

**Решение Думы Иловлинского городского поселения от 18 декабря 2019 года № 6/40
«Об утверждении Регламента Думы Иловлинского городского поселения
Иловлинского муниципального района Волгоградской области
в новой редакции»**

Принято Думой Иловлинского городского поселения 18 декабря 2019 года

В целях приведения нормативной правовой базы Иловлинского городского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства, Дума Иловлинского городского поселения

решила:

1. Утвердить Регламент Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области в новой редакции».

2. Признать утратившими силу со дня официального опубликования:

- постановление Иловлинской поселковой Думы от 24.10.2005 г. № 8 «Об утверждении регламента Иловлинской поселковой Думы»;

- решение Думы Иловлинского городского поселения от 11.07.2008 г. № 35/217 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Думы от 24.10.2005 г. № 8 «Об утверждении регламента Иловлинской поселковой Думы»;

- решение Думы Иловлинского городского поселения от 17.07.2009 г. № 47/291 «О внесении изменений в Решение Думы Иловлинского городского поселения от 11.07.2008 г. № 35/217 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Иловлинской поселковой Думы от 24.10.2005 г. № 8 «Об утверждении Регламента Иловлинской поселковой Думы»;

- решение Думы Иловлинского городского поселения от 27.11.2009 № 4/17 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области»;

- решение Думы Иловлинского городского поселения от 24.12.2013 № 59/266 «О внесении изменений в Регламент Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области, утвержденный постановлением Иловлинской поселковой Думы от 24.10.2005 г. № 8 (с изменениями от 9 февраля 2006 г., 17 июля, 27 ноября 2009 г.)»;

- решение Думы Иловлинского городского поселения от 25.06.2014 № 65/283 «О внесении изменений в Регламент Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области, утвержденный постановлением Иловлинской поселковой Думы от 24.10.2005 г. № 8 (с изменениями от 9 февраля 2006 г., 17 июля, 27 ноября 2009 г., 24 декабря 2013 г.)»;

- решение Думы Иловлинского городского поселения от 29.10.2019 г. № 3/24 «О внесении дополнений в статью 41 Регламента Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области, утвержденного постановлением Иловлинской поселковой Думы от 24.10.2005 г. № 8 (в редакции решений от 11.07.2008 № 35/217; 17.07.2009 г. № 47/291; 27.11.2009 № 4/17; 24.12.2013 № 59/266; 25.06.2014 № 65/283)».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Думы Иловлинского городского поселения по законности и защите интересов и прав граждан.

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

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Иловлинского городского поселения».

Глава Иловлинского
городского поселения

С.А. Пушкин

Председатель Думы
Иловлинского городского поселения

С.И. Текутов

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Иловлинского
городского поселения
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области
от 18.12.2019 № 6/40

РЕГЛАМЕНТ Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Настоящий Регламент Думы Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - Регламент) – определяет организацию деятельности и порядок работы Думы Иловлинского городского поселения (далее - Дума).

Регламент разработан на основании федеральных законов, законов Волгоградской области, Устава Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Предложения по изменениям, дополнениям в Регламент вносятся по инициативе депутатов, комиссий Думы, депутатских объединений, включаются в повестку дня заседания Думы и рассматриваются в первоочередном порядке.

Соблюдение норм Регламента является обязательным для постоянных и временных органов, должностных лиц, депутатов Думы Иловлинского городского поселения, муниципальных служащих, жителей Иловлинского городского поселения.

Деятельность Думы основана на принципах равноправия и добровольности депутатов, законности, коллегиальности и гласности.

Статья 2. Основные понятия, используемые в тексте

В тексте настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Устав - основной нормативный правовой акт, устанавливающий компетенцию и правовой статус органов местного самоуправления, с которым соотносятся акты, решения и действия местного самоуправления и его органов.

Заседание Думы Иловлинского городского поселения - собрание депутатов для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Думы с последующим принятием правовых актов.

Заседание - собрание членов постоянных, временных и специальных комиссий Думы рабочих групп, депутатских объединений (фракций, групп) с последующим принятием документов, носящих рекомендательный характер.

Совещание - форма заседания депутатов Думы, посвященного обсуждению какого-либо вопроса (вопросов) без принятия нормативных правовых актов.

Депутатская фракция - форма организационного объединения депутатов Думы - членов политической партии, общественной политической организации.

Депутатская группа - форма организационного объединения депутатов Думы для совместной деятельности по осуществлению своих полномочий на основе общности интересов, профессии, деятельности.

Кворум - минимально допустимое число депутатов, присутствующих на заседании представительного органа местного самоуправления, необходимое для признания его правомочным. Заседание представительного органа местного самоуправления правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % от числа избранных депутатов.

Установленное число депутатов - число депутатов, определенное статьей 18 Устава Иловлинского городского поселения (15 человек).

Число присутствующих депутатов - число депутатов, зарегистрированных на заседании Думы.

Перерыв - промежуток времени, на который прекращается (приостанавливается) заседание (совещание, собрание).

Коллегиальность - форма организации деятельности депутатов Думы, выражающаяся в совместном свободном и деловом обсуждении и решении вопросов, входящих в компетенцию Думы.

Должностное лицо Думы Иловлинского городского поселения, а также штатный сотрудник Думы Иловлинского городского поселения - выборное лицо, осуществляющее постоянно или временно функции представителя во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями, гражданами и занимающее в Думе постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, либо выполняющее такие обязанности по специальному поручению.

Решение - нормативный правовой акт, принимаемый Думой по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий.

Комиссия Думы Иловлинского городского поселения (постоянная или временная) - орган Думы, который обеспечивает участие депутатов в предварительном рассмотрении и подготовке вопросов, относящихся к ведению Думы.

Нормативный правовой акт - официальный письменный документ, порождающий определенные правовые последствия и устанавливающий нормы права, регламентирующие определенную сферу отношений на территории муниципального образования.

Правомерность (законность) - соответствие деятельности или результатов деятельности Думы, его органов, депутатов, сотрудников его аппарата требованиям, содержащимся в нормах права.

Выборные муниципальные должности - должности, замещаемые в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), а также замещаемые на основании решений представительного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных в состав указанных органов в результате муниципальных выборов.

Председательствующий - возглавляющий или ведущий заседание Думы, либо комиссии, совещание, собрание депутатов, сотрудников аппарата.

Совещательный голос - право участвовать в работе Думы, его органов с консультативными функциями, без права на участие в голосовании.

Тайное голосование - вид голосования, при котором исключен контроль за волеизъявлением голосующего.

Отзыв депутата - досрочное прекращение полномочий депутата Думы.

РАЗДЕЛ 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГЛАВА I. Структура Думы Иловлинского городского поселения

Статья 3. Структура и должностные лица Думы определяются в соответствии с Уставом муниципального образования самостоятельно и утверждаются на заседании Думы.

ГЛАВА II. Выборные должности Думы Иловлинского городского поселения

Статья 4. Председатель Думы Иловлинского городского поселения

4.1. Председатель Думы - выборное должностное лицо, руководящее деятельностью Думы. Председатель Думы отвечает за организацию ее работы, представляет ее во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами. Полномочия и обязанности председателя Думы определяются Уставом городского поселения, действующим законодательством и настоящим Регламентом.

4.2. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы на заседании открытым голосованием.

4.3. Председатель Думы подотчетен Думе и населению.

4.4. Добровольное сложение председателем Думы своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от установленного числа депутатов. В случае непринятия отставки, председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Статья 5. Полномочия председателя Думы Иловлинского городского поселения:

- созывает заседания Думы;
- председательствует на заседаниях Думы;
- формирует аппарат Думы, согласно штатного расписания, утверждаемого Думой Иловлинского городского поселения;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на их рассмотрение;
- способствует сотрудничеству и сближению сторон по рассматриваемым вопросам, принятию согласованных решений;
- подписывает Решения Думы, протоколы заседаний Думы, издает постановления и распоряжения по вопросам внутренней деятельности Думы;
- дает поручения депутатам, комиссиям Думы по исполнению его решения и решения Совета Думы;
- оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;
- организует в Думе прием граждан с обращениями, заявлениями, жалобами, их своевременное рассмотрение и разрешение;
- рассматривает в соответствии с законодательством вопросы организации выбора и досрочного прекращения полномочий депутатов;
- является распорядителем денежных средств и имущества, находящегося в пользовании Думы, а также является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете на подготовку и проведение заседаний, работу комитетов и депутатов Думы, содержание аппарата Думы и другим расходам, связанным с деятельностью Думы;
- представляет Думу на встречах с населением, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями; на городских торжествах, официальных приемах делегаций других муниципальных образований, городов Российской Федерации, зарубежных делегаций;
- от имени Думы подписывает официальные документы, регламентирующие порядок отношений Думы с органами местного самоуправления поселения;
- докладывает Думе о положении дел на подведомственной ему территории;
- от имени Думы подписывает исковые заявления, направленные в суд или арбитражный суд, в случаях предусмотренных законом;
- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Думой или возложены законодательством.

Статья 6. Заместитель председателя Думы Иловлинского городского поселения

6.1. Заместитель председателя Думы осуществляет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных распоряжением председателя Думы.

В случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей, их исполняет заместитель председателя Думы.

6.2. Заместитель председателя Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Думы могут быть предложены председателем Думы, организационным комитетом, депутатскими фракциями и депутатскими группами, отдельными депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения.

6.3. Заместитель председателя избирается на заседании Думы большинством от установленного числа депутатов.

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

К организационным формам деятельности Думы относятся заседания Думы, депутатские слушания, заседания депутатских комиссий и формы реализации контрольных полномочий Думы.

Статья 7. Постоянные, временные и специальные комиссии избираются из числа депутатов Думы для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы, содействия проведению в жизнь законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и поселения, а также контроля за деятельностью администрации поселения, предприятий, учреждений и организаций в пределах компетенции Думы.

Постоянные комиссии являются основными рабочими органами Думы.

В комиссиях в обязательном порядке рассматриваются вопросы, по предметам ведения этих комиссий.

Обязательному рассмотрению во всех комиссиях подлежат проекты нормативных правовых актов по вопросам принятия общеобязательных правил, бюджета и перспективного развития поселения, налогов и сборов, управления и распоряжения муниципальной собственностью, другие вопросы по решению Думы.

Статья 8. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы рабочих органов определяются их Положением, утверждаемым Решением Думы.

Статья 9. Состав рабочих органов и изменения в их составе, утверждаются Решением Думы.

Статья 10. Председатель постоянной комиссии, избирается на ее заседании простым большинством голосов от списочного состава депутатов, членов комиссии, по представлению комиссии утверждаются Решением Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Решение об освобождении председателя постоянной комиссии принимается на заседании комиссии простым большинством голосов от списочного состава - членов комиссии и по представлению комиссии утверждается Решением Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Отчет постоянной комиссии о проделанной работе заслушивается на заседаниях Думы не реже одного раза в год, согласно заранее утвержденному графику.

Статья 11. Для оперативного осуществления контрольных функций Думы Решением Думы могут быть образованы: временные, специальные комитеты, комиссии и рабочие депутатские группы.

Статья 12. Председатель контрольно-счетной палаты участвует в работе Думы, заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса, если он не является депутатом Думы Иловлинского городского поселения.

ГЛАВА IV. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 13. Депутаты Думы на период своих полномочий для координации своей деятельности и выполнения наказов избирателей, могут образовывать добровольные объединения депутатов (депутатские фракции, депутатские группы) по партийным, профессиональным, производственным, территориальным признакам.

В составе депутатских объединений должно быть не менее трех депутатов. Депутат вправе состоять не более чем в одном объединении депутатов.

Объединение депутатов формируется на основании письменных заявлений, входящих в него депутатов. В решении о создании объединения указываются наименование объединения,

сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи, а также лиц, которые уполномочены представлять объединение в Думе и его органах, выступать от имени объединения на заседаниях, совещаниях Думы, в средствах массовой информации.

Депутат, желающий войти в состав зарегистрированного объединения, обращается в соответствующее объединение с письменным заявлением. Вопрос о включении депутата в состав объединения решается на собрании членов объединения.

Депутат имеет право в любое время выйти из состава объединения депутатов, сообщив об этом в письменном виде лицу, представляющему соответствующее объединение.

Статья 14. Решение о создании объединения депутатов передается председателю Думы.

Председатель Думы регистрирует объединение депутатов протокольно, о регистрации объединения, информирует депутатов на очередном заседании Думы.

Руководитель зарегистрированного объединения депутатов обязан письменно информировать председателя Думы об изменениях, произошедших в составе объединения.

Не зарегистрированное в установленном порядке объединение депутатов, не пользуется правами, предусмотренными для объединения депутатов настоящим Регламентом.

Реестр объединений депутатов хранится в аппарате Думы на все время существования этого объединения.

Статья 15. Внутренняя деятельность объединения депутатов организуется самостоятельно на основе Положения об объединении.

Объединение депутатов в Думе может быть ликвидировано только на основании его решения о самороспуске.

Статья 16. Депутат на заседании Думы Иловлинского городского поселения вправе:

- избирать и быть избранным в органы Думы;
- предлагать кандидатов (в т.ч. свою кандидатуру) в эти органы;
- вносить предложения, обоснованно требовать включения их в повестку дня заседания Думы;
- высказывать свое мнение, либо мнение объединения депутатов (по его официальному поручению) о необходимости образования тех или иных органов Думы по персональному составу этих органов и кандидатурам должностных лиц, избираемым, назначенным или утверждаемым Думой;
- заявлять отводы по кандидатурам или самоотводы (самоотводы принимаются без обсуждения и голосования);
- вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить предложения о проверках исполнения общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории поселения, Решений Думы;
- вносить предложения о проведении депутатского контроля по любому вопросу, отнесенному к ведению Думы;
- вносить предложения о разработке проекта Решения Думы, вносить проекты Решений, поправки к проектам Решений, предлагать изменения и дополнения в действующие Решения Думы;
- участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании Думы, докладчику (содокладчику), требовать ответа на них и давать оценку полноте ответа, либо соответствующему действию (бездействию) указанных лиц по существу вопроса, соблюдая при этом этические нормы и положения настоящего Регламента. Вопросы выступающим в прениях могут быть заданы только с разрешения председательствующего;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- от своего имени или по поручению депутатского объединения вносить альтернативные проекты нормативных правовых актов;

- оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение;
- получать документы, справочные и информационные материалы, проекты Решений, необходимые для обсуждения вопросов, выносимых на заседание Думы;
- обращаться в Думу за защитой своих депутатских прав, чести, достоинства и полномочий;
- представлять на заседании Думы интересы органа местного самоуправления или органа территориального общественного самоуправления, выраженные в форме письменного поручения депутату;
- обращаться к депутатам Думы с просьбой личного характера, если это не противоречит настоящему Регламенту и нормам депутатской этики;
- требовать включения в протокол заседания Думы текстов выступлений, изложенных в письменном виде и не прозвучавших на заседании, а равно предложений и замечаний по вопросам повестки дня;
- проявлять иные инициативы, в том числе по изменению и дополнению законодательства, придерживаясь при этом процедур настоящего Регламента и норм депутатской этики;
- в удобное для него время знакомиться с документами Думы, получать для работы протоколы и стенограммы его заседаний, а также получать копии текстов своих выступлений.

Статья 17. Депутатский запрос

17.1. Депутат или группа депутатов вправе внести на рассмотрение Думы обращение к председателю Думы, главе Иловлинского городского поселения, руководителям ее структурных подразделений, а также руководителям, расположенных на территории поселения государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Думы.

17.2. Предложение депутата Думы о признании его обращения в качестве депутатского запроса ставится на голосование. Обращение признается депутатским запросом, если "за" проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

17.3. Орган либо должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ на него в письменной форме не позднее, чем в месячный срок с момента получения запроса. Ответ, полученный в письменной форме, оглашается на очередном заседании Думы. Депутат вправе дать на заседании Думы оценку ответа органа или должностного лица на депутатский запрос.

По результатам рассмотрения депутатских запросов Дума принимает Решение. Депутатский запрос, ответ на него, а также Решение Думы, принятое по результатам депутатского запроса, подлежат официальному опубликованию.

ГЛАВА V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 18. Правовое, аналитическое, информационное, организационное, документационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов Думы, комиссий, депутатских объединений Думы осуществляет аппарат, структура и штатная численность которого устанавливается ее Решением.

Статья 19. Председатель Думы, руководитель аппарата Думы создают условия для работы постоянных, временных и специальных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, депутатов Думы, их материально-технического обеспечения по следующим минимальным нормативам:

- заместителю председателя Думы, председателям постоянных комиссий предоставляются кабинет председателя Думы;
- за председателем Думы, заместителем председателя Думы, комиссиями закрепляется дежурный легковой автомобиль;
- рабочие места депутатов Думы оборудуются: мебелью, оргтехникой, компьютером и средствами связи;

- Дума оснащается факсимильной связью.

ГЛАВА VI. АППАРАТ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 20. Для оказания юридической, консультационной, экспертной, информационной, организационной, материально-технической и иной помощи депутатам и органам Думы в их деятельности Решением Думы утверждается структура и штатное расписание аппарата, который функционирует на основании действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, Устава муниципального образования, Положения об аппарате, утвержденного Думой.

Аппарат Думы является постоянно действующей структурой Думы, общее руководство, которым осуществляется председателем Думы Иловлинского городского поселения.

Статья 21. Привлечение независимых консультантов, специалистов, экспертов, не входящих в аппарат Думы, для работы в органах и структурных подразделениях Думы может осуществляться на договорной основе.

ГЛАВА VII. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 22. Под правовым обеспечением Думы понимается получение консультаций, в том числе и на платной основе от квалифицированных юристов, процедура юридически правильного оформления документов, вносимых на рассмотрение Думы.

Статья 23. На юрисконсульта возлагаются задачи по правовому обеспечению деятельности Думы, защите законных прав и интересов в отношениях с органами государственной власти и управления, а также по укреплению законности и предупреждению правонарушений в деятельности Думы и ее аппарата.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ

Статья 24. Вновь избранная Дума собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания в правомочном составе.

Статья 25. Первое заседание вновь избранной Думы созывается Председателем Думы предыдущего созыва, если в результате выборов в состав Думы избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов. Для предварительного обсуждения повестки первого заседания, Председателем Думы предыдущего созыва созываются вновь избранные депутаты, и предлагается провести первое организационное заседание. На первом заседании председатель ТИК сообщает фамилии избранных депутатов Думы, констатирует факт правомочности вновь избранных депутатов.

Открывает первое заседание и ведет его до избрания Председателя Думы старейший по возрасту депутат.

Статья 26. На первом организационном заседании из числа депутатов создается организационный комитет, на который возлагаются вопросы формирования повестки дня очередного заседания Думы, регистрация вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов, а также назначается дата следующего заседания Думы.

Также на организационный комитет возлагаются вопросы оповещения избранных депутатов и населения, обеспечения депутатов необходимыми информационными и справочными материалами, организации освещения очередного заседания средствами массовой информации и другие вопросы, решаемые через аппарат Думы.

Статья 27

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы на заседании открытым голосованием на срок полномочий Думы (пять лет).

2. Кандидатуры на должность председателя Думы могут быть предложены депутатскими группами, депутатскими объединениями, отдельными депутатами, в том числе и в порядке самовыдвижения.

По всем выдвинутым кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты излагают программу своих действий на посту председателя и отвечают на вопросы депутатов. После принятия возможных самоотводов Дума утверждает список кандидатур для голосования.

3. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы. В случае если ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов по отношению к другим кандидатам.

Если ни один из двух кандидатов не набрал по итогам голосования требуемого числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур, включая и ранее участвовавших.

По вопросу избрания председателя Думы принимается соответствующее решение.

Председатель Думы вступает в должность после его избрания.

4. Председатель Думы подотчетен Думе и может быть освобожден от должности путем открытого голосования на заседании Думы.

Вопрос об освобождении от должности председателя Думы включается в повестку дня по письменному требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы с указанием мотивов отзыва.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Думы ему предоставляется слово для выступления.

Голосование по вопросу об освобождении от должности председателя Думы проводится открыто.

Решение об освобождении от должности председателя Думы считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

По вопросу об освобождении от должности председателя Думы принимается соответствующее решение.

По решению депутатов Думы заседание по вопросу освобождения от должности председателя или его добровольной отставки может проводиться закрытым, с последующим доведением до избирателей принятого решения через средства массовой информации.

5. В случае отзыва председателя Думы или добровольного сложения им своих полномочий новые выборы председателя Думы проводятся на очередном заседании Думы.

Статья 28. На первом заседании Думы организационный комитет собирает и обобщает предложения по кандидатурам председателя, заместителя председателя Думы, наименование и численность комиссий, готовит проект Решения структуры Думы для рассмотрения и утверждения Думой, организует проведение выборов председателя Думы.

Статья 29. Организационный комитет при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, может взаимодействовать с администрацией поселения.

ГЛАВА IX. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 30. Заседания Думы являются основной формой деятельности Думы, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению Думы действующим законодательством, перечень которых оговорен Уставом поселения.

Заседания Думы бывают очередными и внеочередными, а также открытыми либо закрытыми.

Закрытые заседания Думы (полностью или по отдельным вопросам повестки дня) проводятся по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Заседание Думы правомочно при наличии кворума, не менее 50 % от числа избранных депутатов. Правовые акты Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов. Решение Думы о принятии Устава, внесения в него изменений и дополнений принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов. В случае отсутствия кворума заседание Думы объявляется председателем Думы закрытым без постановки на голосование. При этом назначается повторно дата несостоявшегося заседания Думы не позже, чем за 10 дней со дня ее назначения. Оповещение депутатов Думы в этом случае осуществляется председателем письменно, с уведомлением о том, что в случае повторного отсутствия кворума, заседание Думы будет правомочно по факту присутствующих депутатов, а решение будет считаться принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа зарегистрированных депутатов.

Статья 31. Очередные заседания Думы созываются ее председателем в соответствии с утвержденным планом работы Думы.

Статья 32. Внеочередные заседания Думы Иловлинского городского поселения созываются:

- по письменному заявлению одной из комиссий или не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов. В заявлении, скрепленном личными подписями депутатов, указываются их фамилии, инициалы и номера избирательных округов;
- по письменному заявлению главы Иловлинского городского поселения, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы;
- по инициативе председателя Думы.

Статья 33. Заседания Думы Иловлинского городского поселения

1. Заседания Думы проводятся гласно и открыто. Информация о порядке работы Думы, повестка дня ближайших заседаний Думы может публиковаться в районной газете.

На заседаниях Думы могут присутствовать: глава Иловлинского городского поселения, прокурор района, либо их представители, сотрудники аппарата, сотрудники Контрольно-счетной палаты.

2. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях Думы. Они могут производить фото-, телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не создавая препятствий нормальному ходу заседания.

Решение о прямой радио - и телетрансляции принимается, если за него проголосовало не менее половины от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений могут присутствовать на заседании, если в помещении, где оно проводится, имеются условия для их размещения без ущерба для нормальной работы депутатов по приглашениям комиссий и по согласованию с председателем Думы.

Лица, не являющиеся депутатами Думы, могут подать заявку для выступления или информации. Председательствующий предоставляет им слово после выступления депутатов с разрешения Думы, если не будет принят другой порядок.

Статья 34. Приглашение на заседания Думы обеспечивается аппаратом Думы.

Вопрос о количественном и персональном составе лиц, приглашаемых на заседание Думы, решается председателями комиссий по согласованию с председателем Думы.

Статья 35. Председатель Думы ведет заседание в соответствии с настоящим Регламентом. При отсутствии председателя Думы на заседании председательствует заместитель председателя, или один из председателей комиссий Думы.

Статья 36. Заседания Думы проводятся в установленные дни.

Перед началом каждого заседания, а также после каждого перерыва, сотрудник аппарата Думы проводит регистрацию депутатов, результат которой оглашается председательствующим.

Статья 37. В ходе заседания непосредственно распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку данного заседания, а также, с уведомления председательствующего, депутатские обращения и заявления депутатских объединений.

Любой документ, распространяемый в зале заседания, должен иметь подпись депутата, инициирующего распространение.

Статья 38. Председательствующий на заседании Думы Иловлинского городского поселения:

- открывает и закрывает заседание;
- объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
- обеспечивает возможность свободного обсуждения вопросов повестки дня;
- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, депутатских объединений;
- объявляет о поступивших проектах Решений Думы, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
- объявляет результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;
- обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами Думы делает им замечание и вправе ставить вопрос о рассмотрении поведения данных депутатов в комиссии Думы по законности и защите интересов и прав граждан;
- вправе удалить из зала заседания Думы лицо, не являющееся депутатом Думы и допускающего нарушения общего порядка заседания;
- участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 39. Заседания Думы проводятся, как правило, с 10 до 17 часов с одним большим перерывом на обед и короткими перерывами (15-20 минут) через каждые полтора часа работы.

При необходимости экстренного совещания комиссий или депутатского объединения в ходе заседания Думы объявляется специальный перерыв в случае, если за него проголосовало открытым голосованием не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

В конце каждого полного дня заседания Думы, либо перед длительным перерывом в ее работе, предоставляется время до 30 минут для заседания, справок, сообщений, объявлений.

Статья 40. Как правило, на заседании Думы предоставляется время для докладов до 15 (пятнадцати) минут и содокладов - до 10 (десяти) минут выступлений в прениях - до 5 (пяти) минут, для повторных выступлений, при постатейном обсуждении проектов постановлений - до 3 (трех) минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для заявлений, внесенных предложений, сообщений и справок - до 3 (трех) минут.

Выступающему по процедурным вопросам в течение заседания по одному и тому же вопросу слово предоставляется не более двух раз.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения - до трех минут. С согласия большинства присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время выступления.

ГЛАВА X. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 41. Предварительные предложения по формированию повестки дня, вместе с проектами Решений и пояснительной запиской по необходимости, вносятся в повестку дня заседания Думы в письменном виде председателем Думы, главой Иловлинского городского

поселения, а также с учетом предложений комиссий, другими органами Думы, депутатскими объединениями, депутатами Думы, в срок не позднее четырнадцати дней до начала очередного заседания и не позднее семи дней до начала внеочередного заседания Думы.

Председатель Думы на совещании с руководителями органов Думы определяет сроки вынесения поступающих предложений на заседание Думы, перечень, порядок и сроки предоставления инициаторами проектов Решений и других материалов по соответствующим вопросам, либо дает задание на разработку таких проектов.

С проектом повестки дня, проектами Решений Думы и всеми другими необходимыми материалами депутаты имеют право ознакомиться не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на заседании Думы.

Статья 42. Депутаты вправе внести дополнения в повестку заседания Думы при наличии проекта Решения Думы, подготовленного в соответствии с настоящим Регламентом.

Вопросы, включенные в повестку предыдущего заседания, но по каким-либо причинам перенесенные на текущее заседание, включаются в повестку дня первыми.

Окончательная повестка заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются непосредственно на заседании Думы Иловлинского городского поселения большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 43. После открытия заседания и оглашения вопросов, предварительно внесенных в проект повестки дня заседания Думы, могут быть поданы и другие предложения и замечания к повестке дня, порядку рассмотрения вопросов и ведения заседания, которые подаются в письменном виде, либо излагаются устно в выступлении депутатов Думы.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

На голосование по утверждению повестки дня заседания Думы ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания.

Решение о включении в повестку дня вопросов, не терпящих отлагательства, принимается простым большинством от числа депутатов Думы, участвующих в заседании, при условии наличия письменного проекта документа.

Статья 44. На проектах Решений Думы указываются органы и лица, их разработавшие. Проекты Решений должны быть обсуждены в соответствующих комиссиях Думы не позднее 5 дней до начала заседания Думы.

ГЛАВА XI. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Статья 45. На заседании Думы Решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

Открытое голосование может быть поименным.

Результаты открытого (поименного) голосования, являются открытой информацией, доступной для любых организаций, учреждений, граждан, а также средств массовой информации, аккредитованных при Думе.

Во время голосования какие – либо выступления, реплики, справки, вопросы (в том числе со стороны председательствующего) не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование и до момента оглашения результатов голосования.

Статья 46. Открытое голосование проводится путем поднятия руки или с использованием системы электронного голосования.

Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет и зачитывает их формулировки или указывает страницу, абзац, строку в проекте Решения; напоминает, каким числом голосов может быть принято каждое предложение в соответствии с настоящим Регламентом.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его или "за" предложение, или "против" него, или "воздерживается" в оценке предложения, поставленного на

голосование. Для депутатов, не участвующих по уважительным причинам в заседании Думы, предоставляется возможность письменного досрочного голосования по вопросам повестки дня заседания. В этом случае депутат заблаговременно (до момента подсчета голосов) письменно оформляет свое мнение по рассматриваемому вопросу, помещает в закрытый конверт и передает его через протокольный сектор аппарата Думы председателю Думы, о чем председатель Думы информирует депутатов. Конверт с бюллетенем депутата вскрывается председателем при подведении итогов голосования.

Обязательным условием вскрытия конверта является наличие кворума.

После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или отклонении предложения.

Статья 47. Поименное голосование организуется при принятии Решения, если за такое голосование высказалось не менее трети депутатов, присутствующих на заседании.

В экстренных случаях поименное голосование проекта Решения может быть проведено, по решению председателя Думы, путем личного опроса депутатов, в том числе с использованием средств связи.

Статья 48. В случае, если предложено более двух вариантов решения вопроса, голосование может быть проведено в два тура. В первом туре допускается голосование за любое количество предложенных вариантов решения вопроса. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее количество голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов депутатов Думы, но не менее числа, установленного для принятия соответствующего решения.

Статья 49. Если при голосовании ни один из предложенных проектов Решений не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе предложить создание согласительной комиссии, либо предложить комитетам, депутатским объединениям на отдельных и совместных заседаниях сформулировать новые проекты Решений или выдвинуть новые кандидатуры, после чего провести повторное голосование.

Статья 50. Не может быть поставлено на голосование предложение (проект Решения, поправки, обращение и т.п.), если оно полностью или частично противоречит Конституции, действующему законодательству Российской Федерации и Волгоградской области, Уставу поселения. В этом случае предложение (или часть его) направляется на доработку и повторное правовое рецензирование (в том числе независимыми юристами).

Статья 51. При выявлении ошибок в порядке и технике проведенного голосования по решению депутатов Думы, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование.

При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования. Решение об отмене предыдущего голосования принимается числом голосов не меньшим, чем проголосовали за принятие решения.

Статья 52. Решения Думы Иловлинского городского поселения

1. Муниципальные правовые акты, принимаемые на заседании Думы коллегиально, именуется Решениями.

1.1. При рассмотрении Думой проекта решения Думы обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта, определяется соответствие его законодательству.

2. По вопросам, относящимся к исключительному ведению Думы, принятые ей Решения в пятидневный срок со дня их принятия, подписываются председателем Думы.

3. Рассмотрение проектов Решений Думы осуществляется, как правило, в одном чтении, хотя рассмотрение проектов нормативных Решений Думы может осуществляться в нескольких чтениях, если применительно к конкретному проекту, Думой будет утвержден такой порядок рассмотрения.

4. После принятия Решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений иначе, чем путем принятия Решения Думы о внесении изменений, дополнений, кроме изменений стилистического характера.

5. При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов, а для содоклада - председателю комиссии Думы, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. По результатам рассмотрения проекта решения Дума принимает одно, из ниже следующих Решений:

- одобрить проект в первом чтении;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

6. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думы, только после его повторного рассмотрения в комиссии Думы и повторного включения в повестку.

В случае одобрения проекта в первом чтении Решением Думы, устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения.

7. Все поправки к проекту, как поданные заранее, так и внесенные непосредственно на заседании Думы, оформляются в письменном виде с указанием автора (авторов), пунктов, статей, глав, разделов, в которые они вносятся; должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен проекта, заголовков статей, глав и разделов, а также статей и пунктов проекта и не должны содержать каких-либо сокращений, аббревиатур или иных символов, затрудняющих обсуждение поправки.

Поправки вносятся на имя председателя Думы, который после регистрации передает их в соответствующую комиссию и авторам не позднее, чем за семь дней до второго чтения.

8. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки авторами вносится на второе чтение, с предложением текстов поправок и сведениями о том, какие из поправок одобрены комиссией. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада комиссий, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

9. Все поправки к нормативным правовым актам Думы должны быть представлены в виде таблицы поправок, предусматривающей письменный текст изменения или дополнения редакции конкретных пунктов, частей, статей, глав, разделов нормативного правового акта, предложения об их изложении в иной редакции либо об их исключении из документа.

10. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование производится в порядке их поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Поправка, снятая, ее автором, может быть поддержана другим депутатом.

11. Если с разрешения Думы поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки соответствующей комиссией заключения по поправкам. Дума заслушивает заключения комиссии по поправкам. При этом слово для обоснования поправки, предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением комиссии по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

12. При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии Решения в целом. До принятия Решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку авторам или в согласительную комиссию.

Статья 53. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Думой на обсуждение этого вопроса, либо по решению Думы.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеет право на заключительное слово.

Статья 54. Подписание Решений

Решения Думы, не позднее, чем в трехдневный срок со дня подписания Решения председателем Думы, направляются главе Иловлинского городского поселения для подписания, который не позднее, чем в трехдневный срок со дня получения Решения Думы, подписывает его и публикует в печатном средстве массовой информации. В течение указанного срока, в случае, если глава Иловлинского городского поселения не согласен с принятым Думой Решением, он вправе вернуть его со своими мотивированными возражениями для повторного рассмотрения. Принятое большинством в две трети от установленного числа депутатов в прежней редакции Решение, должно быть подписано главой Иловлинского городского поселения и опубликовано. Если депутаты при повторном рассмотрении соглашались с возражениями и принимают Решение в предложенной главой Иловлинского городского поселения редакции, либо в редакции, предложенной согласительной комиссией, созданной на паритетных началах главой Иловлинского городского поселения и Думой, то в таком случае Решение подлежит подписанию главой Иловлинского городского поселения и опубликованию. Все решения Думы Иловлинского городского поселения подписываются председателем Думы и Главой Иловлинского городского поселения.

Статья 55. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы. Для принятия Устава поселения, Регламента Думы, а также внесения поправок, изменений и дополнений в указанные документы, требуется не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Думы.

Проект Устава поселения, изменения, дополнения к нему публикуются в средствах массовой информации для обсуждения населением.

Предложения и замечания по проекту решения направляются в письменном виде Главе Иловлинского городского поселения в течение 30 дней со дня опубликования проекта решения.

Принятые Думой - Устав поселения, Решения о внесении в него поправок, изменений, дополнений подписываются председателем Думы и главой Иловлинского городского поселения и вступают в силу с момента официального опубликования (обнародования) после государственной регистрации.

Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности граждан, вступают в силу с момента их опубликования.

Статья 56. По процедурным вопросам Решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие на заседании Думы, если Думой не принят иной порядок голосования. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;
- о предоставлении слова приглашенным;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о проведении публичных слушаний.

Слово по процедуре и по мотивам голосования предоставляется вне очереди и до голосования.

ГЛАВА XII. СОВЕТ ДУМЫ ИЛОВЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 57. Совет Думы создается Решением Думы и является его координационным и совещательным органом.

В состав Совета Думы с правом решающего голоса входят:

- председатель Думы;
- заместитель председателя Думы;
- председатели комиссий;
- руководители депутатских объединений и рабочих групп.

Статья 58. В период между заседаниями Думы Совет Думы осуществляет следующие полномочия:

- дает заключения по проектам областных законов, поступающим из областной Думы;
- рассматривает обращения депутатов Думы и принимает по ним решения;
- рассматривает обращения председателей комиссий и председателя Думы;
- предлагает Думе проекты составов постоянных, временных и специальных комиссий;
- готовит и предлагает Думе проект плана работы Думы на предстоящий календарный год;
- организует и проводит депутатские слушания;
- рассматривает, согласовывает и утверждает предварительную повестку дня заседаний Думы;
- согласовывает и вносит на утверждение Думы планы контрольно-счетной палаты.

Статья 59. Деятельность Совета Думы возглавляет председатель Думы, а в его отсутствие заместитель председателя Думы.

Статья 60. Решение Совета Думы принимается большинством голосов от числа членов Совета Думы, оформляется письменно, в виде протокола и подписывается председательствующим и секретарем.

ГЛАВА XIII. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 61. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся по инициативе Думы, ее комитетов, депутатских объединений их решениями. Председатель Думы Иловлинского городского поселения своим распоряжением в трехдневный срок назначает лицо, ответственное за подготовку и проведение слушаний, которое организует проведение первого заседания оргкомитета не позднее пяти дней после назначения слушаний и в дальнейшем осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности оргкомитета.

Оргкомитет подотчетен в своей деятельности Думе Иловлинского городского поселения.

Население Иловлинского городского поселения извещается оргкомитетом через печатное средство массовой информации, учреждаемое Иловлинским городским поселением о проводимых слушаниях не позднее, чем за семь дней до даты их проведения.

2. Публикуемая информация должна содержать тему и вопросы слушаний, сведения об инициаторе их проведения, времени и месте проведения слушаний, контактную информацию об оргкомитете.

3. Оргкомитет обеспечивает публикацию итогового документа слушаний без приложений в печатном средстве массовой информации.

РАЗДЕЛ 4. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 62. Депутат Думы обязан соблюдать нормы депутатской этики, в частности: моральными критериями поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия, выработанные опытом человечества. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий.

- соблюдать установленные в Думе правила публичных слушаний;

- не разглашать и не использовать в целях, не связанных с депутатской деятельностью, сведения, отнесенные федеральным законом к сведениям конфиденциального характера;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатских обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Думы;

Взаимодействия депутатов строятся на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчиненности.

Статья 63. Депутат Думы обязан участвовать в работе Думы, ее органов, в состав которых он избран.

По решению депутатов Думы информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях Думы или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до сведения общественных объединений, выдвинувших данного депутата.

Статья 64. В случае невозможности прибыть на заседание Думы депутат заблаговременно информирует об этом председателя Думы либо его заместителя, а в их отсутствие – руководителя аппарата Думы. Уважительными причинами отсутствия на заседании признают болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства.

Статья 65. Депутаты, выступающие на заседании Думы или ее органа, обязаны соблюдать правила депутатской этики.

По инициативе председательствующего или группы депутатов не менее трех человек вопрос о некорректном поведении депутата, оформленный с обоснованием в письменном виде, направляется для рассмотрения в комиссию Думы, в ведении которой находятся вопросы депутатской этики.

Статья 66. В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущения в своем выступлении оскорбительных выражений, председательствующий на заседании обязан призвать его к порядку, а при повторном нарушении – лишить слова по данному вопросу.

Депутат, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в Протокол.

РАЗДЕЛ 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 67. Разъяснение положений настоящего Регламента и контроль за его соблюдением осуществляется регламентной группой, избираемой на заседании Думы. Количественный состав регламентной группы и срок, на который она избирается, определяется Думой.

Статья 68. Председателем регламентной группы является председатель комиссии, в ведении которого находятся вопросы контроля за соблюдением Регламента. Председатель регламентной группы, а в его отсутствие – член регламентной группы вправе незамедлительно обратиться к председательствующему на заседании Думы по факту выявленного нарушения норм и положений Регламента, с предложением, соблюдать действующие нормы и правила.

Статья 69. Регламентной группой осуществляется толкование положений Регламента как самостоятельно, так и по заявлению любого депутата или органа Думы. В этом случае регламентная группа обязана оперативно вынести по поступившему заявлению свое письменное заключение. Все заключения регламентной группы оглашаются на заседании, и по ним Дума может принять соответствующее решение.

При несогласии депутата или Думы с результатами толкования Регламента спорный вопрос выносится на рассмотрение Думы. В этом случае принятие решения по спорному вопросу осуществляется путем голосования депутатов Думы большинством голосов от установленного числа депутатов.