правовым актам Думы относятся следующие решения Думы:

1) о принятии Устава Байкаловского муниципального района и внесении изменений в Устав Байкаловского муниципального района;

2) об утверждении местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

4) о принятии планов и программ развития Байкаловского муниципального района, утверждении отчетов об их исполнении;

5) об определении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) об определении порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

7) об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

8) об определении порядка участия Байкаловского муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;

9) об определении порядка материально – технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

10) пункт утратил силу (решение Думы Байкаловского муниципального района от 20.03.2026 № 398);

11) об утверждении структуры местной администрации;

12) о порядке организации и деятельности Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района;

13) об утверждении генерального плана Байкаловского муниципального района;

14) об утверждении правил землепользования и застройки;

15) об осуществлении органами местного самоуправления вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения городского округа;

16) о назначении местного референдума;

17) о назначении муниципальных выборов;

18) о порядке осуществления правотворческой инициативы граждан;

19) о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условиях и порядке выделения средств из местного бюджета организациям ТОС;

20) о порядке организации и проведения публичных слушаний;

21) о порядке назначения, проведения и полномочиях собрания граждан, конференции граждан (собрания граждан);

22) о порядке назначения и проведения опроса граждан;

23) об учреждении органов местной администрации и утверждении положений о них;

24) о порядке внесения в Думу проектов муниципальных правовых актов и форме прилагаемых к ним документов;

25) об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ для совместного решения вопросов местного значения;

26) о создании некоммерческих организаций Байкаловского муниципального района;

27) иные решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Байкаловского муниципального района, отнесенные к компетенции Думы федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Байкаловского муниципального района.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 64. Решения Думы, не относящиеся к нормативным правовым актам

1. Решения Думы, не относящиеся к нормативным правовым актам, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом Байкаловского муниципального района.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

2. Дума принимает решения, не относящиеся к нормативным правовым актам по следующим вопросам:

1) об избрании председателя Думы и его заместителя, а также освобождении их от должности;

2) об отмене распоряжений председателя Думы и поручений заместителя председателя Думы;

3) о создании комиссий Думы;

4) об утверждении положений о комиссиях Думы;

5) об изменениях в персональном и численном составе комиссий Думы;

6) о назначении на должность и освобождении от должности председателя Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района;

7) об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

8) о назначении публичных слушаний, проводимых по инициативе населения или Думы;

9) о назначении собрания граждан для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по инициативе населения или Думы;

10) о ежегодном отчете главы муниципального района, о результатах его деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

11) о смете на обеспечение деятельности Думы на очередной финансовый год и плановый период;

12) о самороспуске Думы;

13) пункт утратил силу (решение Думы Байкаловского муниципального района от 20.03.2026 № 398);

14) об избрании главы муниципального района;

15) о досрочном прекращении полномочий главы муниципального района;

16) о досрочном прекращении полномочий депутата Думы;

17) об удалении главы муниципального района в отставку;

18) по вопросам организации деятельности Думы;

19) по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Байкаловского муниципального района, в том числе по результатам контрольной деятельности Думы.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

3. Дума вправе принимать большинством голосов от числа избранных депутатов Думы решения, содержащие заявления и обращения Думы.

4. Правом официального внесения проектов решений Думы, не относящихся к нормативным правовым актам, обладают субъекты правотворческой инициативы, комиссии Думы в пределах своей компетенции.

5. Проекты решений Думы, не относящихся к нормативным правовым актам, вносятся в Думу не позднее, чем за пять дней до заседания Думы.

6. Обсуждение проектов решений Думы, не относящихся к нормативным правовым актам, производится в порядке, установленном настоящим Регламентом для обсуждения проектов нормативных правовых актов, включенных в повестку Думы.

7. Голосование по проекту решения Думы, как правило, производится в следующем порядке:

1) голосование по принятию проекта решения за основу;

2) голосование по внесенным поправкам в проект решения;

3) голосование за принятие каждого пункта проекта решения;

4) голосование за принятие решения в целом.

Поправки к проекту решения Думы вносятся в письменном виде субъектами, указанными в пункте 4 настоящей статьи.

Поправки к проекту решения Думы непосредственно на заседании Думы вносятся субъектами, указанными в пункте 4 настоящей статьи в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В случае если к проекту решения не имеется поправок, на голосование ставится вопрос о принятии решения Думы в целом.

8. В случае если голосование по проекту решения Думы было перенесено на ближайшее заседание Думы, на этом заседании голосование по этому проекту решения начинается с пункта проекта решения, следующего за тем пунктом проекта решения, голосование по которому было завершено.

Статья 65. Решения Думы по процедурным вопросам

1. Решения Думы по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

2. К процедурным - относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании Думы, продлении заседания или переносе заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления участвующим в заседании Думы;

3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу вопроса, рассматриваемого на заседании Думы;

4) о предоставлении слова приглашенным на заседание Думы;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;

7) о голосовании без обсуждения;

8) об изменении порядка выступлений на заседании Думы;

9) о проведении дополнительной регистрации депутатов Думы;

10) о пересчете голосов депутатов Думы, принявших участие в голосовании;

11) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 66. Решения Думы, оформляемые протокольной записью

1. Протокольной записью могут быть оформлены решения Думы:

1) по процедурным вопросам;

2) о принятии решения Думы ненормативного характера за основу;

3) о принятии пунктов решения Думы ненормативного характера;

4) по иным вопросам, связанным с организацией работы Думы.

2. Проекты решений Думы, оформленные протокольной записью, вносятся в секретариат Думы в письменном виде.

3. Решения Думы, оформленные протокольной записью, принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

4. Решения Думы, оформленные в виде протокольных записей, могут содержать поручения председателю Думы, его заместителю, комиссиям Думы, специалисту Думы.

Статья 67. Решения Думы, принимаемые по итогам рассмотрения проекта нормативного правового акта

1. По итогам рассмотрения проекта решения Дума вправе принять одно из следующих решений:

1) принять решение;

2) отклонить проект решения.

2. Решение Думы о принятии решения осуществляется в три этапа:

1) принятие проекта решения за основу;

2) утверждение, отклонение поправок к проекту решения;

3) принятие решения.

3. В случае если решение о принятии проекта решения за основу не принято, на голосование ставится вопрос об отклонении проекта решения. В случае если и это решение не принято, то вопрос о принятии проекта решения за основу переносится на ближайшее заседание Думы. В случае если и на этом заседании Думы ни одно из решений не принято, принятие решения вновь переносится на ближайшее заседание Думы. В случае если и на этом заседании Думы ни одно из решений не принято, считается принятым решение об отклонении проекта решения.

4. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

5. Проект решения считается отклоненным, если за его отклонение проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

6. Голосование по поправкам, предлагаемым профильной комиссией к утверждению Думой, может осуществляться либо за всю таблицу поправок списком, либо по каждой поправке.

Решение по процедуре голосования принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Голосование по поправкам, предлагаемым к отклонению, осуществляется по каждой из поправок.

Поправки считаются принятыми или отклоненными, если за это проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

7. Рассматриваемый проект решения считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

8. Если поправок к проекту решения не поступило, в том числе в ходе рассмотрения на заседании Думы, содокладчик предлагает проголосовать за принятие решения.

9. Решение Думы о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено законодательством и принятым в соответствии ним Уставом Байкаловского муниципального района.

(Пункт в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

10. Принятие Думой решения об отклонении проекта решения влечет за собой прекращение его рассмотрения в Думе.

Принятие Думой решения об отклонении проекта решения не препятствует его новому внесению в Думу в порядке правотворческой инициативы.

Статья 68. Направление решения Думы главе муниципального района для подписания и официального опубликования (обнародования)

Нормативный правовой акт, принятый Думой Байкаловского муниципального района, направляется Главе муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней.

(Статья в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Раздел III. Порядок Рассмотрения Думой вопросов, отнесенных к ее ведению

Глава 9. Назначение на должность председателя Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района

Статья 69. Порядок внесения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района

1. Председатель Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района (далее - председатель Контрольно-счетного органа) назначается на должность решением Думы сроком на 5 лет.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Думу следующими субъектами выдвижения:

1) председатель Думы,

2) депутаты - не менее одной трети от установленного числа депутатов,

3) Глава муниципального района,

4) комиссия Думы.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

3. Каждым субъектом выдвижения может быть внесено не более 1 (одной) кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетного органа.

4. Предложение о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетного органа вносится в Думу не ранее чем за шестьдесят календарных дней и не позднее, чем за тридцать календарных дней до истечения срока, на который был назначен Председатель Контрольно-счетного органа, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

(абзац в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Контрольно-счетного органа, предложения о кандидатурах на должность Председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Думу после прекращения полномочий Председателя Контрольно-счетного органа.

5. Предложение о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетного органа оформляется субъектом выдвижения в письменном виде отдельно на каждого кандидата.

В случае внесения предложения о кандидатуре на должность Председателя Контрольно-счетного органа депутатами, указанное предложение должно быть подписано всеми депутатами Думы, участвующими во внесении предложения.

6. К предложению о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетного органа (далее - Кандидат) прилагаются следующие документы:

1) согласие кандидата на должность председателя Контрольно-счетного органа (далее - Кандидат) на рассмотрение его кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетного органа;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 х 4 см);

3) копия паспорта кандидата, заверенная кадровой службой по месту работы (службы) кандидата;

4) копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенная кадровой службой по месту работы (службы) кандидата;

5) копия документов о профессиональном образовании кандидата;

6) справка о наличии (отсутствии) судимости;

7) согласие кандидата на должность Председателя, заместителя Председателя, аудитора Счетной палаты города на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Поступившие в Думу предложения о кандидатурах на должность Председателя, Контрольно-счетного органа и прилагаемые к ним документы в течение одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 4 настоящей статьи, направляются Председателем Думы в постоянную комиссию по вопросам законодательства и местного самоуправления.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Статья 69.1. Порядок подготовки вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетного органа Байкаловского

муниципального района к рассмотрению на заседании Думы.

1. Комиссия по вопросам законодательства и местного самоуправления:

1) проводит проверку документов кандидатов на предмет их полноты и принимает решение о соответствии (несоответствии) документов, установленным требованиям;

2) проводит проверку документов кандидатов на предмет соответствия кандидатур на должность Председателя Контрольно-счетного органа требованиям, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и принимает решение о соответствии (несоответствии) кандидатуры квалификационным требованиям.

В случае выявления несоответствия кандидатуры требованиям для назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа, установленным федеральными законами, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Думы, Председатель Думы направляет субъекту, внесшему предложение о кандидатуре письмо о несоответствии внесенной кандидатуры установленным требованиям.

Вопрос о назначении на должность председателя Контрольно-счетного органа включается в проект повестки заседания Думы после принятия постоянной комиссией решения о соответствии (несоответствии) документов, установленным требованиям, и о соответствии (несоответствии) кандидатуры квалификационным требованиям.

Статья 69.2. Порядок рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетного органа на заседании Думы

1. Вопрос о назначении на должность председателя Контрольно-счетного органа рассматривается на ближайшем заседании Думы.

2. На заседании Думы кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетного органа рассматриваются в порядке поступления предложений в Думу.

3. Рассмотрение кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетного органа происходит в следующем порядке:

- выступления субъектов, внесших предложения о кандидатурах;

- выступление председателя комиссии по вопросам законодательства и местного самоуправления;

- обсуждение кандидатур.

4. В процессе рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа депутатами проводится оценка их профессиональных и личных качеств. Обсуждение кандидатов на должность председателя Контрольно-счетного органа проводится в отсутствие кандидатов.

Статья 69.3. Принятие решения о назначении на должность председателя Контрольно-счетного органа

1. Решение о назначении на должность председателя Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального района в отсутствие кандидатов.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

2. Если единственный кандидат на должность Председателя Контрольно-счетного органа не набрал необходимое количество голосов, проводится

повторное голосование не позднее 30 дней со дня голосования при соблюдении процедуры по выдвижению кандидатов, предусмотренной ст. 69 настоящего Регламента.

3. Если число кандидатов на должность председателя Контрольно-счетного органа два и более и ни одна из предложенных кандидатур не набрала требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, то в заседании Думы объявляется перерыв для проведения консультаций, после которых заседание возобновляется и проводится повторное голосование.

5. Если оба кандидата получили одинаковое количество голосов, не позднее 30 дней со дня голосования должно быть проведено повторное голосование при соблюдении процедуры по выдвижению кандидатов, предусмотренной статьей 69 настоящего Регламента.

6. Председатель Контрольно-счетного органа досрочно освобождается от занимаемой должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности Депутатов, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

(Глава в ред. Решения Думы Байкаловского муниципального района от 23.10.2024 №277)

Глава 10. Избрание главы муниципального района из числа кандидатов на должность Главы муниципального района, представленных Губернатором Свердловской области (в ред. Решения Думы Байкаловского муниципального района от 20.03.2026 №398).

Статья 70. Порядок подготовки и принятия решения Думы об избрании главы муниципального района

1. В соответствии с законом субъекта Российской Федерации, уставом Байкаловского муниципального района Глава Байкаловского муниципального района (далее - Глава муниципального района) избирается Думой из числа кандидатов, представленных Губернатором Свердловской области сроком на 5 лет.

Губернатор Свердловской области вносит в Думу представление по кандидатам на должность главы муниципального района в срок не позднее, чем за 20 календарных дней до истечения срока полномочий главы.

Думе для проведения голосования по избранию главы муниципального района из числа кандидатов, представленных Губернатором Свердловской области, представляется не менее двух кандидатов.

Вопрос об избрании Главы муниципального района вносится в повестку ближайшего заседания Думы.

(пункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

2. Вопросы, связанные с избранием Главы муниципального района, рассматриваются в следующем порядке:

1) оглашение председателем Думы представления Губернатора Свердловской области по кандидатам на должность Главы муниципального района;

2) заслушивание выступлений кандидатов на должность Главы муниципального района, представленных Губернатором Свердловской области, на тему «Основные направления социально-экономического развития Байкаловского муниципального района», а также ответов кандидатов на должность главы муниципального района на вопросы депутатов Думы;

3) обсуждение кандидатур на должность Главы муниципального района;

4) определение способа голосования по выборам главы муниципального района;

5) избрание счетной комиссии по выборам главы муниципального района, если Дума приняла решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность главы муниципального района;

6) изготовление бюллетеня для голосования по выборам на должность главы муниципального района, по утвержденной Регламентом форме (Приложение №3), в том случае, если Дума приняла решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность главы муниципального района;

(подпункт в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

7) голосование по выборам главы муниципального района;

8) определение итогов голосования по выборам главы муниципального района;

9) в случае необходимости, проведение второго тура голосования, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, предложенных Губернатором Свердловской области, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов в порядке их представления.

4. Депутаты Думы имеют право высказать свое мнение по каждому из кандидатов на должность Главы муниципального района, представленных Губернатором Свердловской области.

5. Кандидатам, представленным Губернатором Свердловской области Думе, для выступления предоставляется до 20 минут.

6. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы может установить общую продолжительность обсуждения каждой из представленных Губернатором Свердловской области кандидатур.

7. Лицо, представленное в качестве кандидата для избрания на должность Главы муниципального района, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод, который принимается без голосования.

8. Решение об определении способа голосования по кандидатурам на должность главы муниципального района, если он не определен Уставом Байкаловского муниципального района, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

9. Форма бюллетеня для тайного голосования по выборам главы муниципального района, порядок его заполнения, порядок тайного голосования по выборам главы муниципального района, признание бюллетеня для тайного голосования по выборам главы муниципального района недействительным, требования к протоколу счетной комиссии об итогах голосования по выборам главы муниципального района, определение результатов голосования по выборам главы муниципального района устанавливается и осуществляется в соответствии с правилами, указанными в статьях 13-18 настоящего Регламента.

10. Организация голосования по выборам главы муниципального района осуществляется по правилам, установленным в настоящем Регламенте.

(Статья в ред. Решения Думы Байкаловского муниципального района от 20.03.2026 №398).

Глава 11. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального района

(в ред. Решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.01.2021 №307).

Статья 71. Порядок подготовки и принятия решения Думы о досрочном прекращении полномочий главы муниципального района

1. Полномочия главы муниципального района прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 21, частью 1 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

2. Дума в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ вправе удалить главу муниципального района в отставку по инициативе депутатов Думы или по инициативе Губернатора Свердловской области.

3. Основания для удаления главы муниципального района в отставку предусмотрены частью 3 статьи 21 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ.

4. Инициатива депутатов Думы об удалении главы муниципального района в отставку может быть выдвинута не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Думы в виде обращения, которое вносится в Думу вместе с проектом решения Думы об удалении главы муниципального района в отставку.

Поступившая инициатива депутатов вместе с проектом решения Думы об удалении главы муниципального района регистрируется в Думе в день внесения.

Отказ в регистрации инициативы депутатов и внесенного вместе с ней проекта решения об удалении главы муниципального района в отставку не допускается.

Председатель Думы не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Думу, уведомляет Губернатора Свердловской области и главу муниципального района о внесенном обращении.

Рассмотрение инициативы депутатов Думы об удалении главы муниципального района в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Свердловской области.

В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Думы об удалении главы муниципального района в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы муниципального района, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 38 Федерального закона № 33-ФЗ, решение об удалении главы муниципального района в

отставку может быть принято только при согласии Губернатора Свердловской области.

5. Инициатива Губернатора Свердловской области об удалении главы муниципального района в отставку, оформленная в виде обращения, которое вносится в Думу вместе с проектом решения Думы об удалении главы муниципального района в отставку, регистрируется в Думе в день внесения.

Председатель Думы не позднее дня следующего за днем внесения обращения Губернатора Свердловской области, уведомляет главу муниципального района о выдвижении данной инициативы.

Инициатива об удалении главы муниципального района в отставку по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 3 статьи 21 Федерального закона № 33-ФЗ, вносится в Думу Губернатором Свердловской области. При этом такая инициатива может быть внесена в Думу Губернатором Свердловской области не ранее чем через один год со дня вступления в должность главы муниципального района.

6. Рассмотрение инициативы депутатов Думы или Губернатора Свердловской области об удалении главы муниципального района в отставку осуществляется Думой в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

7. Председатель Думы направляет обращение депутатов Думы или Губернатора Свердловской области об удалении главы муниципального района депутатам Думы, в комиссии Думы, главе муниципального района, в Прокуратуру не менее чем за 15 дней до заседания Думы.

8. Вопрос об инициативе депутатов или Губернатора Свердловской области об отставке главы муниципального района вносится в повестку заседания Думы без обсуждения и голосования.

9. При рассмотрении и принятии Думой решения об удалении главы муниципального района в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, ознакомление с обращением депутатов Думы или Губернатора Свердловской области и проектом решения Думы об удалении главы муниципального района в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Думы объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

10. Порядок рассмотрения вопроса об удалении главы муниципального района включает в себя:

1) выступление представителя группы депутатов, выступивших с инициативой по удалению главы муниципального района в отставку, или представителя Губернатора Свердловской области, внесшего инициативу об удалении главы муниципального района в отставку, об обстоятельствах, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку;

2) выступление главы муниципального района с объяснениями по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления его в отставку;

3) обсуждение вопроса об удалении главы муниципального района в отставку;

4) определение способа голосования, в случае если он не определен Уставом Байкаловского муниципального района;

5) голосование по вопросу об удалении главы муниципального района в отставку.

11. Решение об определении способа голосования по удалению главы муниципального района в отставку, в случае если он не определен Уставом Байкаловского муниципального района, принимается большинством голосов от установленного числа Депутатов Думы.

12. Решение Думы об удалении главы муниципального района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.»

13. Решение Думы об удалении главы муниципального района в отставку подписывается председателем Думы.

14. Решение Думы об удалении главы муниципального района в отставку подлежит обнародованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

15. В случае, если инициатива депутатов Думы или Губернатора Свердловской области об удалении главы муниципального района в отставку отклонена Думой, вопрос об удалении главы муниципального района в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Думы не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Думы, на котором рассматривался указанный вопрос.

16. Глава муниципального района, в отношении которого Думой принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования указанного решения.

17. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального района избрание главы муниципального района, избираемого Думой из числа кандидатов, представленных Губернатором Свердловской области, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий. При этом если до истечения срока полномочий Думы осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального района из числа кандидатов, представленных Губернатором Свердловской области осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

18. В случае, если глава муниципального района, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Свердловской области об отрешении от должности главы муниципального района или решения Думы об удалении главы муниципального района в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Дума не вправе принимать решение об избрании главы муниципального района, избираемого Думой из числа кандидатов, представленных Губернатором Свердловской области до вступления решения суда в законную силу.

(статья в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Глава 12 *(исключена решением-Думы от 21.08.2026 №421).*

Раздел 4. Обеспечение деятельности Думы

Глава 13. Аппарат Думы

Статья 72. Общие положения об аппарате Думы

1. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов осуществляет аппарат Думы.

2. Руководство аппаратом Думы осуществляет председатель Думы.

Статья 73. Структура аппарата Думы

1. Аппарат Думы состоит из следующих структурных подразделений:
1) Организационный отдел;

Статья 74. Организационный отдел аппарата Думы

1. Деятельность Организационного отдела аппарата Думы регулируется Положением об Организационном отделе аппарата Думы, утверждаемым решением Думы.

Глава 14. Помощники депутатов

Статья 75. Помощники депутатов

1. В соответствии с решением Думы для оказания помощи депутатам в осуществлении полномочий и в работе с избирателями за каждым депутатом могут быть закреплены помощники, осуществляющие полномочия на общественных началах. Количество помощников определяется решением Думы.
2. Кандидатуры для утверждения в качестве помощников на общественных началах представляются депутатами Думы.
3. Решение об утверждении помощников депутатов на общественных началах принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Глава 15. Бюджетная смета Думы

Статья 76. Бюджетная смета Думы

1. Проект бюджетной сметы Думы на очередной финансовый год утверждается решением Думы по представлению председателя Думы.
2. Отчет об исполнении бюджетной сметы Думы за отчетный финансовый год утверждается Думой.

(раздел в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Раздел 5. Заключительные положения

Статья 77. Принятие Регламента и внесение изменений в настоящий Регламент

1. Решение о принятии Регламента Думы или о внесении изменений в Регламент считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов Думы, установленное Уставом Байкаловского муниципального района.

(раздел в ред. Решения Думы от 21.08.2026 №421).

Приложение 1
к Регламенту Думы Байкаловского
муниципального района,
утвержденному решением Думы
МО Байкаловский муниципальный
район от 16.02.2017 г. № 49
(в ред. Решения Думы Байкаловского
муниципального района от 21.08.2026 № 421)

Форма бюллетеня для тайного голосования по выборам
Председателя Думы Байкаловского муниципального района

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования
по выборам Председателя Думы Байкаловского муниципального района

с. Байкалово «___» _____ 20__ г.

Кандидаты на должность Председателя Думы Байкаловского муниципального района __-го созыва:

1. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
2. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
3. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
4. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
5. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидата, в пользу которого сделан выбор. В случае использования прозрачных ящиков для голосования бюллетень складывается лицевой стороной внутрь.

Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Думы.

Председатель Счетной комиссии Думы
Байкаловского муниципального района _____
(подпись)

Приложение 2
к Регламенту Думы Байкаловского
муниципального района, утвержденному
решением Думы МО Байкаловский
муниципальный район от 16.02.2017 г. № 49
(в ред. Решения Думы Байкаловского
муниципального района от 21.08.2026 № 421)

Форма бюллетеня для тайного голосования по выборам
Заместителя председателя Думы Байкаловского муниципального района

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования
по выборам Заместителя председателя Думы Байкаловского муниципального района __-го созыва

с. Байкалово «___» _____ 20__ г.

Кандидаты на должность Заместителя председателя Думы Байкаловского муниципального района __-го созыва:

1._____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
2. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
3. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
4. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
5. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидата, в пользу которого сделан выбор. В случае использования прозрачных ящиков для голосования бюллетень складывается лицевой стороной внутрь.

Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность Заместителя председателя Думы.

Председатель Счетной комиссии Думы
Байкаловского муниципального района _____
(подпись)

Приложение № 3
к Регламенту Думы Байкаловского
муниципального района, утвержденному
решением Думы МО Байкаловский
муниципальный район от 16.02.2017 г. № 49
(в ред. Решения Думы Байкаловского
муниципального района от 21.08.2026 № 421)

Форма бюллетеня для тайного голосования по выборам
Главы муниципального района

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования
по выборам Главы муниципального района

с. Байкалово «___» _____ 20__ г.

Кандидаты на должность Главы Байкаловского муниципального района:

1._____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
2. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
3. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
4. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐
5. _____ *(фамилия, имя, отчество кандидата)*	☐

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидата, в пользу которого сделан выбор. В случае использования прозрачных ящиков для голосования бюллетень складывается лицевой стороной внутрь.

Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность Главы муниципального района.

Председатель Счетной комиссии Думы
Байкаловского муниципального района _____
(подпись)