



**ДУМА
НИЖНТАВДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2025 года

№ 5

с. Нижняя Тавда

Об образовании постоянных комиссий
Думы Нижнетавдинского муниципального округа Тюменской области
первого созыва

Руководствуясь статьями 16, 17, 18 Регламента Думы Нижнетавдинского муниципального округа, Дума Нижнетавдинского муниципального округа

РЕШИЛА:

Образовать в Думе Нижнетавдинского муниципального округа первого созыва три постоянные комиссии:

- по депутатской этике, общему нормотворчеству и социальным вопросам в составе пяти депутатов,
- по бюджету, налогам и финансам в составе пяти депутатов,
- по экономическим вопросам, строительству и ЖКХ в составе пяти депутатов.

2. Утвердить составы постоянных комиссий Думы Нижнетавдинского муниципального округа первого созыва согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить Положение о постоянных комиссиях и рабочих группах Думы Нижнетавдинского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Официально опубликовать настоящее решение в сети «Интернет» в сетевом издании «Нижняя Тавда сегодня» (sp72ru.ru, <https://sp72ru.ru/>), разместить на официальном сайте Нижнетавдинского муниципального района ntavda.admtymen.ru.

6. Со дня вступления в силу настоящего решения прекращают свое действие решения дум сельских поселений Нижнетавдинского муниципального района об образовании постоянных комиссий Дум сельских поселений Нижнетавдинского муниципального района с последующими изменениями и дополнениями.

Председатель Думы

Л.В. Зорина

**СОСТАВЫ
ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ ДУМЫ
НИЖНТАВДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

Постоянная комиссия по депутатской этике, общему нормотворчеству и социальным вопросам

Члены комиссии:

1. Бакланов Николай Николаевич – депутат по избирательному округу № 8
2. Долгих Анна Александровна – депутат по избирательному округу № 5
3. Игнатьева Талина Анатольевна – депутат по избирательному округу № 13
4. Князева Лариса Валентиновна – депутат по избирательному округу № 12
5. Новацкая Анна Александровна – депутат по избирательному округу № 3

Постоянная комиссия по бюджету, налогам и финансам

Члены комиссии:

1. Базадыров Евгений Владимирович – депутат по избирательному округу № 14
2. Гамбургер Алевтина Михайловна – депутат по избирательному округу № 15
3. Ермолаева Анастасия Равильевна – депутат по избирательному округу № 10
4. Нугманов Анвар Рамилевич – депутат по избирательному округу № 11
5. Уразова Гульфара Мухаметовна – депутат по избирательному округу № 7

**Постоянная комиссия по экономическим вопросам
строительству и ЖКХ**

Члены комиссии:

1. Глухов Александр Владимирович – депутат по избирательному округу № 6
2. Осипов Игорь Витальевич – депутат по избирательному округу № 1
3. Титович Александр Сергеевич – депутат по избирательному округу № 4
4. Филёв Сергей Иванович – депутат по избирательному округу № 9
5. Шемягин Андрей Александрович – депутат по избирательному округу № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ И РАБОЧИХ ГРУППАХ ДУМЫ НИЖНТАВДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает задачи, полномочия, порядок образования и деятельности постоянных комиссий, а также рабочих групп Думы Нижнетавдинского муниципального округа (далее - Дума).

2. Постоянные комиссии и рабочие группы в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, действующими законодательствами Российской Федерации, Тюменской области, Уставом Нижнетавдинского муниципального округа Тюменской области, Регламентом работы Думы Нижнетавдинского муниципального округа (далее - Регламентом Думы), настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Думы.

3. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Думы, образуемыми в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Думы, и подотчетны Думе.

4. Рабочие группы, созданные постоянной комиссией, ответственны перед соответствующей комиссией и подотчетны ей.

5. Правовое, информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности постоянных комиссий и рабочих групп осуществляется специалистом администрации Нижнетавдинского муниципального округа, ответственным за работу Думы (далее – специалист, ответственный за работу Думы).

Статья 2. Задачи постоянных комиссий

В пределах компетенции Думы постоянные комиссии выполняют следующие задачи:

1) участие в разработке и осуществлении основных направлений нормотворческой деятельности;

2) реализация в муниципальных правовых актах Думы и районных программах государственной и муниципальной политики по направлениям своей деятельности;

3) осуществление контроля за реализацией муниципальных правовых актов Думы, районных программ по направлениям своей деятельности.

Статья 3. Образование постоянных комиссий и избрание их составов

1. Дума образует три постоянные комиссии:

1) по депутатской этике, общему нормотворчеству и социальным вопросам;

2) по бюджету, налогам и финансам;

3) по экономическим вопросам, строительству и ЖКХ.

2. В течение срока полномочий депутатов соответствующего созыва Думой могут образовываться другие постоянные комиссии и упраздняться предусмотренные настоящим Положением.

3. Постоянные комиссии избираются Думой на срок, не превышающий срок полномочий депутатов соответствующего созыва, в составе председателя и членов комиссий.

3.1. Численный состав каждой постоянной комиссии определяется Думой и не может быть менее трёх депутатов. В работе постоянной комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав

данной комиссии.

3.2. В работе постоянной комиссии могут участвовать специалисты администрации Нижнетавдинского муниципального округа (далее – администрация округа), Территориального управления по Нижнетавдинскому району Департамента финансов Тюменской области (далее – Территориальное управление), компетентные в вопросах, отнесенных к ведению постоянной комиссии, а также руководители органов территориального общественного самоуправления.

3.3. Председателем постоянной комиссии является депутат Думы.

Избрание председателя и членов постоянных комиссий осуществляется в соответствии с Регламентом работы Думы на основании предложений Председателя Думы, депутатов Думы при условии согласия избираемых.

3.4. Постоянная комиссия из своего состава открытым голосованием большинством голосов от числа членов постоянной комиссии имеет право избирать заместителя председателя комиссии и вносить на утверждение Думы.

Статья 4. Полномочия постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии при реализации своих функций обладают равными полномочиями.

2. При предварительном рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Думы, проектов муниципальных правовых актов постоянные комиссии имеют право:

1) подготовить по рассматриваемому вопросу проект муниципального правового акта и внести его на рассмотрение Думы;

2) рекомендовать Думе рассмотреть и принять проект муниципального правового акта, внесенный иным субъектом правотворческой инициативы;

3) определить докладчика, содокладчика по вносимому на рассмотрение Думы проекту муниципального правового акта;

4) рекомендовать Думе учесть полностью или частично представленные замечания и предложения к проекту муниципального правового акта;

5) направить проект муниципального правового акта Главе Нижнетавдинского муниципального округа Тюменской области (далее – Глава округа, округ), органам государственной власти, юридическим лицам, гражданам для внесения замечаний и предложений;

6) внести Председателю Думы предложение о направлении проекта муниципального правового акта на экспертизу;

7) вернуть проект муниципального правового акта на доработку;

8) создать рабочую группу по подготовке или доработке муниципального правового акта;

9) подготовить замечания и предложения к проекту муниципального правового акта и внести их на рассмотрение Думы либо при возвращении проекта на доработку направить субъекту правотворческой инициативы;

10) в установленном порядке выйти с инициативой проведения публичных слушаний по рассматриваемому вопросу (проекту);

11) запросить непосредственно или поручить субъекту правотворческой инициативы представить в постоянную комиссию необходимую информацию по рассматриваемому вопросу (проекту);

12) вносить предложения в повестку заседания Думы;

13) вносить предложения в план работы Думы;

14) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о деятельности органов и должностных лиц органов местного самоуправления Нижнетавдинского муниципального округа.

3. Докладчиками по вопросам, рассматриваемым на заседаниях постоянных комиссий, могут быть заместители Главы округа, руководители структурных подразделений, специалисты администрации округа.

4. Рассмотрение постоянной комиссией проектов муниципальных правовых

актов Думы осуществляется в соответствии с планом нормотворческой деятельности Думы, Регламентом работы Думы и настоящим Положением.

5. На заседаниях постоянной комиссии в пределах функций комиссии могут быть рассмотрены обращения граждан, имеющие общественную значимость.

6. Контроль за выполнением муниципальных правовых актов осуществляется постоянными комиссиями в соответствии с Регламентом работы Думы.

Статья 5. Права и обязанности председателя, заместителя и членов постоянной комиссии

1. Член постоянной комиссии, являющийся депутатом Думы, обладает правом решающего голоса по всем рассматриваемым комиссией вопросам, другие участники постоянной комиссии обладают правом совещательного голоса.

2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, в процессе которого:

- 1) организует подготовку плана работы постоянной комиссии;
- 2) председательствует на заседании постоянной комиссии;
- 3) подписывает решения и протоколы заседания постоянной комиссии, иные документы, исходящие от постоянной комиссии;
- 4) дает поручения членам постоянной комиссии по вопросам, относящимся к деятельности постоянной комиссии;
- 5) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами;
- 6) информирует Думу о деятельности постоянной комиссии, организует подготовку отчетов об ее деятельности.

Председатель постоянной комиссии обладает также всеми полномочиями члена постоянной комиссии, предусмотренными настоящей статьей.

3. Заместитель председателя постоянной комиссии председательствует на заседании постоянной комиссии в случае отсутствия ее председателя, а также осуществляет отдельные полномочия председателя постоянной комиссии по его поручению.

4. Член постоянной комиссии:

- 1) принимает участие в деятельности постоянной комиссии, созданных ею рабочих групп;
- 2) выполняет поручения постоянной комиссии и ее председателя;
- 3) принимает участие в подготовке материалов к заседаниям постоянной комиссии;
- 4) имеет право получать все материалы, подготовленные к заседанию постоянной комиссии, решения постоянной комиссии и выписки из протоколов ее заседаний;
- 5) имеет право обращаться по вопросам организационно-методического, информационно-аналитического и правового обеспечения деятельности постоянной комиссии;
- 6) имеет право вносить предложения в план работы постоянной комиссии, проект повестки заседания постоянной комиссии;
- 7) в случае несогласия с решением постоянной комиссии имеет право изложить в письменной форме предложения по рассмотренному постоянной комиссией вопросу и довести их до сведения Думы.

4. Члены постоянной комиссии принимают участие в ее работе на не освобожденной основе и совмещают её с основной оплачиваемой деятельностью.

На время участия в работе постоянной комиссии член постоянной комиссии, участвующий в ее работе, освобождается от выполнения обязанностей по месту основной работы.

Статья 6. Порядок деятельности постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с утверждаемыми ими планами работы на определенный период (год).

План работы постоянной комиссии утверждается после принятия плана нормотворческой деятельности Думы.

Деятельность постоянных комиссий осуществляется в форме заседаний комиссии.

2. Заседания постоянных комиссий проводятся не реже одного раза в три месяца.

Материалы к заседаниям постоянных комиссий представляются членам постоянных комиссий не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания комиссии.

Должностные лица органов местного самоуправления района, руководители муниципальных предприятий и учреждений обязаны по письменному требованию постоянных комиссий предоставлять им запрашиваемую информацию и являться на их заседания для дачи разъяснений по рассматриваемым постоянной комиссией вопросам.

3. Приглашение лиц, занятых в рассмотрении выносимых на заседание постоянной комиссии вопросов, осуществляется не позднее двух рабочих дней до заседания комиссии.

4. Заседания постоянных комиссий являются открытыми.

5. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.

6. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее чем две трети членов комиссии с правом решающего голоса.

7. О невозможности прибыть на заседание комиссии депутат извещает не позднее чем за один рабочий день до заседания комиссии.

8. Все решения на заседании постоянной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии с правом решающего голоса, принимающих участие в заседании.

9. По результатам рассмотрения постоянной комиссией каждого вопроса, внесенного в повестку дня ее заседания, принимается решение постоянной комиссии, которое оформляется на отдельном бланке.

Решение постоянной комиссии совместно с протоколом оформляется не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня заседания.

Протокол заседания постоянной комиссии ведется специалистом, ответственным за работу Думы, либо по поручению председателя постоянной комиссии - одним из ее членов.

10. Совместные заседания постоянных комиссий созываются и ведутся их председателями по согласованию между собой.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют не менее чем две трети членов с правом решающего голоса каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

Решения на совместных заседаниях постоянных комиссий принимаются большинством голосов членов комиссий с правом решающего голоса, принимающих участие в совместном заседании, отдельно по каждой комиссии.

На совместных заседаниях постоянных комиссий ведется общий протокол.

11. Решения и протоколы постоянных комиссий хранятся в делах постоянных комиссий до истечения срока их деятельности, а затем передаются в архив.

Статья 7. Порядок проведения заседания постоянной комиссии

1. Заседание постоянной комиссии ведет председательствующий на заседании. В случае отсутствия председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии председательствующим на заседании большинством голосов избирается один из членов постоянной комиссии.

Во время ведения заседания председатель постоянной комиссии имеет право передать ведение заседания заместителю председателя, а также в любой момент продолжить ведение заседания.

2. Члены постоянной комиссии, а также иные лица, приглашенные на заседание постоянной комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов

(далее - участники заседания), обязаны соблюдать повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании, правила и процедуры проведения заседания и рассмотрения вопросов, установленные настоящей статьей, не допускать во время своих выступлений оскорбительных выражений.

3. Слово для выступления, вопросов, внесения предложений по рассматриваемым вопросам повестки дня предоставляется председательствующим в установленном порядке.

Во время заседания постоянной комиссии участники заседания и присутствующие на заседании лица не имеют права высказываться без предоставления им слова председательствующим.

4. Во время ведения заседания постоянной комиссии председательствующий имеет право:

1) лишать выступающего слова, если он нарушает требования настоящей статьи, выступает по вопросам, не включенным в повестку дня, использует оскорбительные выражения;

2) обращаться за разъяснениями, пояснениями к депутатам и должностным лицам;

3) приостанавливать незапланированные дебаты;

4) призывать участников заседания и лиц, присутствующих на заседании, к соблюдению общественного порядка и требований настоящей статьи;

5) удалять лиц, нарушающих общественный порядок и требования настоящей статьи, из зала заседания.

5. Председательствующий на заседании постоянной комиссии обязан:

1) соблюдать требования настоящей статьи и придерживаться повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседаний;

4) осуществлять контроль за соблюдением регламента выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

8) принимать во внимание сообщения и разъяснения по правилам и процедурам.

6. Во время ведения заседания постоянной комиссии член постоянной комиссии имеет право:

1) вносить предложения к проекту повестки дня заседания, по порядку ведения заседания;

2) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

3) ставить свои предложения на голосование;

4) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

5) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы вопроса, рассмотренного на заседании постоянной комиссии в соответствии с планом ее работы;

6) выступать с заявлениями, обращениями к должностным лицам органов местного самоуправления района либо оглашать обращения граждан, юридических лиц, имеющие общественное значение, после обсуждения вопросов повестки дня перед закрытием заседания постоянной комиссии;

7) выступать только с разрешения председательствующего на заседании.

Члены постоянной комиссии с правом решающего голоса пользуются также

другими правами, предоставленными настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами района.

Лица, приглашенные на заседание постоянной комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право с разрешения председательствующего участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

7. Заседание постоянной комиссии начинаются в 14 часов 00 минут. В конце каждого заседания отводится до 5 минут для объявлений.

8. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса и выступлений на заседании постоянной комиссии определяется следующая:

- утверждение повестки дня заседания - до 3 минут;
- с докладами и содокладами - до 10 минут;
- на вопросы докладчику - до 5 минут;
- на прения - до 10 минут;
- на рассмотрение поправок - до 10 минут (с аргументацией и комментариями по поправкам - до 3 минут);
- в пункте повестки дня "Разное", заявление либо оглашение обращений, имеющих общественное значение, - до 5 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением.

9. Если на заседании постоянной комиссии нарушается общественный порядок или порядок ведения заседания, установленный настоящей статьей, и председательствующий на заседании лишен возможности принять меры по его восстановлению, он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 10 минут.

Если по возобновлении заседания нарушение порядка продолжается, то председательствующий имеет право объявить заседание закрытым.

10. Рассмотрение вопроса на заседании постоянной комиссии начинается с доклада лица, определенного в повестке дня заседания в качестве докладчика по данному вопросу.

Докладчик кратко освещает необходимость принятия муниципального правового акта, его концепцию и особенности или излагает основные положения представленной в постоянную комиссию информации или отчета. Докладчик также информирует постоянную комиссию о наличии заключений, замечаний и предложений, поступивших по рассматриваемому вопросу.

11. Обсуждения (прения) по вопросу предполагают выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании постоянной комиссии.

Во время обсуждения и по завершении обсуждения проекта повестки дня заседания постоянной комиссии или вопроса председательствующий запрашивает предложения к проекту повестки дня заседания, к проекту решения постоянной комиссии, которые оформляются депутатом в письменной форме в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Положению.

12. Голосование по замечаниям и предложениям в ходе обсуждения вопроса и по завершении его обсуждения проводится, в случае если данные замечания и предложения содержат конкретные, юридически обоснованные формулировки изменений текста проекта муниципального правового акта или решения постоянной комиссии.

Замечания и предложения считаются поддержанными постоянной комиссией, если за них проголосовало большинство членов комиссии с правом решающего голоса, присутствующих на заседании постоянной комиссии.

После окончания обсуждения вопроса докладчики могут выступить с заключительным словом, в котором они высказывают свое мнение о принятии решения по рассматриваемому вопросу.

13. Протокол заседания постоянной комиссии ведется, оформляется и хранится в Думе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Статья 8. Рабочие группы

1. Рабочие группы могут образовываться постоянными комиссиями для подготовки отдельных вопросов, относящихся соответственно к компетенции Думы, ведению постоянной комиссии.

2. Рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии с целями, установленными при их образовании.

3. Рабочие группы формируются из числа депутатов в составе председателя и членов рабочей группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании депутатов Думы на основании предложений, поступивших от депутатов Думы.

В состав рабочей группы наряду с депутатами Думы могут входить специалисты администрации района, контрольно-счетной палаты, иные специалисты.

Статья 9. Полномочия членов рабочей группы

1. Председатель рабочей группы осуществляет руководство ее деятельностью, в процессе которого:

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- председательствует на заседании рабочей группы;
- подписывает протокол заседания рабочей группы;
- организует выполнение поручений районной Думы;
- осуществляет иные функции, необходимые для проведения заседаний рабочей группы.

2. Члены рабочей группы избирают из своего состава заместителя председателя рабочей группы большинством голосов от присутствующего состава рабочей группы, который обеспечивает организацию и проведение заседаний рабочей группы в отсутствие председателя рабочей группы.

3. По решению членов рабочей группы для решения отдельных вопросов на заседание рабочей группы могут быть привлечены иные специалисты.

Статья 10. Организация и проведение заседания рабочей группы

1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Решение о дате, времени и месте следующего заседания рабочей группы принимается членами рабочей группы на текущем заседании либо, если такое решение на заседании рабочей группы не принято, решение принимается председателем рабочей группы.

2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов рабочей группы.

3. Заседания рабочей группы являются открытыми.

4. Проект повестки заседания рабочей группы формируется специалистом, ответственным за работу Думы либо, по поручению председателя рабочей группы, одним из ее членов. Проект повестки дня заседания вручается членам рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания рабочей группы.

5. В повестку дня очередного заседания рабочей группы предложения включаются в порядке их поступления.

6. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы, а в его отсутствие - заместителя председателя рабочей группы является решающим.

7. Решения рабочей группы оформляются протоколом. Протокол заседания рабочей группы оформляется специалистом, ответственным за работу Думы, который обеспечивает работу постоянной комиссии, по инициативе которой создана рабочая группа, либо, по поручению председателя рабочей группы, одним из ее членов в течение трех рабочих дней со дня заседания и

подписывается председателем рабочей группы.

8. Результатом деятельности рабочей группы является проект решения Думы или постоянной комиссии, рассматриваемый на итоговом заседании рабочей группы.

Приложение 1
к Положению
о постоянных комиссиях и рабочих группах
Думы Нижнетавдинского
муниципального округа

Предложения
к проекту повестки дня заседания постоянной комиссии

(наименование постоянной комиссии)

Предлагаю включить (исключить) вопрос: _____

Считаю, что данный вопрос

Депутат _____ "___" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению
о постоянных комиссиях и рабочих группах
Думы Нижнетавдинского
муниципального округа

Предложения к проекту решения постоянной комиссии

(наименование постоянной комиссии)

По вопросу

Предлагаю:

Депутат _____ "___" _____ 20__ г.

