

ВЕСТНИК Тулунского района

Информационный бюллетень
№64 (275) от 5 декабря 2019 г.

**Официальное печатное издание для опубликования
(обнародования) муниципальных правовых актов, иной
официальной информации органов местного
самоуправления Тулунского муниципального района**

Продолжение публикаций материалов Тулунского муниципального района

**ПРОТОКОЛ № 2-19
об итогах продажи автотранспорта на аукционе
Извещение о проведении торгов
№171019/7698192/01
(лот №1)**

Составлен 21 ноября 2019 г.
Иркутская область,

Тулунский район
Начало продажи 10 час. 00 мин

Наименование продавца: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гадалейская средняя общеобразовательная школа» (Иркутская область, Тулунский район, с. Гадалей, пер. Школьный, 1).
Перед началом аукциона из состава комиссии был избран аукционист. Единогласным решением комиссии аукционистом избрана – председатель комиссии Лысенко В.С.

Продажа проводится в соответствии с Положением о продаже государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 г. № 585, распоряжением администрации Тулунского муниципального района «О реализации муниципального имущества» от 14.06.2019 г. № 347-рг.

Информационное сообщение опубликовано в сети Интернет по адресам: <http://tulunr.irkobl.ru>, <https://gadaley.tulunr.ru/>, <http://torgi.gov.ru>.

На продажу выставлен Объект приватизации: Автобус специальный для перевозки детей (11 мест) ГАЗ-322171, идентификационный номер (VIN) X9632217190638211, год изготовления 2008, модель, № двигателя *405240*83147320*; шасси (рама) № отсутствует; кузов (кабина, прицеп) № 32212190414127; цвет кузова (кабины, прицепа) – желтый.

Начальная цена объекта продажи - 25600 (Двадцать пять тысяч шестьсот) рублей.

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) - 1280 (Одна тысяча двести восемьдесят) рублей.

Задаток в размере 20% начальной цены – 5120 (Пять тысяч сто двадцать) рублей.

На основании протокола № 1-19 от 19 ноября 2019 г. «О признании претендентов участниками аукциона» участниками признаны:

1. Щапов Игорь Владимирович – заявка № 1 принята в 13.40 11.11.2019 г.

2. Куцый Александр Викторович - заявка № 2 принята в 14.30 11.11.2019 г.

Предложения участников аукциона по цене:

1. Щапов Игорь Владимирович – 26880 (Двадцать шесть тысяч восемьсот восемьдесят) рублей.

2. Куцый Александр Викторович - 25600 (Двадцать пять тысяч шестьсот) рублей.

В результате аукциона победителем по лоту №1 признан участник №1 – Щапов Игорь Владимирович - заявка № 1 принята в 13.40 11.11.2019 г. предложивший наивысшую цену в размере 26880 (Двадцать шесть тысяч восемьсот восемьдесят) рублей.

Победитель аукциона Щапов Игорь Владимирович подтверждает цену, предложенную им за объект продажи, и обязуется в срок в течение 5 дней с даты подписания настоящего протокола подписать с Продавцом Договор купли продажи.

Председатель-аукционист:

Лысенко В.С. _____

Секретарь:

Бобович Е.А. _____

Члены:

Гуринович Н.А. _____

Петешева Л.М. _____

Нижегородова Н.П. _____

Лысенко В.В. _____

Подпись победителя _____ /

**Иркутская область
Муниципальное образование
«Тулунский район»****ДУМА
Тулунского муниципального района
седьмого созыва****РЕШЕНИЕ****29 октября 2019 г.****№ 79****г. Тулун****Об избрании председателя Думы Тулунского
муниципального района седьмого созыва**

В целях организации деятельности Думы Тулунского муниципального района седьмого созыва, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании протокола №2 счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы Тулунского муниципального района, руководствуясь статьей 9 Регламента Думы Тулунского муниципального района, статьями 27, 28, 44 Устава Тулунского муниципального образования «Тулунский район», Дума Тулунского муниципального района

РЕШИЛА:

1.Считать избранным председателем Думы Тулунского муниципального района на непостоянной основе Сидоренко Владимира Владимировича - депутата по избирательному округу №7 на период полномочий Думы Тулунского муниципального района седьмого созыва.

2.Полномочия председателя Думы Тулунского муниципального района начинаются со дня его избрания председателем Думы Тулунского муниципального района.

3.Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

4.Администрации Тулунского муниципального района опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района», аппарату Думы разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района.

**И.о.председателя Думы Тулунского
муниципального района
А.Ю.Тюков**

**Иркутская область
Муниципальное образование
«Тулунский район»****ДУМА
Тулунского муниципального района
седьмого созыва****РЕШЕНИЕ****26 ноября 2019 г.****№ 91****г. Тулун****Об утверждении Регламента Думы
Тулунского муниципального района
в новой редакции**

В целях приведения Регламента Думы Тулунского муниципального района в соответствие с Уставом муниципального образования «Тулунский район» и оптимизации работы Думы Тулунского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 27, 28, 44 Устава муниципального образования «Тулунский район», Дума Тулунского муниципального района

РЕШИЛА:

1.Утвердить Регламент Думы Тулунского муниципального района в новой редакции (прилагается).

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

3.Администрации Тулунского муниципального района опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района», аппарату Думы разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившими силу:
- решение Думы Тулунского муниципального района от 29.10.2013г. № 35 «Об утверждении Регламента Думы Тулунского муниципального района в новой редакции».

**Председатель Думы Тулунского
муниципального района
В.В.Сидоренко**

**Мэр Тулунского
муниципального района
М.И.Гильдебрант**

Приложение к решению
Думы Тулунского муниципального района
от 26.11.2019 года № 91

РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Регламент Думы Тулунского муниципального района (далее – Регламент) – муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Думы Тулунского муниципального района, порядок образования и избрания ее органов, аппарата Думы Тулунского муниципального района, порядок созыва и проведения заседаний, процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы Тулунского муниципального района, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Думы Тулунского муниципального района и ее органов.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Представительный орган муниципального образования
Дума Тулунского муниципального района (далее – Дума Тулунского района, Дума района, Дума) является представительным органом местного самоуправления Тулунского муниципального района.
Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, Уставом муниципального образования «Тулунский район», настоящим Регламентом.

Статья 2. Порядок формирования Думы
1. Порядок формирования и деятельности Думы определяется Уставом муниципального образования «Тулунский район» (далее – Устав района, Устав), настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Думы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.
2. Дума обладает правами юридического лица и действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Статья 3. Принципы деятельности Думы
Деятельность Думы основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы, законности, гласности, учета мнения населения Тулунского муниципального района, соблюдения прав жителей Тулунского муниципального района в осуществлении и участии в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.

Статья 4. Состав Думы
1. Дума состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на пять лет.
2. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы. Председатель Думы муниципального района может осуществлять свои полномочия на постоянной основе по решению Думы муниципального района.

Статья 5. Формы деятельности Думы
1. Основной организационной формой деятельности Думы являются заседания Думы. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в два месяца, кроме июля и августа. Заседания проводятся, как правило, в последний вторник месяца.
2. Иными формами работы Думы являются депутатские слушания, деятельность комиссий, депутатских объединений, рабочих групп депутатов, работа депутатов в избирательном округе, формы реализации контрольных полномочий Думы.
Дума может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования «Тулунский район», настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы.

Статья 6. Аппарат Думы, взаимодействие Думы с иными органами местного самоуправления
Организационное, документационное, информационное, аналитическое, правовое, кадровое, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов Думы, комиссий, и иных органов, осуществляет аппарат Думы.
Порядок формирования, структура, функции и полномочия аппарата Думы устанавливаются Положением об аппарате Думы, утверждаемым решением Думы.
Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы может осуществляться администрацией Тулунского муниципального района по решению Думы Тулунского муниципального района путем составления соглашения между Думой и администрацией Тулунского муниципального района.
Аппарат не прекращает свою деятельность в связи с окончанием полномочий очередного созыва Думы.

Статья 7. Расходы на обеспечение деятельности Думы

Финансовое обеспечение деятельности Думы муниципального района осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Тулунского муниципального района. Расходы на обеспечение деятельности Думы муниципального района предусматриваются в бюджете Тулунского муниципального района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Глава 2. Должностные лица Думы**Статья 8. Руководство Думой**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Тулунский район» Думу возглавляет и организацию ее деятельности осуществляет председатель Думы.

2. Председатель Думы подконтролен и подотчетен населению и Думе.

3. Заместитель председателя Думы подотчетен и подконтролен Думе и председателю Думы.

4. В случае временного отсутствия председателя Думы, невозможности выполнения председателем Думы своих полномочий, а также досрочного прекращения полномочий, до избрания нового председателя Думы его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель председателя Думы по распоряжению председателя Думы.

5. В случае невозможности издания распоряжения председателя Думы заместитель приступает к исполнению полномочий председателя в течение 3 дней с момента установления комиссией по Уставу муниципального образования, мандатам, Регламенту и депутатской этике факта невозможности издания распоряжения.

6. В случае отсутствия заместителя председателя Думы при временном отсутствии председателя Думы полномочия председателя Думы исполняет один из председателей постоянных комиссий Думы по поручению заместителя председателя Думы.

7. В случае отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы (при невозможности выполнения ими своих полномочий, а также при досрочном прекращении их полномочий) полномочия председателя Думы исполняет один из председателей постоянных комиссий Думы по поручению председателя Думы или заместителя председателя Думы. При отсутствии поручения председателя Думы или заместителя председателя Думы, полномочия председателя Думы исполняет самый старейший по возрасту депутат Думы.

Статья 9. Порядок избрания председателя, заместителя председателя Думы

1. Председатель, заместитель председателя Думы избираются тайным голосованием из числа депутатов на первом заседании Думы на срок полномочий Думы. Процедура тайного голосования проводится в порядке, установленном статьей 33 настоящего Регламента.

Процедура тайного голосования проводится в порядке, установленном статьей 33 настоящего Регламента.

2. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) председателя, заместителя председателя Думы производится депутатами Думы (в том числе путем самовыдвижения), мэром Тулунского муниципального района.

3. После выступлений и ответов на вопросы кандидаты, не взявшие самоотвод, включаются в бюллетень для тайного голосования на должность председателя Думы.

4. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного Уставом муниципального образования «Тулунский район» числа (далее – от установленного числа) депутатов Думы.

5. В случае, если на должность председателя, заместителя председателя было выдвинуто более двух кандидатов, но ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. По итогам второго тура избранным на должность председателя, заместителя председателя считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов от установленного числа депутатов Думы района.

6. Если единственный кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов или при повторном голосовании председатель, заместитель председателя не был избран, вся процедура выборов повторяется на этом же заседании, начиная с выдвижения кандидатур (кандидатур). При повторном выдвижении предлагаются те же, либо новые кандидатуры.

7. Решение Думы об избрании председателя, заместителя председателя, по результатам тайного голосования оформляется решением Думы, принимаемым без дополнительного голосования.

Статья 10. Полномочия председателя, заместителя председателя Думы

1. Председатель Думы:

1) Председательствует на заседаниях Думы, созывает очередные заседания Думы (кроме первого заседания созыва), заблаговременно доводит до сведения депутатов и мэра Тулунского муниципального района время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;

2) Координирует деятельность постоянных комиссий Думы, дает им поручения в соответствии с принятыми Думой актами; передает постоянно действующим комиссиям, курирующим определенный предмет ведения Думы, поступившие в Думу Тулунского района проекты решений и материалы к ним по указанному вопросу; контролирует сроки рассмотрения депутатами проектов внесенных решений Думы района.

3) Представляет Думу в отношениях с иными органами местного самоуправления района, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы;

4) Организует работу Думы, ее органов;

5) Организует подготовку заседаний Думы;

6) Формирует по предложениям депутатов Думы, мэра Тулунского муниципального района повестку дня заседания Думы и подписывает указанный проект;

7) Ежегодно представляет Думе на рассмотрение информацию о деятельности Думы;

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

9) Организует прием Думой граждан, рассмотрение их обращений;

10) От имени Думы подписывает заявления в суды, выдает доверенности, заключает договоры;

11) Направляет принятые Думой муниципальные нормативные правовые акты мэру Тулунского муниципального района в течение десяти дней со дня их принятия для подписания и обнародования;

12) Подписывает протоколы заседаний Думы и другие документы в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Тулунский район», решениями Думы;

13) Издает постановления и распоряжения, в том числе по вопросам организации деятельности Думы;

14) Обеспечивает контроль за исполнением принятых решений Думы района;

15) Осуществляет непосредственное руководство деятельностью аппарата Думы;

16) Назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Думы в порядке, установленном трудовым

законодательством, законодательством о муниципальной службе, Положением об аппарате Думы;

17) Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

18) Решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой Тулунского района либо возложены на него законодательством, Уставом муниципального образования «Тулунский район», настоящим Регламентом, иными актами Думы Тулунского района.

2. Заместитель председателя Думы осуществляет полномочия, возложенные на него председателем Думы.

Статья 11. Компетенция Думы

Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с компетенцией, закрепленной в федеральных законах и в статье 27 Устава муниципального образования «Тулунский район».

Статья 12. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы и (или) его заместителя

1. Председатель Думы и его заместитель подотчетны Думе и их полномочия могут быть прекращены досрочно путем тайного голосования на заседании Думы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) ими своих должностных обязанностей, установленных действующим федеральным, областным законодательством, нормативными правовыми актами Тулунского муниципального района.

1.1. Предложение об отзыве председателя и (или) его заместителя может быть внесено на заседание Думы группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов. Предложение подается в аппарат Думы не позднее, чем за 10 рабочих дней до очередного заседания Думы.

1.2. Предложение должно быть мотивированным и обоснованным с указанием конкретных фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей.

2. При рассмотрении вопроса об отзыве на заседании Думы председателю, и (или) заместителю председателя Думы должно быть предоставлено время для выступления.

3. Не предоставление председателем, и (или) его заместителем объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для прекращения полномочий, а также неявка без уважительных причин на заседание Думы, на котором будет рассматриваться вопрос о прекращении полномочий, не является препятствием для рассмотрения и принятия Думой решения о прекращении полномочий председателя и (или) его заместителя.

4. При рассмотрении Думой вопроса о прекращении полномочий председателя Думы заседание Думы ведет заместитель председателя Думы, а в случае его отсутствия либо одновременном рассмотрении вопроса о прекращении его полномочий - председатель постоянной комиссии по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике.

5. Полномочия Председателя и (или) его заместителя считаются прекращенными, если за это проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы района.

6. Председатель, его заместитель могут сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление об отставке оглашается на ближайшем со дня подачи заявления заседании Думы муниципального района. На основании заявления Дума района принимает решение об отставке председателя, его заместителя без голосования и обсуждения.

Глава 3. Органы Думы

Статья 13. Комиссии Думы

1. По вопросам, отнесенным к компетенции Думы, образуются постоянные и временные комиссии Думы. Постоянные комиссии формируются из числа депутатов. Временные комиссии формируются из числа депутатов и иных лиц по согласованию. Постоянные комиссии являются основными органами Думы и создаются на срок ее полномочий.

2. Дума образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Думы, подготовки проектов решений Думы, а также для содействия выполнению решений и постановлений Думы, постановлений председателя Думы, обеспечения осуществления в пределах компетенции Думы контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Порядок формирования, структура и организация работы постоянных комиссий, а также основные направления деятельности, подготовку которых осуществляют постоянные комиссии, регламентируются Положением о комиссиях Думы, утверждаемым решением Думы, с учетом положений настоящего Регламента.

4. Каждый депутат Думы, кроме председателя Думы, обязан быть членом постоянной комиссии и принимать участие в ее работе.

5. Персональный состав комиссий формируется на основе свободного волеизъявления депутатов. Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы района.

6. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

7. Заместитель председателя Думы муниципального района вправе возглавлять постоянную комиссию Думы муниципального района.

8. Проекты решений Думы и другие материалы по вопросам ведения комиссий, вносимые на рассмотрение Думы, рассматриваются соответствующей комиссией не позднее, чем за 3 календарных дня до очередного заседания Думы.

9. К работе комиссий могут привлекаться специалисты, эксперты и заинтересованные лица.

10. Комиссии вправе проводить совместные заседания, порядок проведения которых определяется Положением о комиссиях Думы.

11. Председатель Думы координирует работу постоянных комиссий Думы.

12. В течение срока полномочий Дума вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии, изменять их составы и наименования. Порядок образования и работы постоянных комиссий и временных аналогичен.

13. Дума образует следующие постоянные комиссии:

- комиссия по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике;
- планово-бюджетная комиссия;
- комиссия по социальной сфере и природопользованию.

14. Депутат может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению, по представлению комиссии, рабочей группы за систематическое (более 2-х раз подряд) неучастие в работе комиссии, рабочей группы без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений председателя комиссии, рабочей группы. Прекращение членства депутата в составе комиссии, рабочей группы оформляется решением Думы.

15. Комиссии самостоятельны в своих полномочиях и подотчетны Думе. Порядок представления информации и отчетов о деятельности комиссии определяется Положением о комиссиях Думы.

Статья 14. Комиссия по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике

1. Комиссия по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике избирается из числа депутатов на первом заседании Думы и осуществляет свои полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Комиссия по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготовка и предварительное рассмотрение предложений об изменении Регламента;
 - 2) осуществление контроля за соблюдением Регламента;
 - 3) подготовка заключений по вопросам, связанным с нарушением депутатами Регламента;
 - 4) разъяснение применения Регламента;
 - 5) разработка Правил депутатской этики депутата, утверждаемых Положением о статусе депутата Думы Тулунского муниципального района, контроль за его соблюдением;
 - 6) подготовка заключений по вопросам, связанным с нарушением депутатами Правил депутатской этики депутата;
 - 7) рассмотрение заявлений по вопросам, связанным с деятельностью депутатов;
 - 8) подготовка проектов решений, постановлений Думы, заключений по вопросам своей компетенции;
 - 9) решение иных вопросов, касающихся Регламента, депутатской этики;
 - 10) рассмотрение вопросов освещения деятельности Думы и депутатов в средствах массовой информации;
 - 11) осуществление уведомительной регистрации фракций, в которые депутаты Думы вправе объединяться по партийной принадлежности или иным политическим интересам. Порядок создания и деятельности фракций, порядок работы фракций в органах Думы определяется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.
3. Комиссия по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике решает иные вопросы по поручению Думы или председателя Думы.

Статья 15. Временные рабочие группы Думы

1. Временные рабочие группы, состоящие из депутатов и иных лиц, образуются на определенный срок для подготовки вопроса на заседание Думы или доработки проектов муниципальных правовых актов и других документов. Решением Думы об образовании временной рабочей группы формируется состав, определяются задачи, объем полномочий и сроки представления материалов на Думу.

2. Деятельность рабочей группы организует ее председатель, назначаемый председателем Думы или избираемый временной рабочей группой самостоятельно.

3. Временная рабочая группа правомочна, если на ней присутствует более половины от сформированного состава.

4. При принятии Думой подготовленного рабочей группой проекта документа ее деятельность прекращается. При отклонении или отправке на доработку Думой подготовленного временной рабочей группой проекта документа Дума принимает решение о расформировании временной рабочей группы или о продолжении ее деятельности.

Статья 16. Согласительные комиссии Думы

1. Для решения спорных вопросов, возникающих на заседании Думы, могут создаваться согласительные комиссии.

2. Согласительная комиссия правомочна, если на ней присутствует более половины от сформированного состава.

3. Состав согласительной комиссии формируется и утверждается Думой на основе равного представительства сторон и оформляется решением Думы.

4. Решения согласительной комиссии принимаются без голосования путем соглашения сторон, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

Статья 17. Депутатские объединения

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

Депутатскими объединениями являются депутатские фракции и депутатские группы.

Депутатские объединения обладают равными правами, предусмотренными настоящим Регламентом.

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

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

Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее 5 депутатов Думы.

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

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения могут разрабатывать и принимать положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом депутатского объединения и организует взаимоотношения депутатов внутри него. Положение о депутатском объединении не может противоречить настоящему Регламенту.

Депутатские объединения информируют председателя Думы о своих решениях.

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

- наименование депутатской фракции, группы;

- цели и задачи создания;

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

- фамилия, имя, отчество руководителя депутатской фракции, группы.

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

- а) уведомление руководителя о создании депутатской фракции, депутатской группы;

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

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

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

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

Председатель Думы обязан проинформировать депутатов на ближайшем заседании Думы о создании депутатской фракции, группы, о чем в протоколе заседания делается запись.

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

3. Документы, перечисленные в части 2 статьи 17 настоящего Регламента, передаются в постоянную Комиссию по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике (далее - комиссия) для принятия решения о включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп.

Решение комиссии о включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп принимается на основании документов, указанных и отвечающих требованиям части 2 статьи 17 настоящего Регламента, не позднее 10 дней со дня регистрации их поступления.

О несоответствии представленных объединением депутатов документов требованиям части 2 статьи 17 настоящего Регламента объединение уведомляется председателем Думы на основании соответствующего заключения комиссии в 10-дневный срок со дня регистрации их поступления.

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

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

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

Комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских объединений, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшем заседании Думы обо всех изменениях в составе депутатских фракций, групп.

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

Глава 4. Заседания Думы

Статья 18. Планирование заседаний Думы

1. Заседания Думы проводятся в соответствии с принятым планом работы Думы на полугодие.

План работы Думы включает следующие разделы:

- 1) порядковый номер;
- 2) наименование вопросов, выносимых на заседании Думы;
- 3) инициатор вынесения;
- 4) органы или должностные лица, ответственные за подготовку вопросов.

2. Проект плана работы Думы формируется из предложений депутатов, постоянных комиссий, депутатских объединений, мэра Тулунского муниципального района (далее - мэр района, мэр). Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Тулунский район», инициативных групп граждан, прокурора.

Депутаты представляют предложения в план работы Думы с учетом мнения избирателей, органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

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

4. Проект плана работы Думы направляется мэру Тулунского муниципального района не позднее, чем за 15 календарных дней до дня проведения заседания Думы. Анализ и доработка проекта плана работы осуществляются председателем Думы совместно с мэром Тулунского муниципального района. Аппарат Думы с учетом замечаний и предложений председателя Думы, мэра Тулунского муниципального района подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы на очередное полугодие. До вынесения на рассмотрение Думы указанный проект решения Думы подлежит согласованию с мэром Тулунского муниципального района.

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

6. Решение Думы об утверждении Плана работы Думы на очередное полугодие подписывается председателем Думы и направляется мэру Тулунского муниципального района не позднее 3 календарных дней со дня принятия.

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

8. Перенос или исключение вопроса, включенного в план работы Думы, осуществляется на основании письма инициатора вынесения вопроса, в котором должна быть указана причина переноса или исключения вопроса, либо на основании заключения постоянной комиссии Думы об исключении вопроса, либо о его переносе.

9. План работы Думы на очередное полугодие доводится до сведения населения через средства массовой информации путем опубликования и размещается в сети "интернет" на официальном сайте Тулунского муниципального образования.

10. Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляет председатель Думы, аппарат Думы.

Статья 19. Заседания Думы

1. Основной организационной формой деятельности Думы являются заседания Думы (далее - заседание). Заседания Думы могут быть очередными и внеочередными.

2. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Избирательной комиссии муниципального района не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы в правомочном составе. В случае, если выборы были признаны недействительными или несостоявшимися, или в Думу избрано менее двух третей депутатов от установленного Уставом числа депутатов, то заседания вновь избранной Думы не проводятся, а сохраняются полномочия прежнего состава Думы до дня формирования не менее двух третей от установленного Уставом числа депутатов нового созыва.

3. Первое заседание вновь избранной Думы открывает председатель Избирательной комиссии Тулунского муниципального образования. До избрания из состава Думы председателя Думы заседание ведет самый старший по возрасту депутат.

4. На первом заседании депутаты:

- 1) заслушивают информацию об избрании депутатов;
- 2) проводят выборы председателя, заместителя председателя Думы;
- 3) формируют постоянные комиссии и иные органы Думы;
- 4) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Думы.

Статья 20. Участие депутатов в заседаниях Думы

1. Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

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

3. Перед открытием заседания Думы депутаты проходят поименную регистрацию в аппарате Думы.

4. Если к началу заседания зарегистрировано менее 50% от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

5. Если перед повторно созванным заседанием зарегистрировано менее 50% от числа избранных депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня - нерассмотренной. В этом случае председатель Думы издает постановление, в котором указывается, что заседание считается несостоявшимся, и назначает новую дату проведения заседания с той же повесткой, а также поручает аппарату Думы выяснить причины неявки депутатов на повторное заседание.

6. Председатель Думы с учетом мнения присутствующих депутатов может отложить начало заседания до прибытия на заседание отсутствующих депутатов.

7. Во время заседания Думы районным аппаратом Думы ведутся протокол и диктофонная запись.

8. Протокол подписывается председателем Думы, и специалистом аппарата, непосредственно ведущим протокол.

9. Депутаты Думы района, мэр района, должностные лица органов местного самоуправления Тулунского муниципального района вправе знакомиться с содержанием протокола.

Статья 21. Открытость заседаний

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2. Дума в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов человека и гражданина, обеспечения обороны страны и безопасности государства вправе принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня), если заявление об этом внесено председателем Думы, постоянной комиссией, мэром Тулунского муниципального района.

3. Заявление о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) может быть внесено как в письменной форме до начала заседания, так и в устной форме в момент обсуждения повестки дня.

4. Решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) принимается большинством голосов от присутствующих депутатов. Решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) отражается в протоколе заседания.

5. Закрытое рассмотрение отдельных вопросов проводится последним вопросом повестки дня заседания.

6. Не может быть закрытым обсуждение проекта муниципального правового акта, который внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

7. Закрытая форма заседаний не отменяет других принципов работы Думы.

8. Председательствующий предупреждает присутствующих на закрытом заседании (закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня) о правилах проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня).

9. На закрытое заседание (закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня) запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации. Разрешается ведение диктофонной записи аппаратом Думы.

10. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня) вправе присутствовать мэр Тулунского муниципального района, Тулунский межрайонный прокурор (далее – прокурор) или представитель прокуратуры по его поручению, докладчики, указанные в повестке дня. Иные лица вправе присутствовать по решению Думы.

11. Представители средств массовой информации на закрытое заседание (закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня) не допускаются.

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

Статья 22. Очередные заседания Думы

1. Очередные заседания Думы проводятся не реже одного раза в два месяца. Очередные заседания проводятся, как правило, в последний вторник месяца и начинаются, как правило, в 11 часов. Председателем Думы по согласованию с мэром Тулунского муниципального района может быть установлено иное время проведения заседания.

2. Председатель Думы созывает очередные заседания Думы муниципального района, заблаговременно доводит до сведения депутатов и мэра муниципального района время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня.

3. Проекты решений по вопросам, внесенным в проект повестки дня заседания, иные документы и материалы представляются депутатам Думы и мэру района не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала заседания Думы.

4. Очередные заседания могут не проводиться, могут быть перенесены, а в период отпусков депутатов, в связи с отсутствием кворума для проведения заседаний могут быть объявлены депутатские каникулы.

Решение об объявлении депутатских каникул, о переносе заседания, об отмене заседания принимается большинством от присутствующих на заседании депутатов и оформляется решением Думы. В случае отсутствия кворума перед началом заседания или после перерыва председатель Думы может перенести заседание постановлением председателя Думы. При переносе заседания в постановлении указывается причина переноса и дата, на которую переносится заседание. В случае отзыва инициаторами всех вопросов, включенных в проект повестки, заседание отменяется постановлением председателем Думы. При отмене заседания в постановлении указывается причина отмены и срок рассмотрения запланированных вопросов.

5. Решения Думы, постановления председателя Думы по вышеуказанным вопросам подлежат обязательному опубликованию.

6. Население Тулунского муниципального района извещается о работе Думы, о времени и месте ее предстоящих заседаний и о принятых ею решениях через средства массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Тулунского муниципального района в сети "Интернет".

Статья 23. Внеочередные заседания Думы

1. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания по инициативе:

1) не менее 1/3 от установленного Уставом числа депутатов;

2) не менее 1 процента населения Тулунского муниципального района, обладающего избирательным правом. Процедура осуществления указанной инициативы населения о проведении внеочередного заседания определяется в соответствии с Порядком реализации правотворческой инициативы граждан в Тулунском муниципальном районе, утвержденным решением Думы;

3) мэра района;

2. Инициатор проведения внеочередного заседания представляет председателю Думы письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также документы и материалы, необходимые для рассмотрения данных вопросов, в соответствии со статьей 25 настоящего Регламента.

3. Председатель Думы издает постановление о созыве внеочередного заседания с указанием места проведения, даты проведения, проекта повестки дня заседания в срок не позднее 5 рабочих дней после поступления письменного заявления с необходимыми документами и материалами.

4. Депутаты, мэр района, прокурор уведомляются письменно или по телефону не позднее 2 календарных дней до дня проведения внеочередного заседания. Материалы и документы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются председателем Думы мэру района не позднее, чем за 2 календарных дня до начала внеочередного заседания.

5. Внеочередное заседание проводится, как правило, в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в обращении о созыве.

6. Дополнительные вопросы для рассмотрения на внеочередном заседании вносятся в Думу не позднее 3 рабочих дней до начала внеочередного заседания. Инициатор включения в проект повестки дополнительных вопросов обязан представить материалы и документы, предусмотренные статьей 25 настоящего Регламента.

7. Решение о включении дополнительных вопросов в проект повестки внеочередного заседания принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 24. Порядок посещения заседаний Думы лицами, не являющимися депутатами

1. Мэр Тулунского муниципального района либо иное должностное лицо администрации Тулунского муниципального района по его поручению вправе участвовать в заседаниях Думы с правом совещательного голоса, вносить предложения и замечания по повестке дня, пользоваться правом внеочередного выступления, пользоваться иными правами, предусмотренными Регламентом Думы. Предложения мэра Тулунского муниципального района либо иного лица по его поручению (по повестке и не по повестке дня), предлагаемые им проекты правовых актов, его заявления и обращения соответственно принимаются к обсуждению, рассматриваются, заслушиваются в первоочередном порядке.

2. На открытом заседании Думы вправе присутствовать заместители мэра Тулунского муниципального района или по их поручению их представители и специалисты администрации Тулунского муниципального района при рассмотрении на заседании Думы вопросов, относящихся к компетенции соответствующих структурных подразделений администрации Тулунского муниципального района, представители прокуратуры, по вопросам своего ведения – председатель Контрольно-счетной палаты, председатель Избирательной комиссии Тулунского муниципального района.

3. На заседании в обязательном порядке должны присутствовать должностные лица администрации Тулунского муниципального района, ответственные за подготовку вопросов, включенных в проект повестки дня заседания. Иные должностные лица администрации Тулунского муниципального района вправе участвовать в заседаниях по поручению мэра района.

4. В случае, если инициатором внесения вопроса является мэр района, он должен обеспечить явку докладчика по вопросам, включенным в проект повестки дня заседания. Оповещение приглашенных и ответственность за их явку возлагается на ответственного за подготовку вопроса.

5. Почетные граждане района, представители средств массовой информации, жители Тулунского муниципального района, обладающие избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседании Думы.

6. Жители Тулунского муниципального района, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на открытых, очередных и внеочередных заседаниях, о чем желающие должны сообщить в аппарат Думы не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения открытого заседания.

7. Лица, указанные в части 5 настоящей статьи, прибывшие для присутствия на заседании, проходят регистрацию в аппарате Думы.

8. Список приглашенных на заседание составляется на основании информационных справок. Лица, указанные в части 5 настоящей статьи, а также приглашенные для участия в рассмотрении вопроса (в том числе в качестве экспертов), проходят в зал заседаний и могут покинуть зал по окончании рассмотрения вопроса.

9. Для лиц, приглашенных на заседание, отводятся отдельные места в зале заседания. Специальные места в зале заседаний отводятся для мэра района, заместителей мэра, прокурора или его представителя, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования, аппарата Думы.

Статья 25. Внесение вопросов на рассмотрение Думы

1. Правом внесения вопросов на рассмотрение Думы (правом правотворческой инициативы) обладают председатель Думы, мэр района, депутаты Думы, постоянные комиссии, депутатские объединения, инициативная группа граждан, минимальная численность которой составляет 3 процента от числа жителей Тулунского муниципального района, обладающих избирательным правом, прокурор.

Проекты решений, внесенные мэром района, по его предложению рассматриваются Думой в первоочередном порядке.

2. Право внесения проекта решения Думы об изменении и дополнении Устава принадлежит Думе, мэру Тулунского муниципального района, группе депутатов численностью не менее 1/2 от установленного числа депутатов, органам территориального общественного самоуправления, инициативной группе граждан в количестве не менее одного процента от числа жителей Тулунского муниципального района, обладающих избирательным правом, прокурору.

3. Вносимый в Думу проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

4. Проект решения должен быть выполнен в соответствии с правилами юридической техники, предмет регулирования, заявленный в названии проекта, должен соответствовать его содержанию. Текст проекта правового акта должен соответствовать правилам орфографии, пунктуации, иным правилам русского языка. Проект решения и приложения к нему должны быть прошиты, листы пронумерованы и скреплены печатью и подписью исполнителя документа.

5. По структуре проект решения подразделяется на две части: констатирующую (обосновывающую) и постановляющую.

Констатирующая (обосновывающая) часть проекта решения содержит ссылки на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается акт, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного решения.

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

В случае предполагаемой отмены нормативных правовых актов, ранее принятых по рассматриваемому вопросу, в проекте

решения указывается конкретный нормативный правовой акт либо его отдельные пункты, подлежащие отмене.

6. Проект решения, подготовленный Администрацией Тулунского муниципального района, мэром района проходит антикоррупционную экспертизу в правовом управлении Администрации Тулунского муниципального района и должен иметь согласование:

- 1) руководителя структурного подразделения администрации, подготовившего проект правового акта;
- 2) заместителя мэра, курирующего данную отрасль или направление деятельности;
- 3) председателя комитета по финансам по вопросам, связанным с расходами из бюджета района;
- 4) начальника правового управления администрации района;

В случае внесения на заседании постоянной комиссии изменений в проект решения, не связанных с возвращением проекта исполнителю на доработку, повторное правовое и антикоррупционное согласование проекта осуществляется аппаратом Думы Тулунского района.

Проект решения, подготовленный аппаратом Думы Тулунского района по вопросам организации деятельности Думы района, согласовывается заместителем руководителя аппарата Думы и в случае необходимости финансирования за счет средств районного бюджета комитетом по финансам администрации района. Данный проект решения проходит антикоррупционную экспертизу в аппарате Думы Тулунского района.

7. Проекты решений, исходящие от государственных, общественных органов и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены на рассмотрение Думы района через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

Все проекты решений, поступившие в Думу Тулунского муниципального района, проходят согласование в аппарате Думы Тулунского муниципального района.

8. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающих осуществление расходов из средств бюджета района, установление или отмену местных налогов и сборов, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе мэра района или при наличии заключения мэра района. Указанные проекты решений перед внесением их в Думу направляются субъектом права правотворческой инициативы мэру Тулунского муниципального района, который дает заключение на проект решения в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Проекты решений Думы, предусмотренные настоящим абзацем, не имеющие заключения мэра Тулунского муниципального района, возвращаются субъекту права правотворческой инициативы без рассмотрения.

9. Нормативные правовые акты Думы о принятии, изменении и дополнении Устава муниципального образования и нормативные правовые акты по предметам ведения муниципального района рассматриваются Думой при наличии заключения мэра Тулунского муниципального района. Указанные проекты решений, внесенные в Думу, в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Думу направляются председателем Думы мэру Тулунского муниципального района для дачи заключения. Заключение представляется в Думу в течение 10 рабочих дней со дня получения мэром Тулунского муниципального района соответствующего проекта решения.

10. Решения об утверждении бюджета района и отчета о его исполнении, об утверждении планов, программ развития района и отчетов об их исполнении, об утверждении структуры администрации Тулунского муниципального района, генерального плана района и иной градостроительной документации о градостроительном планировании развития муниципального района и иные решения Думы в случаях, установленных Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами Думы, вносятся на рассмотрение Думы и принимаются Думой по представлению мэра Тулунского муниципального района.

11. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, включенные в план работы Думы на полугодие, представляются в аппарат Думы не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания Думы и подлежат обязательной регистрации.

11.1. К проекту решения прилагаются следующие документы и материалы:

- сопроводительное письмо, подписанное субъектом права правотворческой инициативы с обязательным указанием докладчика;
- пояснительная записка;
- справочные материалы (в случае необходимости);
- таблица поправок (в случае внесения изменений и дополнений в ранее принятое Думой решение);
- экономическое обоснование, если проект решения содержит предложения, предусматривающие использование средств бюджета района;
- копию решения Думы, в которое предлагается внести изменения и дополнения, или во исполнение которого вносится проект решения;
- электронный вариант проекта решения, пояснительной записки, справочных материалов, экономического обоснования.

11.2. Пояснительная записка к проекту решения нормативного характера должна содержать:

- 1) обоснование необходимости принятия данного нормативного правового акта (цель принятия, основные положения, последствия принятия);
- 2) правовые основания принятия данного проекта нормативного правового акта (ссылки на закон или нормативные правовые акты с указанием даты их принятия, номера и названия);
- 3) перечень нормативных правовых актов, которые необходимо изменить или признать утратившими силу в связи с принятием данного нормативного правового акта;
- 4) предложения о разработке других нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации предлагаемого нормативного правового акта Думы;
- 5) источник доходов или расходов в связи с принятием данного нормативного правового акта. Пояснительная записка подписывается субъектом права правотворческой инициативы, разработавшим проект соответствующего нормативного правового акта Думы.

12. Проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы депутатами Думы, гражданами, органами территориального общественного самоуправления, прокурором района считаются внесенными в Думу с момента регистрации их в аппарате Думы.

При внесении проекта решения гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, прокурором района, аппарат Думы указывает на листе согласования проекта решения субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект.

13. В случае несоответствия проекта решения требованиям настоящего Регламента, он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу, для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, прокурором района, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы.

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

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

Окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения в данном случае принимает Дума.

Статья 26. Повестка дня заседания Думы

1. В порядке подготовки заседания Думы председатель Думы совместно с аппаратом Думы проводит работу по формированию повестки в соответствии с планом работы Думы на очередное полугодие и внесенными предложениями о включении в повестку (исключении из повестки) вопросов.

2. Повестка заседания Думы состоит из следующих частей:

- 1) основные вопросы;
- 2) разное.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном настоящим Регламентом порядке.

В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и Думы, в том числе заявления депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления района, сообщения избирательной комиссии, носящие информационный характер и не требующие предварительной проработки.

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

3. До формирования повестки дня заседания Думы инициатор внесения в Думу вопроса вправе отозвать внесенный им вопрос с указанием причины отзыва и срока его внесения в Думу.

4. Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься председателем Думы, мэром района, постоянными комиссиями Думы, депутатскими объединениями не позднее, чем за 10 рабочих дней до очередного заседания Думы.

При поступлении предложения о включении в повестку дополнительного вопроса, требующего принятия решения Думы Тулунского района, в аппарат Думы инициатором представляется проект решения, соответствующий требованиям статьи 25 настоящего Регламента, необходимые материалы и документы, перечень лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

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

5. Проект повестки заседания Думы, подготовленный аппаратом Думы, с учетом поступивших предложений представляется мэру Тулунского муниципального района не позднее, чем за 8 рабочих дней до очередного заседания Думы. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается председателем Думы совместно с мэром Тулунского муниципального района. Прокурору проект повестки для ознакомления направляется не позднее 2 рабочих дней до заседания Думы.

6. Проект повестки выносится председателем Думы на заседание для утверждения. Председатель отдельно оглашает вопросы, соответствующие пункту 9 статьи 26 настоящего Регламента, подлежащие включению в повестку заседания без обсуждения и голосования. Иные вопросы, включенные в повестку, ставятся председателем Думы на голосование в целом или каждый отдельно на решение Думы.

7. Окончательная повестка дня заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются Думой большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Если повестка не утверждена, заседание закрывается, а вопросы включаются в повестку следующего очередного заседания Думы.

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

В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы района в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало большинство от присутствующих числа депутатов Думы.

9. Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Думы:

- 1) о рассмотрении протестов, представлений прокуратуры;
- 2) о принятых на предыдущем заседании Думы решений, не подписанных мэром района;
- 3) о досрочном прекращении полномочий депутатов Думы в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 34 Устава муниципального образования «Тулунский район»;
- 4) о досрочном прекращении полномочий мэра района в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 23 Устава муниципального образования «Тулунский район»;
- 5) об освобождении депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, от занимаемых должностей;
- 6) о досрочном освобождении от должности председателя, заместителя председателя Думы в связи с ненадлежащим исполнением своих полномочий;
- 7) организационные вопросы деятельности Думы;
- 8) вопрос о признании обращения депутата депутатским запросом.

10. Исключение вопроса из проекта повестки заседания Думы возможно:

- 1) в случае, если субъект права правотворческой инициативы отзывает проект решения;
- 2) в случае отсутствия депутата Думы, внесшего вопрос;
- 3) в случае непредставления пакета документов, предусмотренных Регламентом в сроки, предусмотренные Регламентом.

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

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

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

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

13. Повторный перенос указанных в настоящей части вопросов повестки возможен только по причине неявки представителей населения Тулунского муниципального района, органов местного самоуправления и должностных лиц, мэра района, прокурора, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы.

14. На заседании Думы не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.

Статья 27. Председательствующий на заседании

1. Заседание ведет председательствующий. Председательствующим на плановых заседаниях Думы является председатель Думы, при его отсутствии заместитель председателя Думы.

Председательствующий на заседании Думы:

- 1) ведет заседание, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- 2) объявляет об открытии, закрытии заседания;
- 3) контролирует правомочность заседания;
- 4) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- 5) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов, постоянных комиссий, депутатских объединений по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;
- 6) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;
- 7) зачитывает в случае необходимости решения комиссий по предварительному рассмотрению вопросов, внесенных на заседание Думы, письменные заключения, информацию, справки, сообщения либо дает информацию о них;
- 8) ставит на голосование проекты решений Думы, другие вопросы, оглашает его результаты;
- 9) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 10) при необходимости обращается за справками, консультациями к депутатам, должностным лицам администрации Тулунского муниципального района, мэру района, иным лицам, присутствующим на заседании;
- 11) подписывает протоколы заседаний.
- 12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента применить меры воздействия к участникам заседания;
- 2) предупредить депутата Думы об отклонении от темы выступления (рассматриваемого вопроса);
- 3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, законодательства, Устава муниципального образования «Тулунский район», муниципальных правовых актов района, настоящего Регламента;
- 3) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

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

4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

5. Во время ведения заседания в случае необходимости председательствующий вправе передать ведение заседания до его окончания или на определенный временной период заместителю председателя Думы, а в случае отсутствия заместителя председателя Думы - другому депутату без голосования и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

Статья 28. Порядок проведения заседания

1. Перед началом заседания осуществляется регистрация депутатов, которую проводит аппарат Думы.

2. Во время проведения заседания Думы средства мобильной связи должны быть переведены в беззвучный режим.

3. Открытие заседания сопровождается исполнением Государственного гимна Российской Федерации. В зале заседаний, в котором проходят заседания, должны быть постоянно установлены флаг Российской Федерации, флаг Иркутской области, помещены герб Российской Федерации, герб Иркутской области.

4. На заседаниях используются следующие основные виды выступлений:

- 1) доклад;
- 2) содоклад (при необходимости);
- 3) заключительное слово;
- 4) выступления в прениях (обсуждении), по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, по обсуждаемой кандидатуре;
- 5) предложение (в том числе по поручениям, признанию депутатским запросом);
- 6) обращение;
- 7) заявление;
- 8) сообщение (информация, справка, заключение).

5. Основными примерными стадиями процедуры рассмотрения проекта решения Думы или иного вопроса на заседании, за исключением обсуждения кандидатуры, являются:

- 1) доклад;
 - 2) содоклад (содоклады);
 - 3) вопросы к докладчику (содокладчику);
 - 4) прения (обсуждение);
 - 5) справки, сообщения (информация), заключения;
 - 6) внесение предложений, поправок к проектам решений, замечаний, их обоснование;
 - 7) заключительное слово докладчика (содокладчика);
 - 8) голосование по проекту решения или иному вопросу на заседании, за исключением обсуждения кандидатуры.
6. Время для выступлений на заседаниях с докладами устанавливается до 15 минут, с содокладами - до 10 минут, для заключительного слова - до 5 минут. Для выступлений в прениях предоставляется:
- 1) для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
 - 2) для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
 - 3) для постатейного обсуждения проекта решения - до 5 минут;
 - 4) для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
 - 5) по порядку ведения заседания - до 3 минут;
 - 6) по кандидатурам - до 5 минут;
 - 7) по процедуре голосования - до 3 минут;
 - 8) для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
 - 9) для ответа - до 3 минут;
 - 10) для повторных выступлений - до 3 минут.

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

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

9. Мэр Тулунского муниципального района или по поручению мэра Тулунского муниципального района его представитель вправе взять слово для выступления и сообщения (информации) в любое время, не более чем на 5 минут по каждому из рассматриваемых вопросов, не считая основного выступления.

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

11. Выступления проводятся в свободной форме. Выступающий не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий предупреждает о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения выступающий может быть лишен слова.

12. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса. После второго предупреждения председательствующий может лишить выступающего слова.

13. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

14. Председательствующий предоставляет слово депутату для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату может предоставляться трибуна. В необходимых случаях председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Передача права на выступление другому лицу не допускается. Депутат может выступать на заседании по одному и тому же вопросу не более двух раз. Не допускаются выступления, не имеющие прямого отношения к обсуждаемому вопросу и без предоставления слова.

При необходимости Думой принимается решение о прекращении прений. Данное решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов и отражается в протоколе заседания. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе депутатов, заявивших о выступлении, и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию или депутатские группы, депутатские фракции, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю.

Депутат, который не смог выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанный текст выступления к протоколу заседания. Депутат, не согласный с решением, вправе в письменной или в устной форме изложить свою позицию, о чем в протоколе заседания делается запись.

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

16. Если при рассмотрении вопроса на заседании возникают новые обстоятельства, требующие изучения, необходимость получения дополнительных справочных материалов, по предложению инициатора вопроса, мэра, постоянной комиссии Думы или депутатов Дума может принять решение о переносе рассмотрения обсуждаемого вопроса на другое заседание в порядке, определенном в статье 26 настоящего Регламента.

17. Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва, в том числе для проведения заседаний комиссий, консультаций со специалистами.

18. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, выражения претензии к председательствующему, уточнения формулировки решения, поставленного на голосование, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди, в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня), при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях.

19. Присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы, им может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента на основании заявления, поданного в аппарат Думы не позднее 2 рабочих дней до заседания. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

20. К депутату при проведении заседания могут быть применены следующие меры воздействия, если иные не установлены Уставом, настоящим Регламентом, нормативно-правовым актом Думы:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) лишение права слова до окончания заседания.

21. Депутат призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения председательствующего;
- 2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

22. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- 1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- 2) оскорбил председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

23. Депутат, в отношении которого применены меры воздействия, вправе подать в Комиссию по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике протест в письменной форме с обоснованием своего несогласия с действиями председательствующего.

За систематическое нарушение депутатом Думы настоящего Регламента, правил депутатской этики по решению Думы к депутату могут применяться меры, предусмотренные Правилами депутатской этики депутата, утвержденными нормативно-правовым актом Думы Тулунского муниципального района.

24. Если на заседании начался беспорядок и председательствующий лишен возможности его пресечь, то он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут. Если после возобновления заседания беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить о закрытии заседания. В этом случае вопросы, не рассмотренные на заседании, переносятся на следующее заседание.

25. В случае если имеется нарушение настоящего Регламента со стороны председательствующего, председатель Комиссии по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике предупреждает об этом председательствующего.

26. Выступающий на заседании Думы района депутат не должен нарушать правила депутатской этики, которые устанавливаются нормативно-правовым актом Думы Тулунского муниципального района.

Статья 29. Распространение документов и материалов в ходе заседания

1. В ходе заседания Думы в зале заседания распространяются только документы и материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, а также депутатские запросы, депутатские обращения.

2. Любой документ или материал, за исключением документов и материалов по вопросам, внесенным в повестку дня заседания, распространяемый в зале заседания, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов) Думы, инициирующего (инициирующих) распространение указанного документа или материала, и визу председателя Думы или по его поручению визу заместителя председателя Думы, разрешающего (разрешающих) распространение документов и материалов в зале

заседания.

Статья 30. Ответственность депутата Думы

1. В случае отсутствия депутата Думы на заседаниях Думы в течение двух заседаний подряд без уважительных причин, неоднократного ухода депутата Думы с заседаний без уважительных причин, невыполнения депутатом поручений Думы, неучастия в более чем половине заседаний комиссии, рабочих групп за полугодие без уважительных причин, для принятия мер воздействия к депутату в связи с неучастием в депутатской деятельности вопрос рассматривается комиссией по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. Комиссией по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике запрашиваются в установленном порядке и изучаются документы, подтверждающие наличие или отсутствие уважительных причин неучастия депутата в работе Думы Тулунского района, объяснения депутата.

Уважительными причинами неучастия депутата Думы Тулунского района в работе Думы могут быть: болезнь; командировка; отпуск; учебная сессия; военные сборы; предварительное разрешение председателя Думы; иные причины, признанные комиссией уважительными.

По результатам рассмотрения комиссия по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы и представление о применении к нему мер воздействия на рассмотрение Думы.

3. За неучастие в работе Думы Тулунского района решением Думы к депутату могут быть применены меры воздействия, предусмотренные Положением о статусе депутата.

Меры воздействия применяются к депутату на основании соответствующего решения Думы Тулунского района.

4. Депутаты, председатели постоянных комиссий Думы, заместитель председателя Думы, председатель Думы по требованию группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов представляют отчеты о своей деятельности не чаще 1 раза в полугодие. Требование подается в аппарат Думы не позднее, чем за 15 рабочих дней до очередного заседания Думы. Письменные отчеты представляются депутатам не позднее, чем за 48 часов до заседания Думы.

Глава 5. Правила голосования на заседании Думы

Статья 31. Процедура открытого голосования

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

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

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

3. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания.

Статья 32. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Поименное голосование проводится именными бланками депутатов.

3. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием Счетную комиссию, состав и порядок работы которой определяется статьей 33 настоящего Регламента. Счетная комиссия выдает депутатам именные бланки в соответствии со списком депутатов. При получении именного бланка депутат расписывается напротив своей фамилии, имени и отчества в указанном списке. На бланке депутата указывается дата голосования, краткая формулировка вопроса, по которому осуществляется голосование. Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета.

4. Депутат письменно отражает свое волеизъявление и скрепляет его личной подписью. Заполненные депутатами бланки передаются Счетной комиссии, которая определяет результаты голосования и фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат Думы. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях Счетная комиссия вправе запрашивать у депутатов пояснения по заполненным ими бланкам, о чем делается запись в протоколе Счетной комиссии. Воспринимаются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

5. Результаты поименного голосования оглашаются председателем Счетной комиссии на заседании и утверждаются решением Думы. Результаты поименного голосования после оглашения публикуются в средствах массовой информации не позднее 10 рабочих дней со дня голосования, если такое решение принято депутатами. Рядом с фамилиями депутатов, не проголосовавших "за" или "против", никакие отметки не проставляются. Заинтересованные лица вправе получить список с результатами поименного голосования. Список представляется на основании письменного заявления, поданного в аппарат Думы, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Статья 33. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом, настоящим Регламентом или по решению Думы. Решение об этом принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием Счетную комиссию, состав которой не может быть более 5 человек.

3. В Счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

4. Каждому депутату по решаемому вопросу выдается один бюллетень в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии, имени, отчества в указанном списке.

5. Перед началом тайного голосования председатель Счетной комиссии объясняет депутатам порядок заполнения бюллетеня.

6. Депутату обеспечиваются условия для тайного голосования путем предоставления ему отдельной кабины либо отдельного помещения для заполнения бюллетеня. Агитация при проведении процедуры тайного голосования не допускается.

7. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный Счетной комиссией.

8. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно опреде-

лить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются. По каждому из таких бюллетеней Счетная комиссия принимает решение.

9.О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и прилагается к протоколу заседания.

10.В протокол Счетной комиссии заносятся:

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

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

12.Протокол счетной комиссии по результатам тайного голосования утверждается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

13.Решение, принятое по результатам тайного голосования, оформляется решением Думы без дополнительного голосования.

Статья 34. Процедура рейтингового голосования

1.Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по выбору одного из нескольких вариантов решений по конкретному вопросу, при котором каждый вариант голосуется независимо от остальных. Регистрируются только голоса, отданные за вариант, а принятым считается тот вариант, за который подано относительное большинство голосов от числа присутствующих депутатов при условии, что их достаточно для принятия решения в соответствии с настоящим Регламентом.

2.Рейтинговое голосование может проходить в два и более туров.

3.В случае если ни один из вариантов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, проводится второй тур голосования по двум вариантам, набравшим относительное большинство голосов от числа присутствующих депутатов.

4.Если по итогам второго тура ни один из вариантов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставится вариант, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия решения число голосов.

Статья 35. Повторное голосование

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

- 1) нарушение настоящего Регламента при проведении голосования;
- 2) ошибки при подсчете голосов;
- 3) в случае, если по итогам первого голосования при избрании председателя, заместителя председателя Думы кандидат не набрал необходимое для принятия решения число голосов;
- 4) в случае, если по итогам первого голосования по вопросам, предусмотренных ч.2 статьи 36 настоящего Регламента, по которым принятие решения является обязательным, не набрано необходимое для принятия решения количество голосов.

2.В случае поступления дополнительной информации или вновь открывшихся обстоятельств по вопросу повестки дня заседания, по которому уже состоялось голосование, такое голосование может быть отменено по предложению председательствующего. Предложение ставится на голосование.

3.В случае отмены состоявшегося голосования председательствующий обязан объявить повторное голосование по этому же вопросу.

Статья 36. Порядок принятия, подписания и опубликования (обнародования) решений Думы

1.Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.Решения Думы по вопросам утверждения местного бюджета муниципального района и отчета о его исполнении, установления местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы муниципального района в случае самороспуска, о принятии Устава муниципального образования "Тулунский район" и внесении в него изменений и дополнений, о назначении местного референдума, о принятии планов и программ развития муниципального района, утверждения отчетов об их исполнении, об удалении мэра Тулунского муниципального района в отставку принимаются двумя третями от установленного числа депутатов Думы муниципального района.

Иное решение Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

3.По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен решениями Думы. К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса;
- г) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- е) об общем времени обсуждения вопроса по повестке заседания;
- ж) о переходе к вопросам повестки заседания;
- з) об изменении очередности выступлений;
- и) о проведении дополнительной регистрации депутатов;
- к) о голосовании без обсуждения;
- л) о способе голосования;
- м) об изменении способа проведения голосования;
- н) о проведении повторного голосования;
- о) о пересчете голосов;

п) о приглашении на заседание должностных лиц органов местного самоуправления.

4. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы при условии соответствия проекта решения Думы требованиям настоящего Регламента.

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

6. Рассмотрение проекта решения в Думе начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В соответствии с утвержденной повесткой заседания Думы после доклада могут выступать с содокладами лица, уполномоченные инициатором проекта решения, и содокладчик от комиссии, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта решения.

При отсутствии содокладов комиссии, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта решения, может быть заслушано ее мнение по проекту решения.

Депутаты Думы, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику (содокладчикам), а также высказывать собственное мнение по существу предложенного проекта решения, выступать с замечаниями и предложениями, поправками к проекту решения. В случае если замечания, предложения, поправки депутатов, постоянных комиссий, иных субъектов права правотворческой инициативы, поступили в письменном виде до начала заседания Думы, они подлежат оглашению на заседании внесенными их депутатами, уполномоченными представителями постоянных комиссий, иных субъектов права правотворческой инициативы, а при отсутствии таковых - председательствующим.

7. В случае наличия к проекту решения заключения правовой службы, заключений (справок, представлений, протестов и т.д.) иных органов и структур, полученных (поступивших) в соответствии с требованиями законодательства и муниципальных правовых актов района, указанные заключения (справки, представления, протесты и т.д.) представляются депутатам в материалах к проекту решения либо информация о них может быть заслушана на заседании.

8. По итогам доклада и обсуждения вопроса председательствующий объявляет, что вопрос поставлен на голосование. После объявления председателем Думы о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

9. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него. В голосовании принимают участие депутаты, присутствовавшие в зале заседаний Думы на момент объявления председательствующим начала голосования. На заседании каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается.

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

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

- принять решение в предложенной редакции;
- принять решение с учетом одобренных поправок;
- доработать проект решения с учетом замечаний, предложений, поправок;
- отклонить проект решения.

12. При принятии решения о доработке проекта решения Думы он направляется на доработку в комиссию, осуществлявшую предварительное рассмотрение проекта решения или субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект.

Для его доработки может быть создана рабочая группа, порядок создания и деятельности которой регулируется настоящим Регламентом и иными правовыми актами Думы.

13. Решение Думы принимается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

14. Решения Думы, направляются мэру Тулунского муниципального района в течение десяти дней для подписания и опубликования (обнародования).

Указанные решения передаются на подпись мэру Тулунского муниципального района в течение трех рабочих дней, а в случае необходимости их доработки - в пятидневный срок. Аппарат Думы отмечает в специальном журнале дату передачи решения на подпись мэру Тулунского муниципального района.

15. Мэр Тулунского муниципального района подписывает решения не позднее чем в десятидневный срок со дня их принятия.

В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий мэра муниципального района на период его временного отсутствия или до избрания нового мэра муниципального района его обязанности исполняет первый заместитель мэра муниципального района. В случае отсутствия первого заместителя мэра обязанности мэра муниципального района осуществляет заместитель мэра муниципального района.

16. Мэр Тулунского муниципального района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если мэр Тулунского муниципального района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию мэром Тулунского муниципального района в течение семи дней и обнародованию.

17. Решения нормативного характера, принятые Думой, но не подписанные мэром Тулунского муниципального района, юридической силы не имеют.

18. Регистрация принятых Думой решений осуществляется аппаратом Думы.

19. Решения Думы доводятся аппаратом Думы до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.

20. Официальным опубликованием решения Думы признается первая публикация его полного текста в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района».

21. Порядок официального опубликования (обнародования) решений Думы определяется Уставом муниципального образования «Тулунский район».

Глава 6. Иные формы деятельности Думы

Статья 37. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для обсуждения вопросов местного значения Тулунского муниципального района, представляющих особый общественный интерес, выявления и согласования мнений депутатов по указанным вопросам, для получения информации по указанным вопросам у специалистов, руководителей органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, государственной власти и организаций Тулунского муниципального района, а также в иных целях.

2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе председателя Думы, не менее 1/3 от установленного Уставом числа депутатов.

3. Депутатские слушания правомочны, если в них принимает участие не менее 1/3 от установленного Уставом числа депута-

тов.

4. Депутатские слушания назначаются постановлением председателя Думы. В постановлении о назначении депутатских слушаний указывается дата, время и место их проведения, перечень вопросов, выносимых на депутатские слушания, комиссия Думы или группа депутатов (включая руководителя группы), ответственные за подготовку и проведение депутатских слушаний, председательствующий на депутатских слушаниях.

Повестка депутатских слушаний формируется Комиссией и подписывается председательствующим на депутатских слушаниях, в которой указываются дата, время и место проведения депутатских слушаний, вопросы, выносимые на депутатские слушания, докладчики и содокладчики.

5. Повестка депутатских слушаний и иные материалы к депутатским слушаниям направляются депутатам и приглашенным лицам не позднее чем за 5 рабочих дней до начала депутатских слушаний.

6. Комиссия или группа депутатов, ответственных за подготовку и проведение депутатских слушаний:

- 1) организует подготовку материалов к депутатским слушаниям;
- 2) запрашивает необходимую информацию для подготовки и проведения депутатских слушаний;
- 3) формирует список приглашенных лиц на депутатские слушания;
- 4) готовит проект поручений и рекомендаций депутатских слушаний;
- 5) определяет список рассылки рекомендаций депутатских слушаний;
- 6) формирует повестку депутатских слушаний;
- 7) принимает иные меры к обеспечению проведения депутатских слушаний.

7. Аппарат Думы:

- 1) готовит постановление председателя Думы о проведении депутатских слушаний;
- 2) оповещает депутатов и приглашенных лиц о дате, времени и месте депутатских слушаний, направляет депутатам и приглашенным лицам материалы к депутатским слушаниям;
- 3) осуществляет регистрацию депутатов и приглашенных лиц, присутствующих на депутатских слушаниях;
- 4) ведет звукозапись и протокол депутатских слушаний, который подписывается председательствующим и специалистом аппарата Думы;
- 5) направляет рекомендации депутатских слушаний лицам, указанным в списке рассылки;
- 6) осуществляет иное организационное обеспечение депутатских слушаний.

8. В случае необходимости к работе комиссии или группы депутатов, ответственных за подготовку и проведение депутатских слушаний, могут быть привлечены специалисты и эксперты на возмездной или безвозмездной основе.

В ходе подготовки к депутатским слушаниям могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, с представителями юридических лиц и жителями Тулунского муниципального района.

9. На депутатских слушаниях вправе присутствовать мэр района, а также по вопросам своего ведения - председатель Контрольно-счетной палаты Тулунского муниципального района, председатель Избирательной комиссии Тулунского муниципального района, их представители, почетные граждане Тулунского муниципального района, представители средств массовой информации, жители Тулунского муниципального района, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных органов государственной власти и организаций.

10. Перед открытием депутатских слушаний приглашенные лица проходят поименную регистрацию в аппарате Думы по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

11. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего о повестке слушаний, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

По каждому вопросу депутатских слушаний заслушиваются доклады и содоклады, после чего докладчикам и содокладчикам задаются вопросы. Затем председательствующий в порядке очередности предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам.

12. Для выступления по вопросу на депутатских слушаниях отводится, как правило:

- 1) на доклад - до 15 минут;
- 2) на содоклад - до 10 минут;
- 3) на вопросы к докладчику и содокладчикам - до 25 минут;
- 4) на выступления по вопросу - до 5 минут.

13. В случае отсутствия на депутатских слушаниях приглашенных лиц или возникновения необходимости в привлечении к участию в работе депутатских слушаний других лиц, а также возникновения необходимости в получении новой информации в работе депутатских слушаний может быть объявлен перерыв. При объявлении перерыва председательствующим определяется дата, время и место продолжения депутатских слушаний.

14. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам, приглашенным лицам, следит за порядком депутатских слушаний, выступает с сообщениями, объявляет перерыв в депутатских слушаниях, подводит итоги депутатских слушаний.

Приглашенные лица обязаны соблюдать порядок, установленный настоящим Регламентом, не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать выступления выкриками, аплодисментами. В случае нарушения указанного правила председательствующий вправе потребовать удаления нарушителя из зала заседания.

15. По результатам обсуждения вопросов на депутатских слушаниях могут быть:

- 1) даны поручения органам и (или) должностным лицам Думы, депутатам;
- 2) внесены рекомендации мэру района, председателю Контрольно-счетной палаты Тулунского муниципального района, председателю Избирательной комиссии Тулунского муниципального района, органам администрации Тулунского муниципального района, юридическим лицам.

16. Поручения и рекомендации депутатских слушаний оформляются не позднее 10 дней после проведения депутатских слушаний и направляются на рассмотрение лицам в соответствии со списком рассылки для рассмотрения и в качестве информации. Поручения и рекомендации депутатских слушаний подписываются лицом, председательствовавшим на депутатских слушаниях, и направляются соответствующему адресату аппаратом Думы. Поручения и рекомендации депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации, если это прямо в них предусмотрено.

Статья 38. Мероприятия, проводимые Думой

1. По инициативе Думы, председателя Думы, постоянной комиссии, депутатской группы или фракции могут проводиться собрания депутатов, совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы и ее органов.

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

3. Собрание депутатов - форма работы Думы для обсуждения вопросов по организации деятельности Думы, наиболее важ-

ных проектов решений Думы.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Думы), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения собрания.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Думы, заместителю председателя Думы, депутатам и иным лицам.

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

Статья 39. Работа депутата с избирателями

1. Депутат Думы Тулунского района поддерживает связь с избирателями - жителями своего избирательного округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.

Ежемесячно депутат по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием жителей своего избирательного округа. График приема депутата доводится до сведения жителей избирательного округа путем публикации в средствах массовой информации либо размещается в определенных местах поселений для размещения общедоступной информации.

2. Депутат может привлекать специалистов органов местного самоуправления для получения квалифицированных консультаций по обращениям граждан. Депутату гарантируется доступ к правовой и иной информации, необходимой для рассмотрения обращений граждан.

Статья 40. Рассмотрение и направление Думой района законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области

1. Предложение об обращении с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области может быть внесено в Думу Тулунского района депутатами Думы, мэром района, органами местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район», органами местного самоуправления муниципальных образований поселений, жителями Тулунского района.

2. К предложению об обращении с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области прилагаются:

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

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

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

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

3. Предложение с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области, внесенное в Думу района органами и лицами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, предварительно рассматривается соответствующей комиссией. По результатам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о внесении законодательной инициативы на рассмотрение заседания Думы с предложением о внесении в порядке законодательной инициативы проекта закона или поправок к проекту закона;

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

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

4. Решение Думы о внесении в государственные органы власти Иркутской области в порядке законодательной инициативы проекта закона Иркутской области или поправок к проекту закона Иркутской области принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы и оформляется решением Думы района.

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

Глава 7. Документы Думы

Статья 41. Правовые акты Думы, порядок их принятия и вступления в силу

1. Дума принимает следующие нормативные и иные правовые акты:

1) решения нормативного характера по вопросам, отнесенным к компетенции Думы федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Тулунского муниципального района, по вопросам организации деятельности Думы, которые оформляются в виде решений;

2) решения ненормативного характера по вопросам, отнесенным к компетенции Думы федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом, в том числе решение об удалении председателя Думы в отставку, по вопросам организации деятельности Думы.

Решения по вопросам организации деятельности Думы оформляются в виде постановлений. Иные решения ненормативного характера оформляются в виде решений.

2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Тулунского муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Решения Думы нормативного характера по вопросам организации деятельности Думы, а также решения ненормативного характера принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено федеральными законами, Уставом, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Думы.

3. Решения нормативного характера, принятые Думой, направляются мэру для подписания и обнародования в течение 10 дней. Решения Думы нормативного характера публикуются (обнародуются) мэром в течение 10 дней с момента подписания. Решения ненормативного характера, принятые Думой, подписываются председателем Думы в течение 3 дней с момента принятия и подлежат опубликованию, если это прямо в них предусмотрено. Решения ненормативного характера направляются мэру района на опубликование (обнародование) в течение 2 дней с момента подписания.

4. Решения Думы нормативного характера вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), если действующим законодательством, Уставом или в самом решении не предусмотрен иной срок.

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

5. Решения Думы муниципального района о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

6. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в Устав муниципального образования «Тулунский район».

Решение Думы о внесении в Устав муниципального образования «Тулунский район» изменений и (или) дополнений, прошедшие в установленном порядке государственную регистрацию, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального образования «Тулунский район» и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы, принявшей муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений. Изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального образования «Тулунский район» предусматривающие создание контрольного органа муниципального образования, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем вторым части 6 настоящей статьи.

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

8. Решение Думы может быть обжаловано в судебном порядке или оспорено прокурором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Решения Думы могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Думой, судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами или законами Иркутской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации или уполномоченным органом государственной власти Иркутской области.

10. Решение Думы утрачивает силу в случаях:

1) истечения срока его действия.

2) его исполнения.

3) его отмены в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Тулунский район» и частью 9 настоящей статьи.

Статья 42. Правовые акты председателя Думы

1. Председатель Думы в пределах своих полномочий, установленных законодательством, Уставом и решениями Думы, издает постановления и распоряжения, в том числе по вопросам организации деятельности Думы.

Постановления и распоряжения председателя Думы подлежат опубликованию, если это прямо предусмотрено федеральными законами или в самом постановлении или распоряжении.

2. Постановление председателя Думы - муниципальный правовой акт, издаваемый председателем Думы в случаях, предусмотренных законодательством и Уставом, а также в целях решения наиболее важных вопросов деятельности Думы.

3. Распоряжение председателя Думы - муниципальный правовой акт, издаваемый председателем Думы в целях решения текущих вопросов Думы, а также вопросов организационного, правового, финансового и материально-технического обеспечения Думы, кадровых вопросов, вопросов организации аппарата Думы и т.д.

4. Постановления и распоряжения председателя Думы вступают в силу со дня их подписания председателем Думы, если действующим законодательством, Уставом или в самом постановлении или распоряжении не предусмотрен иной срок.

5. Постановления и распоряжения председателя Думы утрачивают силу в случае истечения срока их действия либо в случаях их исполнения или отмены в установленном порядке.

Статья 43. Протокол и звукозапись заседаний

1. Во время заседания, рабочего заседания ведется диктофонная запись и составляется краткий протокол.

2. Составление протокола, его копирование и хранение возлагаются на аппарат Думы.

3. В протоколе указываются:

1) наименование Думы;

2) номер созыва;

3) порядковый номер заседания, дата заседания;

4) список лиц, приглашенных на заседание;

5) принятый к рассмотрению на заседании проект повестки с указанием вопросов, фамилий, инициалов и должности докладчиков и содокладчиков, обращения в адрес Думы или председательствующего с просьбой о включении вопросов в повестку дня заседания.

4. К протоколу прилагаются:

1) обращения (запросы) депутатов;

2) принятые решения;

3) материалы к вопросам, внесенным в повестку.

5. Для разграничения типа заседания в протоколе после номера заседания делается пометка "очередное", "внеочередное".

6. По окончании заседания специалистом аппарата Думы готовится протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и специалистом аппарата Думы не позднее 1 недели после окончания заседания.

7. Протокол закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) хранится в аппарате Думы. Доступ к копиям протоколов закрытого заседания осуществляется в исключительных случаях с письменного разрешения председателя Думы.

8. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Думы в аппарате Думы. По окончании полномочий Думы протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архивный отдел администрации Тулунского муниципального района на постоянное хранение. Диктофонная запись заседания Думы хранится в аппарате Думы до минования надобности, но не менее трех месяцев с даты проведения заседания Думы.

9. Депутаты, мэр района, должностные лица органов местного самоуправления Тулунского муниципального района вправе знакомиться с содержанием протокола, диктофонной записи по предварительному запросу, который подается письменно за 2 рабочих дня в аппарат Думы, если запрашиваемый протокол, диктофонная запись хранятся в аппарате Думы. При необходимости оформляются выписки из протокола, подписываемые председательствующим на заседании. Диктофонная запись рассылке и выдаче не подлежит.

Статья 44. Протокольное поручение Думы

1. На заседании депутат в пределах своей компетенции может обратиться к группе депутатов или депутату, должностным

лицам администрации Тулунского муниципального района, представителям других органов и иным приглашенным с поручением. В протокольном поручении указывается срок и лицо, ответственное за его исполнение.

2. Если за данное поручение проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов, то оно считается протокольным поручением.

3. Протокольное поручение отражается в протоколе заседания. Протокольное поручение подписывается председательствующим и в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется лицу (лицам), указанным в протокольном поручении Думы, который(ые) в установленный Думой срок со дня получения поручения информирует Думу о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения Думы.

Глава.8 Осуществление Думой контрольных полномочий

Статья 45. Организация контроля

1. Дума осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления Тулунского муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Тулунского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения, контроль за исполнением решений Думы, финансовый контроль, контроль за реализацией планов и программ развития Тулунского муниципального района, контроль за соблюдением настоящего Регламента.

2. Дума осуществляет контроль в следующих формах:

- 1) заслушивание отчетов, сообщений и информации;
- 2) направление депутатских запросов, протокольных поручений;
- 3) организация и проведение депутатских проверок;
- 4) заслушивание докладов Контрольно-счетной палаты Тулунского муниципального образования «Тулунский район»;
- 5) иных формах, установленных законодательством.

3. Порядок реализации указанных форм контроля устанавливается Уставом, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами Думы.

4. Дума может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в решении Думы. Порядок представления информации и иные формы контроля определяются Думой при постановке решения на особый контроль.

5. Обеспечение контроля исполнения решений Думы возлагается на аппарат Думы.

Статья 46. Обращение депутата, группы депутатов Думы, депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться к мэру района, руководителям администрации района и в ее структурные подразделения, в государственные органы власти, в государственные структуры, в организации независимо от их формы собственности, осуществляющие деятельность на территории Тулунского района.

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

3. Порядок обращения депутата Думы и порядок признания обращения депутатским запросом устанавливается нормативно-правовым актом Думы Тулунского района.

Статья 47. Права Думы и ее органов при осуществлении контрольной деятельности

1. При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее органы имеют право:

- 1) запрашивать у мэра района, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Тулунского муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Тулунского муниципального района, соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- 2) информировать мэра района и иных должностных лиц Тулунского муниципального района о выявленных нарушениях;
- 3) вносить мэру района и иным должностным лицам Тулунского муниципального района рекомендации по совершенствованию работы;
- 4) требовать у проверяемых отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Тулунского муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Тулунского муниципального района, устранения выявленных нарушений;
- 5) вносить мэру района предложения о наложении дисциплинарного взыскания на должностных лиц администрации Тулунского муниципального района;
- 6) обращаться в органы местного самоуправления Тулунского муниципального района и к должностным лицам администрации Тулунского муниципального района с предложениями о принятии мер по устранению допущенных нарушений при реализации муниципальных правовых актов.

Статья 48. Заслушивание отчетов, сообщений и информации

1. Председатель Думы представляет Думе ежегодный отчет председателя Думы о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой. По итогам ежегодного отчета председателя Дума принимает решение об оценке деятельности председателя Думы.

1.1. Мэр района представляет Думе ежегодный отчет о социально-экономическом положении Тулунского муниципального района, о результатах своей деятельности и о деятельности администрации Тулунского муниципального района, в том числе по вопросам, поставленным Думой. Отчет мэра района может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. В случае необходимости Дума, органы Думы могут обратиться к мэру района, должностным лицам, в другие органы местного самоуправления Тулунского муниципального района, общественные организации, расположенные на территории Тулунского муниципального района, с требованием о предоставлении информации, необходимой для осуществления контрольной деятельности Думы. При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требование о предоставлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо представить.

4. Заслушивание отчетов, сообщений осуществляется Думой на открытых заседаниях Думы в рамках осуществления контрольных полномочий.

Статья 49. Контроль исполнения решений Думы

1. Дума при принятии решения может поставить исполнение решения на контроль.

2.Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы.

3.Целями контроля являются:

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

4.При необходимости продления срока исполнения решений Думы исполнители заблаговременно обращаются в Думу с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения.

5.Контроль осуществляется путем:

1) запроса информации об исполнении решения от органов администрации Тулунского муниципального района, представительных органов и глав поселений, входящих в состав Тулунского муниципального района, муниципальных учреждений и предприятий;

2) заслушивания отчетов об исполнении решения;

3) в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

6.Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Дума возложила контроль, специальных доверенностей не требуется.

7.Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Думы. Не реже 1 раза в год вопрос о результатах исполнения решений Думы выносится председателем Думы на рассмотрение Думы.

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

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- 3) продлить контрольные полномочия;
- 4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- 5) отменить решение;
- 6) изменить решение или дополнить его;
- 7) принять дополнительное решение.

Статья 50. Финансовый контроль Думы

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тулунский район», Положением о Контрольно-счетной палате Тулунского муниципального района, иными правовыми актами.

Статья 51. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

Настоящий Регламент обязателен для исполнения депутатами Думы, ее органами, аппаратом Думы, а также лицами, принимающими участие в работе Думы.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента и определение меры воздействия за его нарушение возлагается на председателя Думы и Комиссию по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению настоящего Регламента.

Статья 52. Заключительные положения

1.Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2.Настоящий Регламент вступает в силу с даты его принятия.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»

ДУМА
Тулунского муниципального района
седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2019 г.

г. Тулун

№ 92

Об исполнении бюджета
Тулунского муниципального района
за 9 месяцев 2019 года

Информацию председателя Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района Романчук Г.Э. «Об исполнении бюджета Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года» (прилагается) принять к сведению.

Председатель Думы Тулунского
муниципального района
В.В. Сидоренко

Мэр Тулунского
муниципального района
М.И. Гильдебрант

Заслушав информацию председателя Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района Романчук Г.Э. «Об исполнении бюджета Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года», руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тулунский район», статьями 27, 44 Устава муниципального образования «Тулунский район», Дума Тулунского муниципального района

РЕШИЛА:

Приложение
к решению Думы Тулунского
муниципального района
от 26 ноября 2019 г. № 92

Информация об исполнении бюджета
Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года.

1. ДОХОДЫ

Бюджет Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года по доходам исполнен на 100,3 %. При плане 816 280,7 тыс. руб. в бюджет поступило 818 525,8 тыс. руб., поступило сверх

плана 2 245,1 тыс. руб.

По налоговым и неналоговым доходам бюджет Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года исполнен в сумме 107 955,0 тыс. руб. План налоговых и неналоговых доходов, утверждённый в сумме 105 686,1 тыс. руб. выполнен на 102,1 %, дополнительно поступило в бюджет 2 268,9 тыс. рублей.

Из 12-ти запланированных доходных источников план выполнен по 12-ти.

Выполнение утверждённого плана доходов в разрезе доходных источников составило:

- Налог на доходы физических лиц 101,3 %
- Доходы от уплаты акцизов 100,0 %
- Упрощенная система налогообложения 100,5 %
- Единый налог на вменённый доход 100,0 %
- Единый сельскохозяйственный налог 132,2 %
- Патентная система налогообложения 100,0 %
- Доходы от использования имущества 100,0 %
- Плата за негативное воздействие на окр. среду 114,4 %
- Доходы от оказания платных услуг 100,0 %
- Доходы от компенсации затрат и возмещения расходов 110,5 %
- Доходы от продажи материальных и нематериальных активов 104,8 %
- Штрафы, санкции, возмещение ущерба 125,6 %
- Основными доходными источниками бюджета Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года являются:
- налог на доходы физических лиц (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 64,1 %);

- доходы от использования имущества (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 16,2 %).
- Другие виды доходных источников занимают незначительный удельный вес в общем объёме поступления налоговых и неналоговых доходов, в том числе:
- доходы от оказания платных услуг (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 6,1 %);
- штрафы, санкции, возмещение ущерба (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 3,8 %);
- доходы от уплаты акцизов (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 3,7 %);
- доходы от компенсации затрат и возмещения расходов (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 1,8 %);
- упрощенная система налогообложения (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 1,7 %);
- единый сельскохозяйственный налог (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 1,0 %);
- единый налог на вменённый доход (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 0,9 %);
- плата за негативное воздействие на окружающую среду (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 0,5 %);
- доходы от продажи материальных и нематериальных активов (удельный вес в общем поступлении по собственным доходным источникам составляет 0,2 %).

Всего на территории Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года было собрано регулируемых налогов сборов и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Иркутской области в сумме 895 646,0 тыс. рублей. Собранные средства распределены по уровням бюджетной системы в следующих пропорциях:

Наименование бюджета	Сумма тыс. руб.	Удельный вес %
Областной	738 012,3	82,4
Районный	107 955,0	12,1
Сельских поселений	49 678,7	5,5
ВСЕГО	895 646,0	100,0

За 9 месяцев 2019 года в бюджет Тулунского муниципального района поступило налоговых и неналоговых доходов 107 955,0 тыс. руб., в том числе: налоговых доходов 77 133,3 тыс. руб. (71,4 %); неналоговых доходов 30 821,7 тыс. руб. (28,6 %).

Решением Думы Тулунского муниципального района от 25.12.2018г. № 24 «О бюджете Тулунского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» неналоговые доходы районного бюджета закреплены за следующими администраторами:

- Администрация Тулунского муниципального района;
- Дума Тулунского муниципального района;
- Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района;
- Комитет по культуре, молодёжной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района;
- Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района.

Кроме неналоговых доходов, закреплённых за администраторами решением Думы, в бюджет района поступают доходы от администраторов, закреплённых нормативными актами Иркутской области и Российской Федерации.

В бюджет Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 года поступило неналоговых доходов и госпошлины, администрируемых федеральными, област-

ными и муниципальными администраторами на сумму 30 824,0 тыс. руб., которые распределились следующим образом:

- Администрация Тулунского муниципального района 18 632,6 тыс. руб.;
- Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района 7 006,8 тыс. руб.;
- Министерство лесного комплекса Иркутской области 2 237,9 тыс. руб.;
- Комитет по культуре, молодёжной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района 1 527,9 тыс. руб.;
- Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области 780,0 тыс. руб.;
- Федеральная служба по надзору в сфере природопользования 557,3 тыс. руб.;
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 29,5 тыс. руб.;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации 29,5 тыс. руб.;
- Федеральная налоговая служба 8,3 тыс. руб.;
- Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района 7,9 тыс. руб.;
- Министерство РФ по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий 3,8 тыс. руб.;

- Служба ветеринарии Иркутской области 2,5 тыс. руб.
Недоимка по основным налогам, подлежащим зачислению в районный бюджет по состоянию на 01.10.2019

года составляет 1 188,4 тыс. руб. По сравнению с данными на 01.10.2018 г. (528,8 тыс. руб.) сумма недоимки увеличилась на 659,6 тыс. руб.

Наименование	на 01.10.2018	на 01.10.2019	отклонение +,-
налог на доходы физических лиц	330,2	716,5	386,3
упрощенная система налогообложения	43,9	148,5	104,6
единый налог на вменённый доход	145	307,6	162,6
единый сельскохозяйственный налог	9,7	15,8	6,1
ВСЕГО	528,8	1188,4	659,6

Рост недоимки обусловлен:

по НДФЛ - проведением начислений за 2017, 2018гг., текущих начислений за 2019г. по сведениям, представленным налогоплательщиками и по решениям контрольных налоговых проверок:

- ТОРГОВО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВ «БУДАГОВСКИЙ» (119 тыс. руб. текущие начисления; 59 тыс. руб. КНП). Приняты меры по взысканию задолженности в соответствии со ст. 47 НК РФ, в отношении налогоплательщика введена процедура наблюдения.
- ООО «СИБИРЬ» - 33 тыс. руб. начисления за 2018-2019г. меры приняты в соответствии со ст. 47 НК РФ, исполнительное производство окончено в связи с отсутствием имущества;
- Белькович П.П. - 46 тыс. руб. проводится взыскание в судебном порядке в соответствии со ст. 48 НК РФ;
- Ляшенко Сергей Петрович – 31 тыс. руб. (декларация за 2017 год) приняты меры по ст. 48 НК РФ. Задолженность на взыскании в ССП.

по УСН - отсутствием оплаты по текущим расчетам 2018 года Капустина Михаила Викторовича в сумме 139 тыс. руб. Проводится взыскание в соответствии со ст. 47 НК РФ. Задолженность находится на взыскании в ССП, 31.10.2019г. вынесено постановление об обращении взыскания на денежные средства должника, находящиеся в банке или иной кредитной организации;

по ЕНВД – отсутствием оплаты по текущим расчетам 2017-2018 гг. и по решениям контрольных налоговых проверок:

- ТОРГОВО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВ «БУДАГОВСКИЙ» - 84 тыс. руб. прирост задолженности по текущим расчетам за 2018 год. Проводится взыскание за счет имущества налогоплательщика в соответствии со ст. 47 НК РФ;
- Лысенко Сергей Владимирович – 10 тыс. руб. начисления по решению КНП от 12.08.2019г. приняты меры по ст. 69 НК РФ от 01.10.2019г.;
- Семейкин Денис Алексеевич – 6 тыс. руб. начисления по решению КНП от 06.06.2019г. приняты меры по ст. 69 НК РФ от 25.09.2019г.;
по ЕСХН - отсутствием оплаты по расчетам налогоплательщика - Чиликова Николая Анатольевича 12,3 тыс. руб. (представление 08.05.2019г. уточненной декларации за 2017 год). Для взыскания данной задолженности приняты меры по ст. 69 НК РФ от 05.11.2019г.

План по безвозмездным поступлениям выполнен на 99,9 %, из запланированных 710594,6 тыс. руб. в бюджет поступило 710 570,8 тыс. руб., в том числе:

тыс. руб.

Наименование КВД	КВД	План 9 месяцев 2019г.	кассовое исполнение на 01.10.2019	% выполнения плана	отклонение	причины отклонений
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	710 594,6	710 570,8	99,9	-23,8	
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 00000 00 0000 000	704 184,6	704 160,8	100,0	-23,8	
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 10000 00 0000 150	94 040,7	94 040,7	100,0	0,0	
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 15001 05 0000 150	60 742,4	60 742,4	100,0	0,0	
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 15002 05 0000 150	33 298,3	33 298,3	100,0	0,0	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	2 02 20000 00 0000 150	190 460,3	190 436,5	99,9	-23,8	
Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	2 02 25519 05 0000 150	5 024,1	5 000,3	99,5	-23,8	Не заявлены
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	2 02 29999 05 0000 150	185 436,2	185 436,2	100,0	0,0	

Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 151	395 318,9	395 318,9	99,9	0,0	
Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	2 02 30022 05 0000 150	2 233,3	2 233,3	100,0	0,0	
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	2 02 30024 05 0000 150	16 669,4	16 669,4	100,0	0,0	
Субвенции на осуществление полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели	2 02 35120 05 0000 150	6,3	6,3	100,0	0,0	
Прочие субвенции, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	2 02 03999 05 0000 150	376 409,9	376 409,9	100,0	0,0	
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	24 364,7	24 364,7	100,0	0,0	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями	2 02 40014 05 0000 150	21 200,9	21 200,9	100,0	0,0	
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	2 02 49999 05 0000 150	3 163,8	3 163,8	100,0	0,0	
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 07 00000 00 0000 000	6 818,0	6 818,0	100,0	0,0	
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	2 07 05030 05 0000 150	6 818,0	6 818,0	100,0	0,0	
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	2 19 00000 00 0000 000	-408,0	-408,0	100,0	0,0	
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	2 19 60010 05 0000 150	-408,0	-408,0	100,0	0,0	возвращено в областной бюджет

Доля налоговых и неналоговых доходов в общем поступлении составляет 13,2 %, доля безвозмездных поступлений 86,8 %.

II. РАСХОДЫ

По расходам бюджет Тулунского района за 9 месяцев 2019г. при плане 811 806,7 тыс. руб. исполнен в сумме 809 249,3 тыс. руб. или 64,7 %.

Экономия сложилась в сумме 2 557,4 тыс. руб., в том числе:

- Не использованы денежные средства в сумме 2 533,6 тыс. руб. в связи с отсутствием необходимости, в том числе по:
 - субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям в сумме 1 592,8 тыс. руб.;
 - субвенции на осуществление областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов в сумме 44,5 тыс. руб.;
 - субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек в границах населенных пунктов в сумме 65,0 тыс. руб.;
 - субвенции, на осуществление областных государственных

полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в сумме 27,7 тыс. руб.;

- субвенции на содержание и обеспечение деятельности муниципальных служащих, осуществляющих областные государственные полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в сумме 38,4 тыс. руб.;
- субвенции на предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в сумме 19,2 тыс. руб.;

- субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий в области противодействия коррупции в сумме 24,3 тыс. руб.;
- субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации в сумме 6,3 тыс. руб.;

- субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий в сумме 19,1 тыс. руб.;
- иным межбюджетным трансфертам на исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных расходных обязательств в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся в резуль-

тате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области в сумме 696,3 тыс. руб.

2. Не заявлены средства субсидии на государственную поддержку отрасли культуры на оплату денежных обязательств в сумме 23,8 тыс. руб.

Программная структура расходов бюджета Тулунского муниципального района на 2019 год представлена 7 муниципальными программами. Общий объем расходов на реализацию муниципальных программ Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2019 год составил 778 290,5 тыс. руб. при плане 1 206 566,2 тыс. руб. или 64,5 %.

Информация о бюджетных ассигнованиях бюджета Тулунского муниципального района на 2017-2021 годы в разрезе муниципальных программ Тулунского муниципального района и непрограммных направлений деятельности представлена в таблице.

Таблица. Исполнение бюджета Тулунского района в разрезе муниципальных программ и непрограммных расходов.
(тыс. руб.)

Наименование муниципальной программы	КЦСР	план 9 месяцев 2019г.	кассовое исполнение на 01.10.2019	отклонение
1	2	3	4	5
«Экономическое развитие Тулунского муниципального района» на 2017-2021 годы	01.0.00.00000	59 624,0	59 444,3	179 ,7
«Управление финансами Тулунского муниципального района на 2017-2021 годы»	02.0.00.00000	135 716,7	135 716,7	0,0
«Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Тулунского муниципального района на 2017-2021гг»	03.0.00.00000	8 338,0	7 576,6	761,4
«Развитие инфраструктуры на территории Тулунского муниципального района» на 2017-2021 гг.	04.0.00.00000	27 026,8	27 026,8	0,0
«Развитие сферы культуры в Тулунском районе» на 2017 - 2021 годы	05.0.00.00000	36 745,5	36 721,7	23,8
«Развитие физической культуры и спорта, молодежной политики, формирование здорового и безопасного образа жизни на территории Тулунского муниципального района» на 2017-2021 годы	06.0.00.00000	3 498,1	3 498,1	0,0
«Развитие образования на территории Тулунского муниципального района на 2017-2021гг.»	07.0.00.00000	509 898,9	508 306,4	1 592,5
Итого по муниципальным программам:	x	780 848,0	778 290,6	2 557,4
Непрограммные направления деятельности	70.0.00.00000	30 958,7	30 958,7	0,0
ВСЕГО:	x	811 806,7	809 249,3	2 557,4

По функциональной структуре:

- расходы на социально-культурную сферу составили – 70,9 % (573 713,1 тыс. руб.);
 - расходы на межбюджетные трансферты – 15,2 % (122 853,9 тыс. руб.);
 - расходы на общегосударственные вопросы – 6,7 % (53 847,4 тыс. руб.);
 - расходы в области национальной экономики, жилищно-коммунального хозяйства, средств массовой информации, обслуживания муниципального долга, национальной безопасности правоохранительной деятельности – 7,2% (58 834,9 тыс. руб.).
- Наиболее значимая часть бюджетных ассигнований направлена на социально-культурную сферу – 573 713,1 тыс. руб. – 70,9%, из них на:
- образование 516 470,7 тыс. руб. – 63,8 % от общего объема расходов;
 - культуру 33 195,0 тыс. руб. – 4,1 % от общего объема расходов;
 - социальную политику 20 926,5 тыс. руб. – 2,6% от общего объема расходов;
 - физическую культуру и спорт 2 981,7 тыс. руб. – 0,4 % от об-

щего объема расходов;

- здравоохранение 139,2 тыс. руб. – 0,0% от общего объема расходов.

В структуре расходов по экономическому содержанию наиболее значимая сумма направлена на:

- выплату заработной платы с начислениями на нее 504 545,3 тыс. руб. или 62,3 % от общей суммы расходов;
- перечисление межбюджетных трансфертов в сумме 122 853,9 тыс. руб. или 15,2 % от общей суммы расходов, в том числе за счет средств субсидии на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений в сумме 121 253,4 тыс. руб.;
- оплату расходов по увеличению стоимости основных средств в сумме 50 131,1 тыс. руб. или 6,2 % от общей суммы расходов, в том числе:
 - за счет средств областного бюджета в сумме 40 426,2 тыс. руб.;
 - за счет средств федерального бюджета в сумме 4 574,8 тыс. руб.;
 - за счет средств местного бюджета в сумме 5 130,1 тыс. руб.
- оплату коммунальных услуг в сумме 36 770,1 тыс. руб. или 4,5 % от общей суммы расходов;

5. оплату расходов на питание в сумме 20 679,2 тыс. руб. или 2,5 % от общей суммы расходов, из них:

□ за счет средств субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям в сумме 12 148,4 тыс. руб.,

-а счет средств субсидии по организации отдыха детей в каникулярное время на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в сумме 2 742,0 тыс. руб.;

6. оплату работ и услуг на содержание имущества в сумме 30 493,9 тыс. руб. или 3,8% от общей суммы расходов, в том числе:

- за счет средств областного бюджета в сумме 6 573,4 тыс. руб.;

- за счет средств местного бюджета в сумме 23 920,5 тыс. руб.

7. оплату прочих работ и услуг 11 270,8 тыс. руб. или 1,4 % от общей суммы расходов, в том числе за счет средств областного бюджета в сумме 2286,3 тыс. руб.;

8. оплату ГСМ в сумме 7 639,4 тыс. руб. или 0,9 % от общей суммы расходов, в том числе за счет иных межбюджетных трансфертов на исполнение расходных обязательств в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне, июле 2019 года на территории Иркутской области в сумме 57,5 тыс. руб.;

9. оплату расходов на пенсионное обеспечение в сумме 5 712,9 тыс. руб. или 0,7 % от общей суммы расходов;

10. оплату расходов по прочим материальным запасам в сумме 4 271,1 тыс. руб. или 0,5% от общей суммы расходов, в том числе за счет средств областного бюджета в сумме 625,4 тыс. руб.;

11. оплату налогов, сборов, госпошлины в сумме 3 202,0 тыс. руб. или 0,4 % от общей суммы расходов;

12. приобретение всех видов котельно-печного топлива в сумме 1 956,3 тыс. руб. или 0,2%;

13. оплату пособий по социальной помощи населению в денежной форме за счет средств субвенции на предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в сумме 1 747,3 тыс. руб. или 0,2%;

14. оплату транспортных услуг по подвозу топлива в сумме 1 334,5 тыс. руб. или 0,2 % от общей суммы расходов;

15. оплату услуг связи в сумме 1 354,3 тыс. руб. или 0,2 % от общей суммы расходов, в том числе за счет средств областного бюджета в сумме 502,6 тыс. руб.;

16. оплату расходов на проведение мероприятий в сумме 991,2 тыс. руб. или 0,1% от общей суммы расходов.

Просроченная кредиторская задолженность по состоянию на 01.10.2019г. составляет 574,37 тыс. руб., по сравнению с просроченной кредиторской задолженностью на 01.01.2019г. (0 тыс. руб.) увеличение составило 574,37 тыс. руб., в том числе за продукты питания в связи с чрезвычайной ситуацией в сумме 571,17 тыс. руб., ГСМ для подвоза учащихся – 3,2 тыс. руб. Просроченная дебиторская задолженность по состоянию на

01.10.2019г. составляет 26 791,75 тыс. руб., по сравнению с просроченной дебиторской задолженностью на 01.01.2019г. (10 396,6 тыс. руб.) увеличение составило 16 395,15 тыс. руб. Значительную часть дебиторской задолженности в сумме 25 788,63 тыс. руб. составляет задолженность по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами в связи с неисполнением обязательств по договорам аренды земельных участков, в том числе за ООО Компания «Востсибуголь» - 23 308,36 тыс. руб.

Бюджет Тулунского муниципального района по состоянию на 01.10.2019г. не имеет просроченной задолженности по заработной плате, по отчислениям во внебюджетные фонды, по оплате за коммунальные услуги.

Финансирование учреждений и мероприятий в течение 9 месяцев 2019г. произведено в пределах выделенных бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Тулунского муниципального района от 25.12.2018 года № 24 «О бюджете Тулунского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» с учетом изменений.

III. Резервный фонд

Средства резервного фонда администрации Тулунского муниципального района в сумме 200,0 тыс. руб. направлены на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года в соответствии с распоряжением Администрации Тулунского муниципального района от 08.07.19г. № 384-рг "О выделении финансовых средств из резервного фонда администрации Тулунского муниципального района», в том числе на:

-приобретение продуктов питания для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения в сумме 57,7 тыс. руб.;

-на приобретение горюче-смазочных материалов для заправки автомобильного и водного транспорта, используемого при эвакуации людей из зоны подтопления, первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения и ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в сумме 142,3 тыс. руб.

**Председатель Комитета по финансам
Тулунского муниципального района
Г.Э. Романчук**

**Сведения
о численности муниципальных служащих, работников
муниципальных учреждений Тулунского муниципального
района и фактических затратах на их денежное содержание
за 9 месяцев 2019 года**

№ п/п	Наименование	Среднесписочная численность, чел.	Фактические затраты за 9 месяцев 2019 года на их денежное содержание, тыс. руб.
1.	Муниципальные служащие, работники муниципальных учреждений	1 592,6	534 264,5

**Председатель Комитета по финансам
Тулунского муниципального района
Г.Э. Романчук**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»**

**Д У М А
Тулунского муниципального района
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2019 г.

г.Тулун

№93

Об итогах уборочных работ на территории Тулунского района в 2019 году

Заслушав и обсудив информацию начальника управления сельского хозяйства Комитета по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулунского муниципального района Лисичкиной Т. М. об итогах уборочных работ на территории Тулунского района в 2019 году, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тулунский район», Дума Тулунского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Информацию начальника управления сельского хозяйства Комитета по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулунского муниципального района Лисичкиной Т. М. об итогах уборочных работ на территории Тулунского района в 2019 году принять к сведению (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы Тулунского
муниципального района
В.В. Сидоренко**

Приложение к решению Думы
Тулунского муниципального района
от 26 ноября 2019г. № 93

**Информация
об итогах уборочных работ на территории Тулунского района в 2019 году**

На территории Тулунского муниципального района ведут производственно-хозяйственную деятельность 4 сельхозпредприятия и 65 крестьянских (фермерских) хозяйств.

Вся деятельность сельхозтоваропроизводителей осуществляется в соответствии с государственной программой Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия на 2019-2024гг. Посевная площадь в 2019 году составила 61,2 тыс. га, зерновые и зернобобовые культуры были размещены на площади 47548 га или 101,1% к уровню прошлого года, что на 540 га больше по сравнению с прошлым годом. Пшеница - 30982 га, ячмень - 10533 га, овес - 4695 га, горох - 1031 га, просо - 198 га, картофеля - 74,5 га, овощей - 15 га. Технической культуры рапс было засеяно - 3288 га.

Мероприятия по уходу за посевами сельскохозяйственных культур на территории района были выполнены в следующих объемах:

Химпрополка посевов осуществлена на площади - 10800 га.

Против вредителей обработано - 3288 га.

Хозяйствами района приобретено 462 тонны минеральных удобрений, которые были внесены на площади 6,5 тыс. га. Обработано протравителями 2491 тонн зерна.

Элитными и оригинальными семенами засеяно 14 % площадей зерновых и зернобобовых культур, что составило 1554 тонн. Всего было высеяно 12572 тонны семян, 80% из которых кондиционные, т.е. отвечают всем посевным требованиям ГОСТ. В реестр высевных семян по данным Тулунского районного отдела филиала ФГБУ «Россельхозцентр» вошли такие сорта пшеницы: Ирень - 19899 га, Тулун 15- 961 га, Тулунская 12 - 1119 га, Заряна 100 га. Набирает популярность сорт яровой пшеницы «Марсианка», «Столыпина», «Заряна» по своим характеристикам отличаются высоким содержанием клейковины, устойчивы к полеганию и осыпанию с более ранними сроками созревания. Все вышеперечисленные сорта кроме пшеницы Ирень, выведены на Тулунской селекционной станции приспособлены к природно-климатическим условиям нашей зоны.

Возделыванием рапса в районе начали заниматься недавно, но ряд хозяйств уже вплотную занимаются выращиванием этой культуры, ООО «Парижское», ООО «Урожай», ООО «Шерагульское», КФХ Шевцов А.М спектр сортов тоже большой от линейных сортов до гибридов, где норма высева колеблется от 12 до 3 кг. Для посева в этом году использовали сорт «Ратник», «Фрегат», «Кампино», «Смилла».

Вегетационный период 2019 года на территории нашего района отличался выпадением частых обильных дождей. По данным метеостанции г. Тулун и метеостанции с. Икей за вегетационный период выпало годовое количество осадков 475 - 585 мм (что составило 117 - 124 % среднесезонного годового количества) переувлажнение верхнего слоя почвы сохранялось от 5-9 дней в июле месяце, что вызвало полегание зерновых, зернобобовых культур, а также мно-

голетних трав. Массовое созревание зерновых наступило в середине августа, однако, уборочные работы начались в неблагоприятных условиях, которые длились всю уборку. По данным Гостехнадзора на уборке зерновых работали 108 комбайнов, 80 % из которых, эксплуатируются за пределами сроков амортизации, средняя нагрузка на комбайн составила 439 га при нормативе для нашего района 130 га. Это указывает на то, что хозяйства плохо оснащены уборочной техникой. С принятием ряда программ Министерством сельского хозяйства ситуация меняется, хозяйства приобретают технику в лизинг: 11-зерноуборочных комбайнов, 6 -тракторов, 5-зернометов, 4-посевных комплекса. По программе 70/30 приобретено 10 единиц зерносушильного оборудования, 4 – зернообрабатывающей техники.

В связи с погодными условиями сложившиеся на территории района Постановлением мэра Тулунского муниципального района от 08.10. 2019 года № 154 - пг был введен режим функционирования « Чрезвычайная ситуация» из-за переувлажнения почвы осталось не убранными 6290 га зерновых культур, 12 га картофеля, овощей 2 га, рапса 880 га, по предварительным подсчётам материальный ущерб, понесённый хозяйствами оценён в 84 млн. рублей.

В связи со стихийным бедствием, которое произошло в июне этого года приведшего к гибели сельскохозяйственных посевов, в организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах в связи с паводком было списано 950 га зерновых, 19 га картофеля, 4 га овощей.

На 15 ноября 2019 года убранная площадь зерновых составила 40002 га или 84 % от убранной площади при средней урожайности 14ц/га, в том числе: по пшенице 13,9 ц/га, ячмень 15 ц/га, овес 15ц/га, горох 14 ц/га, просо 5 ц/га. Валовой сбор зерновых составил 57241 тонн, рапс убран на площади 2500 га, при урожайности 11 ц/га, валовой сбор 2749 тонн, картофель был убран на площади 41 га, при урожайности 67 ц/га валовой сбор составил 247 тонн, а так же, овощей 6 га при урожайности 160 ц/га валовой сбор составил 96,2 тонны.

В Тулунском районе 2 сельхозпредприятия и 26 КФХ, занимающихся животноводством, хозяйствами в зимний стойловый период поставлено на зимовку скота: КРС – 3423 голов, в т.ч. 965 коров, свиней – 428 голов, овец – 45 голов, лошадей – 446 голов. Заготовлено грубых и сочных кормов: сено – 7560 тн, сенажа 2800 тн, силос – 3400 тн, что соответствует 21 ц КЕ на 1 усл. голову. По сравнению с прошлым годом произошло снижение поголовья КРС 320 голов. Это связано с потерей животных в результате стихийного бедствия. Несмотря на то, что урожай зерновых в этом году невысокий, есть хозяйства, которые получили высокую урожайность: ООО «Урожай», КФХ Тюков А.Ю., КФХ Тюков В.Ю., КФХ Шевцов А.М., КФХ Столяров Н. М, КФХ Тахаудинова Л. И.

Начальник управления сельского хозяйства
Комитета по экономике и развитию предпринимательства
администрации Тулунского муниципального района
Т. М. Лисичкина

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»

Д У М А
Тулунского муниципального района
седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2019 г.

№ 94

г.Тулун

О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Тулунского муниципального района по избирательному округу №9 М.М.Шумилова

Рассмотрев заявление депутата Думы Тулунского муниципального района по избирательному округу №9 М.М. Шумилова об отставке по собственному желанию, руководствуясь ст.40 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 27, 34, 44 Устава муниципального образования «Тулунский район», Дума Тулунского муниципального района

РЕШИЛА:

- 1.Досрочно прекратить полномочия депутата Думы Тулунского муниципального района 7 созыва по избирательному округу №9 Михаила Михайловича Шумилова в связи с отставкой по собственному желанию.
- 2.Направить настоящее решение в Тулунскую районную территориальную избирательную комиссию.
- 3.Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района.

Председатель Думы Тулунского
муниципального района
В.В.Сидоренко

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»

Д У М А
Тулунского муниципального района
седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2019 г.

г. Тулун

№ 95

О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Тулунского муниципального района

В соответствии со статьями 5, 22 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь статьями 27, 44, 50 Устава муниципального образования «Тулунский район», Дума Тулунского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в Приложение № 1 «Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Тулунского муниципального района» к Положению об условиях оплаты труда муниципальных служащих Тулунского муниципального района, утвержденному решением Думы Тулунского муниципального района от 29.03.2016 г. № 224 (с изменениями от 28.02.2017 г. № 300, от 28.11.2017 г. № 351, от 26.12.2017 г. № 363, от 26.12.2017 г. № 364, от 26.03.2019 г. № 49, от 31.07.2019 г. № 67, от 24.09.2019 г. № 72), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.
3. Администрации Тулунского муниципального района опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Тулунского муниципального района
В.В. Сидоренко

Мэр Тулунского муниципального района
М.И. Гильдебрант

Приложение
к решению Думы Тулунского муниципального района
от 26 ноября 2019 г. № 95

«Приложение № 1
к Положению об условиях оплаты труда муниципальных служащих
Тулунского муниципального района

**Размеры
должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих Тулунского муниципального района**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
Раздел I. Аппарат Думы Тулунского муниципального района		
Главные должности муниципальной службы		
Заместитель руководителя	7994	2,0 – 3,0
Младшие должности муниципальной службы		
Ведущий специалист	3789	1,0 – 2,5
Раздел II. Контрольно-счетная палата муниципального образования «Тулунский район»		
Высшие должности муниципальной службы		

Председатель	10517	3,0 – 4,0
Ведущие должности муниципальной службы		
Ведущий инспектор	7362	1,0 – 2,5
Инспектор	7152	1,0 – 2,5
Раздел III. Администрация Тулунского муниципального района		
Главные должности муниципальной службы		
Первый заместитель мэра	10936	3,0 – 7,0
Заместитель мэра	10306	2,5 – 7,0
Председатель комитета	9676	1,5 – 5,0
Руководитель аппарата	9676	1,5 – 5,0
Начальник управления, заведующий отделом	7994	1,5 – 4,0
Ведущие должности муниципальной службы		
Заместитель председателя комитета	7362	1,5 – 3,5
Заместитель начальника управления, заместитель заведующего отделом	7362	1,5 – 3,5
Начальник управления в комитете	6416	1,5 – 5,5
Старшие должности муниципальной службы		
Заведующий отделом в комитете (аппарате)	6629	1,0 – 4,0
Заместитель начальника управления, заместитель заведующего отделом в комитете (аппарате)	6311	1,0 – 4,0
Заведующий отделом в управлении комитета (аппарата)	6311	1,0 – 3,5
Заведующий сектором в отделе комитета	5470	1,0 – 4,0
Консультант	5470	1,0 – 3,5
Младшие должности муниципальной службы		
Главный специалист	5049	1,0 – 3,5
Ведущий специалист	5049	1,0 – 3,0
Специалист I категории, специалист II категории, специалист	4629	1,0 – 2,5

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»

ДУМА
Тулунского муниципального района
седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

29 октября 2019 г. № 80
г. Тулун

О внесении изменений в решение
Думы Тулунского муниципального района
от 25.12.2018г. № 24 «О бюджете Тулунского
муниципального района на 2019 год и на
плановый период 2020 и 2021 годов»
(с изменениями от 29.03.2019г.№50,
от 29.05.2019г.№66, от 31.07.2019г.№68)

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тулунский район», статьями 27, 44 Устава муниципального образования «Тулунский район», Дума Тулунского муниципального района

РЕШИЛА:

Внести в решение Думы Тулунского муниципального района от 25.12.2018 года № 24 «О бюджете Тулунского му-

ниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить основные характеристики бюджета Тулунского муниципального района на 2019 год:

1) общий объем доходов в сумме 1 319 070,6 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 1 153 151,0 тыс. руб., из них межбюджетные трансферты из областного бюджета в сумме 1 098 624,8 тыс. руб., из бюджетов сельских поселений в сумме 48 116,2 тыс. руб.;

2) общий объем расходов в сумме 1 330 225,6 тыс. руб.;

3) размер дефицита в сумме 11 155,0 тыс. руб. или 6,7 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.».

2. В пункте 12 цифры «3 412,7» заменить цифрами «3 454,7».

3. В пункте 15 цифры «157 157,6» заменить цифрами «176 331,2».

4. В пункте 16 цифры «147 157,6» заменить цифрами «166 331,2».

5. Пункт 17 изложить в следующей редакции:
«Установить уровень бюджетной обеспеченности в качестве критерия, до которого доводится выравнивание межбюджетных трансфертов в форме дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, предоставляемых из районного фонда финансовой поддержки поселений, в 2019 году – 7,418, в 2020 году – 4,477, в 2021 году – 4,426.».

6. В пункте 29 цифры «16 371,2» заменить цифрами «3 416,9», цифры «27 571,2» заменить цифрами «14 616,9», цифры «38 871,2» заменить цифрами «25 916,9».

7. Приложения 1, 3, 5, 7, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17 изложить в новой редакции (прилагаются).

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Администрации Тулунского муниципального района опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. председателя Думы Тулунского
муниципального района
А.Ю. Тюков

Мэр Тулунского
муниципального района
М.И. Гильдебрант

Приложение № 1
к решению Думы Тулунского муниципального
района "О внесении
изменений в решение Думы Тулунского
муниципального района "О бюджете Тулунско-
го муниципального района на 2019 год и
плановый период 2020 и 2021 годов"
от " 29 " октября 2019 г. № 80

Приложение № 1
к решению Думы Тулунского муниципального
района
"О бюджете Тулунского муниципального
района на 2019 год и плановый период 2020 и
2021 годов"
от " 25 " декабря 2018 г. № 24

**Прогнозируемые доходы бюджета Тулунско-
го муниципального района на 2019 год**

(тыс.рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации		Сумма
	главного администратора доходов	доходов районного бюджета	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 00 00000 00 0000 000	165 919,6
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000	1 01 00000 00 0000 000	98 162,7
Налог на доходы физических лиц	000	1 01 02000 01 0000 110	98 162,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, источника- ми которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	000	1 01 02010 01 0000 110	96 630,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, получен- ных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивиду- альных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практи- кой в соответствии со статьёй 227 Налогового кодекса РФ	000	1 01 02020 01 0000 110	1 341,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, получен- ных физическими лицами в соответствии со статьёй 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	000	1 01 02030 01 0000 110	190,3
Налог на доходы физических лиц в виде фиксиро- ванных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятель- ность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьёй 227 ¹ Налогового кодекса Российской Федерации	000	1 01 02040 01 0000 110	0,0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000	1 03 00000 00 0000 000	4 845,5
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, под- лежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с уче- том установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	1 03 02231 01 0000 110	2 110,1

Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	1 03 02241 01 0000 110	19,1
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	1 03 02255 01 0000 110	3 189,0
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	1 03 02261 01 0000 110	-472,7
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000	1 05 00000 00 0000 000	4 304,0
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000	1 05 01000 00 0000 110	2 220,0
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000	1 05 01011 01 0000 110	1 609,6
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	000	1 05 01021 01 0000 110	610,4
Единый налог на вмененный доход	000	1 05 02000 00 0000 110	1 232,4
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000	1 05 02010 02 0000 110	1 232,3
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	000	1 05 02020 02 0000 110	0,1
Единый сельскохозяйственный налог	000	1 05 03000 00 0000 110	847,6
Единый сельскохозяйственный налог	000	1 05 03010 01 0000 110	847,6
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000	1 05 04000 02 0000 110	4,0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	000	1 05 04020 02 1000 110	4,0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000	1 11 00000 00 0000 000	41 394,9
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000	1 11 05000 00 0000 120	41 394,9
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000	1 11 05010 00 0000 120	40 751,6

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000	1 11 05013 05 0000 120	40 751,6
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000	1 11 05025 05 0000 120	0,3
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000	1 11 05035 05 0000 120	643,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000	1 11 09045 05 0000 120	0,0
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	000	1 12 00000 00 0000 000	559,5
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000	1 12 01000 01 0000 120	559,5
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	000	1 12 01010 01 6000 120	162,1
Плата за выбросы загрязняющих веществ в водные объекты	000	1 12 01030 01 6000 120	228,8
Плата за размещение отходов производства	000	1 12 01041 01 6000 120	141,0
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	000	1 12 01042 01 6000 120	27,6
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000	1 13 00000 00 0000 000	12 237,8
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000	1 13 01000 00 0000 130	10 160,9
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	000	1 13 01995 05 0000 130	10 160,9
Доходы от компенсации затрат государства	000	1 13 02000 00 0000 130	2 076,9
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	000	1 13 02065 05 0000 130	597,7
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	000	1 13 02995 05 0000 130	1 479,2
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000	1 14 00000 00 0000 000	196,9
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	000	1 14 06013 05 0000 430	196,9
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000	1 16 00000 00 0000 000	4 218,3

Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 117, 118, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации	000	1 16 03010 01 0000 140	8,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные Кодексом РФ об АП	000	1 16 03030 01 0000 140	1,0
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	000	1 16 08010 01 0000 140	5,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	000	1 16 25030 01 0000 140	59,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	000	1 16 25050 01 0000 140	641,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	000	1 16 28000 01 0000 140	25,5
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок	000	1 16 33030 05 6000 140	10,2
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	000	1 16 35030 05 0000 140	3 082,2
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	000	1 16 90050 05 0000 140	386,4
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	2 00 00000 00 0000 000	1 153 151,0
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000	2 02 00000 00 0000 000	1 146 741,0
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	2 02 10000 00 0000 150	118 287,4
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000	2 02 15001 00 0000 150	60 742,4
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	000	2 02 15001 05 0000 150	60 742,4
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов	000	2 02 15002 05 0000 150	57 545,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	000	2 02 20000 00 0000 150	378 112,6
Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	000	2 02 25097 05 0000 150	1 227,5
Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	000	2 02 25519 05 0000 150	5 024,1
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	000	2 02 29999 05 0000 150	371 861,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	2 02 30000 00 0000 150	582 480,7

Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	000	2 02 30022 05 0000 150	3 093,5
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000	2 02 30024 05 0000 150	21 033,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000	2 02 35120 05 0000 150	6,3
Прочие субвенции, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	000	2 02 39999 05 0000 150	558 347,9
Иные межбюджетные трансферты	000	2 02 40000 00 0000 150	67 860,3
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями	000	2 02 40014 05 0000 150	48 116,2
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	000	2 02 4999 05 0000 150	19 744,1
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	2 07 00000 00 0000 000	6 818,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	000	2 07 05030 05 0000 150	6 818,0
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000	2 02 19000 00 0000 150	-408,0
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов		2 19 60010 05 0000 150	-408,0
Итого доходов			1 319 070,6

Приложение № 2
к решению Думы Тулунского муниципального района "О внесении изменений в решение Думы
Тулунского муниципального района «О бюджете Тулунского муниципального района на 2019 год и на плановый
период 2020 и 2021 годов»
от 29 октября 2019 г. № _80_

Приложение № 3
к решению Думы Тулунского муниципального района "О бюджете Тулунского муниципального района на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов"
от 25 декабря 2018 г. № 24

Перечень главных администраторов доходов бюджета Тулунского муниципального района – органов местного самоуправления

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Тулунского муниципального района и кодов экономической классификации доходов
главного администратора доходов	доходов районного бюджета	
903		Администрация Тулунского муниципального района (ИНН 3839001473, КПП 381601001, ОКТМО 25638000, юридический адрес: 665268, г.Тулун, ул. Ленина,75)

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Тулунского муниципального района и кодов экономической классификации доходов
главного администратора доходов	доходов районного бюджета	
903	1 08 07084 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов
	1 08 07084 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов
903	1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
903	1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
903	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
903	1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами
903	1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
903	1 13 01995 05 0003 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (прочие поступления)
	1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов
	1 13 02995 05 0004 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (дебиторская задолженность прошлых лет)
	1 13 02995 05 0003 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (прочие поступления)
903	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
	1 14 02052 05 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Тулунского муниципального района и кодов экономической классификации доходов
главного администратора доходов	доходов районного бюджета	
903	1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
	1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
903	1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов
903	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
903	1 15 02050 05 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций
903	1 16 23051 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
	1 16 23052 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
903	1 16 33050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов
903	1 16 35030 05 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов
903	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
903	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
903	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
930		Дума Тулунского муниципального района (ИНН 3816008296), КПП 381601001, ОКТМО 25638000, юридический адрес: 665268, г.Тулун, ул. Ленина,75)
930	1 13 02995 05 0004 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (дебиторская задолженность прошлых лет)
930	1 16 18050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов муниципальных районов)
930	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
957		Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района (ИНН 3839000021, КПП 381601001, ОКТМО 25638000, юридический адрес: 665259, г. Тулун, Микрорайон Угольщикова 34)

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Тулунского муниципального района и кодов экономической классификации доходов
главного администратора доходов	доходов районного бюджета	
957	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
957	1 13 01995 05 0002 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (гранты, премии, добровольные пожертвования)
	1 13 01995 05 0003 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (прочие поступления)
	1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов
	1 13 02995 05 0004 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (дебиторская задолженность прошлых лет)
	1 13 02995 05 0003 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (прочие поступления)
957	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
	1 14 02052 05 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
957	1 16 23051 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
	1 16 23052 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
957	1 16 33050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов
957	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
957	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
973		Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района (ИНН 3839001811, КПП 381601001, ОКТМО 25638000, юридический адрес: 665268, г.Тулун, ул.Степана Разина, 9А)
973	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
973	1 13 01995 05 0001 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (родительская плата)
	1 13 01995 05 0002 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (гранты, премии, добровольные пожертвования)
	1 13 01995 05 0003 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (прочие поступления)

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Тулунского муниципального района и кодов экономической классификации доходов
главного администратора доходов	доходов районного бюджета	
973	1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов
973	1 13 02995 05 0004 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (дебиторская задолженность прошлых лет)
	1 13 02995 05 0003 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (прочие поступления)
973	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
973	1 16 23051 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
	1 16 23052 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
973	1 16 33050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов
973	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
973	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
992		Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района (ИНН 3839001716, КПП 381601001, ОКТМО 25638000, юридический адрес: 665268, г. Тулун, ул. Ленина, 75)
992	1 13 02995 05 0004 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (дебиторская задолженность прошлых лет)
992	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
992	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
		Иные доходы бюджета Тулунского муниципального района, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов бюджета Тулунского муниципального района в пределах их компетенции
000	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления 1,2

1. В части доходов, зачисляемых в бюджет Тулунского муниципального района.

2. Администрирование поступлений по всем подгруппам, статьям, подстатьям, элементам соответствующей группы кода вида доходов и кодам подвидов доходов, осуществляется главным администратором, указанным в группировочном коде бюджетной классификации.

Приложение № 3

к решению Думы Тулунского муниципального района «О внесении изменений в решение Думы Тулунского муниципального района «О бюджете Тулунского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» от «29» октября 2019 г. № 80

Приложение № 5

к решению Думы Тулунского муниципального района "О бюджете Тулунского муниципального района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов" от "25" декабря 2018г. № 24

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ
БЮДЖЕТОВ НА 2019 ГОД
(тыс. рублей)**

Наименование	Рз	ПР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		74 785,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 838,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 397,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	43 834,7
Судебная система	01	05	6,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	21 049,0
Резервные фонды	01	11	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	5 659,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		59 223,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	59 223,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		104 608,7
Общеэкономические вопросы	04	01	6 723,7
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	6 896,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	46 468,8
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	44 519,6
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		7 632,1
Коммунальное хозяйство	05	02	7 632,1
ОБРАЗОВАНИЕ	07		824 202,6
Дошкольное образование	07	01	183 884,6
Общее образование	07	02	595 384,7
Дополнительное образование детей	07	03	5 120,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	264,9
Молодежная политика	07	07	4 081,0
Другие вопросы в области образования	07	09	35 467,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		47 035,1
Культура	08	01	41 249,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	5 785,8
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	09		160,0
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	160,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		28 946,4
Пенсионное обеспечение	10	01	7 633,0
Социальное обеспечение населения	10	03	2 470,0
Охрана семьи и детства	10	04	16 933,1
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	1 910,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		5 607,1
Физическая культура	11	01	5 607,1
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12		1 312,5
Периодическая печать и издательства	12	02	1 312,5
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		380,4
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	380,4
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14		176 331,2
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	166 331,2
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	10 000,0
ИТОГО РАСХОДОВ			1 330 225,6

Продолжение публикаций материалов Тулунского муниципального района читайте в следующем выпуске

Информационный бюллетень «Вестник Тулунского района» - учредитель и издатель Администрации
Главный редактор: С. А. Гладун. Адрес редакции и издатель: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.
Периодичность издания - еженедельно. Реализуется бесплатно. Распространяется в городе Тулуно и Тулуноском районе
Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 3.12.2019 Отпечатано в типографии: ООО "Пресса"