



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ПОСЕЛОК АГИНСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41

от 12 сентября 2019 года

№ 48

п. Агинское

О Регламенте Думы городского округа «Поселок Агинское»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Поселок Агинское» Дума городского округа «Поселок Агинское»

РЕШИЛА:

1. Принять Регламент Думы городского округа «Поселок Агинское» согласно приложению.

2. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решения Думы городского округа «Поселок Агинское»:

1) от 24 марта 2010 года № 140 «О Регламенте Думы городского округа «Поселок Агинское»;

2) от 29 апреля 2010 года № 151 «О внесении изменений в статьи 9 и 10 Положения «О правовых актах городского округа «Поселок Агинское», утвержденного решением Думы городского округа от 24 марта 2010 года №134, и статью 82 Регламента Думы городского округа»;

3) от 01 июля 2010 года № 179 «О внесении изменения в статью 83 Регламента Думы городского округа «Поселок Агинское»;

4) от 28 апреля 2011 года № 277 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Думы городского округа в связи с принятием Устава городского округа «Поселок Агинское» в новой редакции»;

5) от 27 июня 2011 года № 313 «О внесении изменений в Регламент Думы городского округа «Посёлок Агинское»;

6) от 23 декабря 2011 года № 367 «О внесении изменений в отдельные решения Думы городского округа в связи с принятием Положения «О Контрольно-счётной палате городского округа «Посёлок Агинское»;

7) от 24 февраля 2012 года № 13 «О внесении изменений в статью 82 Регламента Думы городского округа «Посёлок Агинское»;

8) от 26 сентября 2013 года № 79 «О внесении изменения в статью 62 Регламента Думы городского округа «Посёлок Агинское»;

9) от 24 июня 2014 года № 60 «О внесении изменения в статью 87 Регламента Думы городского округа «Посёлок Агинское»;

10) от 26 февраля 2015 года № 20 «О внесении изменений в Регламент Думы городского округа «Посёлок Агинское»;

11) от 30 апреля 2015 года № 45 «О внесении изменений в Регламент Думы городского округа «Поселок Агинское».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава городского округа
«Поселок Агинское»

Б.Б. Батомункуев

Регламент Думы городского округа «Поселок Агинское»

Глава 1. Общие положения

Статья 1.

Дума городского округа «Поселок Агинское» (далее - Дума) является выборным постоянно действующим, представительным органом городского округа «Поселок Агинское».

Статья 2.

Дума осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, другими федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами и издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Забайкальского края, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, решениями, принятыми на местном референдуме, Уставом городского округа «Поселок Агинское» и иными нормативными правовыми актами городского округа «Поселок Агинское», настоящим Регламентом.

Статья 3.

1. Дума принимает решения в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, Уставом городского округа «Поселок Агинское» и делегированных органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Забайкальского края.

2. Решения Думы, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории городского округа «Поселок Агинское» предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм, должностными лицами органов местного самоуправления, гражданами и лицами без гражданства, проживающими на территории городского округа «Поселок Агинское» (далее – городской округ).

3. Решения принимаются Думой в коллегиальном порядке при свободном и равноправном обсуждении всеми депутатами.

Статья 4.

1. Деятельность Думы строится на основе законности, гласности, подконтрольности населению городского округа, учета общественного мнения, самостоятельности, независимости и ответственности за принятые решения.

2. Дума содействует развитию всех форм прямого волеизъявления и участия населения городского округа в решении вопросов городского округа.

3. Дума информирует население городского округа о принимаемых ею решениях по вопросам местного значения, о работе комитетов, а также о работе администрации городского округа по реализации принимаемых Думой решений, через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

4. Дума ежегодно размещает информацию о своей деятельности за год на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Каждый депутат Думы, избранный по многомандатному избирательному округу, не реже 1 раза в год обязан отчитаться о своей деятельности перед избирателями.

Статья 5.

Депутату Думы в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, правовыми актами Думы гарантируются обеспечение условий для беспрепятственного и эффективного осуществления его представительских полномочий в Думе, на избирательном округе, право на обращение по вопросам, связанным с осуществлением ими своих полномочий, в органы государственной власти Забайкальского края и иные государственные органы Забайкальского края, в органы местного самоуправления и к должностным лицам органов местного самоуправления, в организации независимо от организационно-правовой формы, расположенные на территории городского округа.

Глава 2. Структура, формы работы и планирование деятельности Думы

Статья 6.

В структуру Думы входят:

- 1) Председатель Думы;
- 2) заместитель Председателя Думы;
- 3) комитеты;
- 4) временные комиссии и рабочие группы.

Статья 7.

1. Формами работы Думы являются заседания Думы, комитетов, временных комиссий и рабочих групп, публичные и депутатские слушания.

2. Дума может осуществлять свою деятельность в иных формах, не противоречащих законодательству, Уставу городского округа.

Статья 8.

1. Дума осуществляет свою деятельность на основе планирования. Планирование работы Думы осуществляется в форме перспективного (на срок не менее одного года) планирования.

2. План работы Думы включает, как правило, следующие разделы:

- 1) разработка и принятие нормативных правовых актов Думы;
- 2) участие в законотворческой работе Законодательного Собрания Забайкальского края;
- 3) осуществление контрольных функций;
- 4) проведение публичных слушаний, проведение депутатских слушаний;
- 5) иные мероприятия, проводимые Думой.

3. Проект плана работы Думы разрабатывается на основе предложений субъектов правотворческой инициативы в сроки, установленные решением Думы.

4. Проект плана работы Думы обсуждается в комитетах и вносится на утверждение Думы на последнем заседании, предшествующем началу планируемого периода.

5. Контроль за ходом выполнения плана работы Думы осуществляется комитетами, заместителем Председателя Думы, аппаратом Думы, которые информируют Председателя Думы о ходе выполнения плана и необходимости его корректирования.

Глава 3. Порядок избрания Председателя и заместителя Председателя Думы

Статья 9.

1. Председатель Думы избирается тайным голосованием с использованием бюллетеней на заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы.

2. Кандидатуры на должность Председателя Думы выдвигаются депутатами Думы. Каждый депутат имеет право на самовыдвижение.

3. Кандидаты на должность Председателя Думы имеют право на самоотвод. Самоотвод не голосуется, а подлежит удовлетворению по факту заявления.

Статья 10.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, не заявившему самоотвод, агитировать «за» или «против», высказывать свое мнение по кандидатуре. Обсуждение кандидатуры прекращается по решению Думы, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Статья 11.

1. Каждый депутат может голосовать только за одну из кандидатур, включенных в бюллетень для тайного голосования.

2. Кандидат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате тайного голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов Думы.

3. Избрание Председателя Думы оформляется решением Думы.

Статья 12.

1. В случае, если на должность Председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При невозможности установить кандидатуры, вышедшие во второй тур, производится новое выдвижение кандидатур. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

2. Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

3. Возможно голосование по одной кандидатуре, как при выдвижении одной кандидатуры, так и в случае снятия своих кандидатур другими кандидатами.

4. Одна и та же кандидатура для избрания на должность Председателя Думы может выдвигаться не более двух раз подряд.

Статья 13.

1. Председатель Думы подотчетен Думе и может быть освобожден от занимаемой должности в случае отзыва путем тайного голосования.

2. Письменное предложение об отзыве Председателя Думы для включения в повестку заседания Думы может быть внесено группой не менее одной трети от числа избранных депутатов. Предложение об отзыве должно быть мотивированным. Данный вопрос включается первым в повестку заседания Думы.

3. Председатель Думы при обсуждении вопроса об его отзыве имеет право на выступление.

4. Председатель Думы считается отозванным, если за отзыв проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

5. Председатель Думы может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. На основании заявления Дума принимает решение об отставке. В случае непринятия Думой отставки Председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Думы. После чего проводятся выборы нового Председателя Думы.

Статья 14.

1. Заместитель Председателя Думы избирается на заседании Думы тайным голосованием на срок полномочий Думы. Кандидатура представляется Председателем Думы из числа депутатов.

2. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против», высказывать свое мнение по кандидатуре.

3. Обсуждение кандидатуры прекращается по решению Думы, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Статья 15.

1. Кандидат на должность заместителя Председателя Думы считается избранным, если получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

2. Избрание заместителя Председателя Думы оформляется решением.

Статья 16.

В случае если кандидатура, выдвинутая на должность заместителя Председателя Думы, не наберет более половины голосов от установленного числа депутатов, выборы кандидатуры заместителя Председателя Думы проводятся повторно.

Статья 17.

1. Заместитель Председателя Думы может быть отозван с должности депутатами путем тайного голосования.

2. Письменное предложение об отзыве с должности может быть внесено Председателем Думы, группой депутатов Думы в количестве не менее одной трети от избранного числа депутатов. Предложение об отзыве должно быть мотивированным. Данный вопрос включается первым в повестку заседания Думы.

3. Заместитель Председателя Думы при обсуждении вопроса об его отзыве имеет право на выступление.

4. Заместитель Председателя Думы считается отозванным, если за отзыв проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

5. Заместитель Председателя Думы может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. На основании заявления Дума принимает решение об отставке. В случае непринятия Думой отставки заместитель Председателя Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после заседания Думы, после чего проводятся выборы нового заместителя.

Глава 4. Обязанности Председателя Думы и заместителя Председателя Думы

Статья 18.

1. Работу Думы организует Председатель Думы. Председатель Думы исполняет полномочия, определенные Уставом городского округа и нормативными правовыми актами Думы.

2. По вопросам организации деятельности Думы, Председатель Думы издает постановления и распоряжения.

Статья 19.

Председатель Думы:

1) организует работу Думы городского округа и представляет Думу городского округа в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, органами государственной власти;

2) созывает заседания Думы городского округа, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы городского округа и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы городского округа;

4) ведет заседания Думы городского округа, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом, издает распоряжения по организационным вопросам;

5) докладывает Думе городского округа о выполнении ранее принятых решений;

6) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы городского округа;

7) подписывает протоколы заседаний и другие документы Думы городского округа;

8) вносит на утверждение Думы городского округа Положение об аппарате Думы городского округа;

9) оказывает содействие депутатам Думы городского округа в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Думе городского округа, его органах и в избирательных округах;

10) координирует деятельность комитетов, временных комиссий, рабочих групп Думы городского округа, депутатских групп;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Думы городского округа;

12) организует в Думе городского округа прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

13) формирует аппарат Думы городского округа, осуществляя прием и увольнение специалистов аппарата Думы городского округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о

муниципальной службе, и утверждает его штатное расписание в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

14) открывает и закрывает счета Думы городского округа, является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным бюджетом городского округа для обеспечения деятельности Думы городского округа;

15) от имени Думы городского округа подписывает иски, заявления, апелляции, кассации, надзорные жалобы, а также ходатайства, направляемые в суд или арбитражный суд, Конституционный суд Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством; выдает от имени Думы городского округа доверенности на представление интересов Думы городского округа в судебных и иных государственных органах;

16) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Думой городского округа;

17) ежегодно отчитывается перед депутатами о проделанной работе и о работе Думы городского округа;

18) решает иные вопросы.

(статья 19 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

Статья 20.

Заместитель Председателя Думы:

- 1) координирует проведение депутатских слушаний;
- 2) в установленные дни и часы проводит прием граждан, организует рассмотрение их обращений;
- 3) выполняет поручения Председателя Думы;
- 4) по распоряжению Председателя Думы в его отсутствие выполняет обязанности Председателя Думы;
- 5) по поручению Председателя Думы организует и проводит совместные заседания комитетов;
- 6) решает иные вопросы.

Глава 5. Комитеты Думы

Статья 21.

1. Дума образует на срок своих полномочий из числа депутатов комитеты. Каждый депутат, за исключением Председателя Думы состоит в одном из комитетов Думы. Депутат включается в состав комитета по его письменному уведомлению по решению Думы.

2. Комитеты являются постоянно действующими коллегиальными органами Думы, подконтрольны ей в своей деятельности.

3. Названия, направления деятельности комитетов, их число, количественный и персональный состав устанавливаются решениями Думы.

Статья 22.

1. Комитеты избирают из своего состава председателя комитета большинством голосов от числа депутатов комитета.

2. Председатели комитетов утверждаются решением Думы по результатам открытого голосования.

3. Комитеты принимают решение об освобождении от должности председателя комитета большинством голосов от числа депутатов комитета. Решение комитета утверждается на заседании Думы.

Статья 23.

Дума вправе на своем заседании вносить изменения в персональный и количественный состав комитетов, а также по заявлению депутата производить перемещение депутата из одного комитета в другой.

Статья 24.

1. Комитеты организуют и осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Основной формой работы комитета является заседание. Комитеты могут проводить заседания, если на них присутствуют не менее половины членов соответствующего комитета.

3. Заседания комитета созывает ее председатель. Заседание комитета может быть созвано по инициативе Председателя Думы, его заместителя или не менее одной трети членов соответствующего комитета. Заседание проводит председатель комитета. В исключительных случаях в виду отсутствия по уважительной причине председателя комитета заседание комитета вправе провести Председатель Думы, заместитель Председателя Думы.

4. В заседаниях комитета могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав. На открытых заседаниях комитета вправе присутствовать представители администрации городского округа, прокуратуры, средств массовой информации, избиратели. На заседания комитета могут быть приглашены также представители иных заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

5. Комитет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании комитета вправе присутствовать специалисты аппарата Думы, представители администрации городского округа, представители прокуратуры.

6. На заседании комитета ведется запись фонограммы. При необходимости, оформление выписки протокола заседания комитета осуществляет специалист аппарата Думы на основании записи фонограммы.

7. Депутат Думы обязан присутствовать на заседании комитета, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комитета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комитета и аппарат Думы.

8. В случае необходимости заседания комитета могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи. Депутат Думы, принимающий участие в заседании комитета в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, считается присутствующим на заседании комитета.

9. Для проведения заседания комитета в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

(статья 24 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

Статья 25.

1. Депутат, избранный в состав комитета, несет ответственность за систематическое неучастие в ее работе.

2. Систематическим неучастием в работе комитета признается неоднократное отсутствие без уважительных причин в заседаниях комитета, неисполнение решений комитета и поручений председателя комитета.

3. За систематическое неучастие в работе комитета к депутату могут быть применены следующие санкции:

1) замечание;

2) обсуждение на заседании комитета вопроса об отношении депутата к выполнению своих обязанностей;

3) направление письменного обоснования претензий к члену комитета в комиссию по депутатской этике и урегулированию конфликта интересов, Председателю Думы или на заседание Думы;

4) возбуждение перед Думой ходатайства комитета о выводе депутата из состава комитета;

5) информирование избирателей в средствах массовой информации о неучастии депутата в работе комитета. Указанная мера применяется к депутату путем принятия соответствующего решения на заседании Думы по представлению председателя комитета и на основании решения комиссии по депутатской этике и урегулированию конфликта интересов.

Статья 26.

Комитеты Думы осуществляют:

1) предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Думы;

2) разработку по поручению Думы или по собственной инициативе проектов нормативных правовых актов по вопросам местного значения городского округа, относящимся к ведению комитета, а так же подготовку заключений по вопросам, переданным им на рассмотрение;

3) контроль в пределах своей компетенции выполнения принятых Думой правовых актов администрацией городского округа, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от подчиненности и формы собственности, общественными объединениями, гражданами на территории городского округа;

4) заслушивание в соответствии с Уставом городского округа сообщений и докладов должностных лиц администрации городского округа, а также предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории городского округа;

5) проведение депутатских слушаний;

6) выполнение других полномочий.

Статья 27.

1. Комитеты большинством голосов от числа присутствующих членов комитета принимают решения в виде заключения, рекомендации, которые подписываются председательствующим на заседании.

2. Решения комитетов подлежат обязательному рассмотрению расположенными на территории городского округа органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, которым они адресованы. О принятых мерах должно быть сообщено комитету в установленный ею срок, но не позднее 30 дней.

3. Комитеты вправе запрашивать у администрации городского округа и ее органов, общественных организаций и объединений, предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, расположенных на территории городского округа, материалы, документы, необходимую информацию для их деятельности, за исключением содержащих государственную и иную охраняемую законом тайну. Материалы, документы, информация от органов государственной власти запрашиваются через Председателя Думы.

Статья 28.

1. Комитеты могут проводить совместные заседания.

2. Совместные заседания комитетов правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов каждого комитета, за исключением случая указанного в части 3 настоящей статьи.

3. В случае нечетного количества членов комитета заседание комитета считается правомочным, если присутствует не менее одной трети от состава комитета.

3. Совместные заседания комитетов ведет Председатель Думы.

4. Протоколы, решения, заключения и рекомендации совместных заседаний подписываются Председателем Думы или по решению, принятому большинством голосов, председателями комитетов.

5. Решение совместного заседания комитетов принимается большинством голосов от общего числа депутатов, участвующих в заседании.

6. В случае необходимости совместные заседания комитетов могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи. Депутат Думы, принимающий участие в заседании комитета в режиме

видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, считается присутствующим на совместном заседании комитетов.

7. Для проведения совместного заседания комитетов в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

(статья 28 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

Статья 29.

Для реализации своих полномочий комитеты вправе:

- 1) образовывать рабочие группы, в том числе с привлечением соответствующих специалистов предприятий учреждений и организаций;
- 2) по согласованию с Председателем Думы назначать независимую экспертизу проектов правовых актов на договорной или иной компенсационной основе.

Статья 30.

1. Председатель комитета:

- 1) планирует и организует работу комитета;
- 2) созывает заседания комитета;
- 3) обеспечивает подготовку вопросов, вносимых на заседания;
- 4) председательствует на заседаниях комитета и депутатских слушаниях, проводимых комитетом;
- 5) обеспечивает членов комитета необходимыми для работы документами и материалами;
- 6) приглашает для участия в заседаниях комитета представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, ученых, специалистов;
- 7) представляет проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комитетом к заседанию Думы;
- 8) координирует деятельность членов комитета по выполнению решений Думы;
- 9) подписывает решения и другие документы комитета;
- 10) представляет комитет в отношениях с соответствующими органами администрации городского округа, а также другими предприятиями учреждениями, организациями и населением городского округа;
- 11) решает иные вопросы по поручению Председателя Думы, либо его заместителя;
- 12) решает иные вопросы.

(часть 1 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

2. Председатель комитета несет ответственность за организацию работы и деятельность комитета.

Статья 31.

1. Дума вправе создавать временные комиссии.

2. Временные комиссии создаются из числа депутатов для решения конкретной задачи на определенный срок. Задачи, срок деятельности, полномочия и состав временной комиссии определяются решением Думы.

Статья 32.

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты могут образовывать депутатские объединения.

2. Порядок образования депутатских объединений, срок полномочий, а также их компетенция определяются положением о них, принимаемым решением Думы.

Глава 6. Работа депутата в Думе

Статья 33.

1. Депутат обязан участвовать в каждом заседании Думы и ее комитетов, в том числе в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, и временных комиссий, членами которых он является. В случае невозможности прибыть на заседание Думы или комитета депутат извещает об этом соответственно Председателя Думы или председателя комитета, а также специалиста аппарата Думы.

(часть 1 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

2. В случае систематического неучастия депутата без уважительных причин в работе Думы, ее комитета, ухода с заседаний без разрешения Председателя Думы, унижения достоинства граждан, Дума может принять решение о безответственном отношении депутата к исполнению своих обязанностей, неэтичном поведении и опубликовать данное решение в средствах массовой информации для сведения избирателей. Решение об ответственности депутата принимается большинством голосов от числа избранных в Думу депутатов.

3. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы, комитета являются направление в командировку, участие в выполнении поручений Думы, Председателя Думы, исполнение гражданских обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, временная нетрудоспособность, отпуск, рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников, иные семейные обстоятельства, а также обстоятельства непреодолимой силы.

Статья 34.

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Думы на ее заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в комитеты и на соответствующие должности в Думе, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в комиссии и на должности;

- 2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения заседания;
- 3) вносить проекты решений, иных правовых актов и поправки к ним;
- 4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 5) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 6) настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще один депутат;
- 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Думой органов согласуемых или утверждаемых Думой;
- 8) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого органа или должностного лица в соответствии с полномочиями;
- 9) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Думы;
- 10) ставить вопрос о необходимости разработки проекта нормативного правового акта Думы, вносить предложения по изменению действующих нормативных правовых актов;
- 11) оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение;
- 12) в случае несогласия с решением Думы высказывать особое мнение в письменном виде;
- 13) вносить предложения в Думу о законодательной инициативе в Законодательное Собрание Забайкальского края;
- 14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 35.

1. Депутат Думы на заседании комитета или Думы обязан:
 - 1) соблюдать Устав городского округа, настоящий Регламент, повестку заседания, правила депутатской этики и требования председательствующего;
 - 2) выступать только с разрешения председательствующего.

Статья 36.

1. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия, как правило, без отрыва от основной деятельности.
2. На постоянной основе в Думе может работать один депутат. Решение о переходе депутата на постоянную основу считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.
3. Депутат, работающий в Думе на постоянной основе, не вправе:
 - 1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной

общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

4. Депутат, работающий в Думе на постоянной основе, подчиняется внутреннему трудовому распорядку. Денежное содержание депутата, работающего на постоянной основе, устанавливается в соответствии с законодательством Забайкальского края, Уставом городского округа и нормативными правовыми актами Думы.

Статья 37.

Депутат, исполняющий свои обязанности без отрыва от основной работы на время заседаний Думы, ее комитетов, других мероприятий по линии депутатской деятельности освобождается от основной работы по мере необходимости на основании уведомления, подписанного Председателем Думы. Требование по месту работы каких-либо других документов не допускается. Уведомление может быть также направлено путем телефонной связи, смс-сообщения или на адрес электронной почты депутата специалистом Думы.

Глава 7. Депутатские слушания

Статья 38.

1. Дума по вопросам своего ведения, а также по проблемам, представляющим общественную, социальную и иную значимость, проводит депутатские слушания. Депутатские слушания проводятся по инициативе

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

2. Организация подготовки и проведение депутатских слушаний возлагается решением Думы или Председателем Думы на соответствующий комитет. Комитеты могут совместно организовывать депутатские слушания.

Статья 39.

1. Депутатские слушания носят открытый характер. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится до населения и участников через средства массовой информации и (или) на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 дней до дня проведения депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, определяется соответствующим комитетом Думы.

Статья 40.

1. Депутатские слушания ведет председатель соответствующего комитета или Председатель Думы.

2. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Думы, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги депутатских слушаний и оглашает принятые рекомендации (обращения).

3. Продолжительность депутатских слушаний определяет соответствующий комитет исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 41.

1. Депутатские слушания начинаются с краткой информации председательствующего о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово для доклада (до 20 минут) по обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступить участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

2. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и присутствующих и ответы на них.

3. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций (обращений) по обсуждаемому вопросу. Рекомендации (обращения) принимаются путем одобрения большинством голосов принявших участие в слушаниях депутатов.

4. Рекомендации (обращения) депутатских слушаний, отражающие позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу направляются заинтересованным организациям, должностным лицам для рассмотрения и принятия мер, могут опубликовываться через средства

массовой информации и (или) на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 42.

На депутатских слушаниях ведется запись фонограммы. При необходимости, оформление выписки из протокола депутатских слушаний осуществляется специалистом аппарата Думы на основании записи фонограммы.

Глава 8. Правовое, организационное, материально-техническое и информационное обеспечение работы Думы

Статья 43.

1. Для правового, организационного, материально - технического, информационного и иного обеспечения деятельности Думы, оказания помощи ее комитетам и временным комиссиям, депутатам Дума создает аппарат.

2. Организация деятельности аппарата Думы регулируется решениями Думы и Положением об аппарате, утверждаемым Думой городского округа.

3. Материально - техническое обслуживание деятельности Думы в соответствии с Уставом городского округа может осуществлять администрация городского округа.

Статья 44.

Дума вправе привлекать на договорной либо иной компенсационной основе специалистов для обеспечения выполнения возложенных на нее функций.

Глава 9. Особенности созыва, подготовки и проведения первого заседания Думы нового созыва

Статья 45.

1. Первое заседание Думы нового созыва проводится не позднее чем на 20 день со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом городского округа числа депутатов Думы.

2. Работу по подготовке первого заседания проводит организационный комитет, образованный из депутатов Думы нового и предыдущего созывов, собираемом Председателем Думы предыдущего созыва, для предварительного обсуждения повестки заседания первого заседания Думы, порядка его работы и других организационных моментов.

Статья 46.

1. В повестку первого заседания Думы включаются вопросы:

- 1) доклад председателя Избирательной комиссии городского округа;
- 2) об избрании счетной комиссии Думы;

- 3) о признании полномочий Думы;
- 4) об избрании Председателя Думы;
- 5) об избрании заместителя Председателя Думы;
- 6) другие.

2. Первое заседание Думы открывает старейший по возрасту депутат из числа вновь избранных депутатов, присутствующих на заседании Думы. Он предоставляет слово председателю избирательной комиссии городского округа для информации о результатах выборов в Думу.

3. При избрании не менее двух третей депутатов от установленного числа, в соответствии с Уставом городского округа, Дума нового созыва признается правомочной. Решение о признании полномочий Думы нового созыва принимается на основании доклада председателя Избирательной комиссии городского округа о результатах выборов в Думу. Полномочия Думы действующего созыва прекращаются со дня первого правомочного заседания Думы нового созыва.

3. Старейший по возрасту депутат докладывает о количестве присутствующих депутатов нового созыва и открывает заседание Думы. Он ведет заседание до избрания Председателя Думы.

Статья 47.

На первое заседание Думы нового созыва приглашаются депутаты Думы предыдущего созыва.

Глава 10. Подготовка и созыв заседаний Думы

Статья 48.

1. Вопросы подготовки и организации проведения очередных заседаний Думы, в том числе в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, предварительно рассматриваются на заседаниях комитетов не позднее семи дней до проведения заседаний Думы. В исключительных случаях в повестку заседания могут быть включены предложения, поступившие позднее указанного срока, но не менее чем за три дня до заседания Думы.

(часть 1 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

2. Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

3. После проведения заседаний комитетов о времени созыва и месте проведения заседания Думы, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Думы, Председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за 2 календарных дня до заседания Думы на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Думы, предоставляются депутатам Думы, главе городского округа, председателю Контрольно-счетной палаты городского округа, прокурору не позднее, чем за

2 календарных дня до дня заседания Думы или в иной установленный Председателем Думы срок.

5. Материалы, по согласованию с получателем, могут доставляться посредством электронной почты.

Статья 49.

1. Внеочередные заседания Думы, в том числе в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, созываются по предложению Председателя Думы, Главы городского округа, комитета, а также не менее одной трети депутатов от установленного числа депутатов.

(часть 1 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

2. Предложение о созыве внеочередного заседания Думы, в том числе в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, в письменном виде с обоснованием необходимости внеочередного заседания и указанием вопросов, предлагаемых для включения в повестку заседания, с приложением соответствующих проектов решений представляются Председателю Думы.

(часть 2 в редакции решения от 25.05.2020 г. № 41)

3. Внеочередное заседание созывается не позднее семи дней с момента поступления предложения об его созыве, а при чрезвычайных ситуациях - в день оповещения.

4. Подготовку и проведение заседаний во всех случаях организационно обеспечивает аппарат Думы.

Статья 50.

Депутаты уходят на парламентские каникулы с 01 июля до 01 сентября парламентского года, за исключением Председателя Думы.

Глава 11. Заседание Думы

Статья 51.

1. При условии соблюдения порядка созыва заседания, установленного настоящим Регламентом, на заседаниях Думы рассматриваются проекты нормативных правовых актов, актов резолютивного характера, принятие которых возможно присутствующим на заседании количеством депутатов.

2. Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа избранных депутатов.

3. Заседания Думы проводятся, как правило, открыто и гласно.

4. Заседание Думы проводится, как правило, в конференц-зале администрации городского округа.

Статья 52.

1. В работе заседания Думы вправе присутствовать с правом совещательного голоса Глава городского округа и его заместители, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа, прокурор.

2. На заседания Думы могут быть приглашены представители органов государственной власти, руководители предприятий и организаций, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам.

3. На открытые заседания Думы приглашаются представители средств массовой информации. В зале заседания аудио- и видеозапись может вестись только с разрешения председательствующего.

4. Вопрос о количестве и персональном составе других приглашенных на заседание лиц решается Председателем Думы по предложению комитетов Думы.

5. В зале заседаний для лиц, не являющихся депутатами, отводятся специальные места. Они обязаны соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

Статья 53.

1. Дума по предложению председательствующего, комитетов, а также не менее одной трети депутатов от избранного состава Думы может принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого слушания вопроса).

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

3. На закрытом заседании Думы (закрытом слушании вопроса) вправе присутствовать Глава городского округа, прокурор.

4. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании Думы (закрытом слушании вопроса) только по приглашению Председателя Думы.

Статья 54.

Регистрация депутатов, прибывших как до открытия заседания, так и в ходе заседания, проводится аппаратом Думы.

Статья 55.

1. Заседание начинается с утверждения повестки заседания. При этом за основу принимается проект повестки, сформированный Председателем Думы.

2. Предложения по повестке заседания (об исключении вопросов либо о включении в нее дополнительных вопросов) вносятся председательствующим, депутатами, Главой городского округа или его представителем, председателем Контрольно-счетной палаты городского округа, прокурором с изложением мотивов.

3. Включение вопроса в повестку заседания (исключение из повестки) является процедурным вопросом. Голосование производится по каждому предложению. После этого повестка заседания принимается в целом.

4. Вопросы, требующие безотлагательного рассмотрения, могут включаться в повестку и отклоняться непосредственно на заседаниях с указанием мотивов.

5. По вопросам, внесенным в повестку непосредственно на заседании Думы, инициаторами внесения вопроса готовится проект решения Думы и другие материалы, которые представляются председательствующему и депутатам в ходе заседания.

6. После принятия повестки в целом, внесение дополнительных вопросов не допускается.

Статья 56.

1. Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Думы:

- 1) включение вопроса в повестку заседания;
- 2) доведение проектов нормативных правовых актов до сведения депутатов;
- 3) доклад (содоклад) в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 4) вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;
- 5) прения по обсуждаемому вопросу;
- 6) выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- 7) внесение поправок к принятому за основу проекта решения;
- 8) выступления по мотивам голосования и принятие решения в целом.

2. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется большинством голосов от числа присутствующих депутатов или без голосования председательствующим при отсутствии возражений.

Глава 12. Ведение заседания Думы и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания, протокол

Статья 57.

1. Заседания Думы ведет Председатель Думы или его заместитель. Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, о правомочности Думы рассматривать вопросы повестки и принимать по ним решения. О составе приглашенных лиц председательствующий объявляет перед рассмотрением соответствующего вопроса.

2. Рабочие места в зале заседаний отводятся для участников заседания: депутатов Думы, Главы городского округа, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа, прокурора, специалистов аппарата Думы, обеспечивающих проведение заседания, а также иных приглашенных лиц.

3. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места указанных лиц в зале заседаний.

4. Запрещается пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

Статья 58.

1. Председательствующий на заседании открывает и закрывает заседание Думы, руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за наличием кворума, предоставляет слово выступающим, ставит на голосование проекты решений Думы и предложения депутатов, Главы городского округа в порядке их поступления, осуществляет подсчет голосов, объявляет результаты голосования, организует работу аппарата Думы по ведению протокола заседания, оглашает запросы, справки, вопросы, заявления и предложения, обеспечивает порядок в зале заседания.

2. Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент и повестку заседания;
- 2) обеспечивать права депутатов;
- 3) поддерживать порядок в зале заседаний;
- 4) подавать сигнал по истечении регламентированного времени выступления;
- 5) проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от по фамильных замечаний и оценок выступлений депутатов.

3. Председательствующий на заседании имеет право:

- 1) лишать выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке, допускает оскорбительные выражения;
- 2) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;
- 3) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
- 4) приостанавливать незапланированные дебаты в зале заседаний;
- 5) призывать к порядку.

4. Председательствующий в ходе заседания не вправе:

- 1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;
- 3) без согласия депутатов изменять вопросы повестки заседания, порядок работы;
- 4) игнорировать требования депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

5. Председательствующий на заседании должен способствовать духу сотрудничества сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

Статья 59.

1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку заседания, как правило, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в

прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика. Время для выступления на заседании Думы с докладами устанавливается до 30 минут, содокладами - до 15 минут, для заключительного слова - до 10 минут.

2. Продолжительность выступлений:

1) в прениях - до 10 минут;

2) по процедурным вопросам - до 3 минут;

3) для иных выступлений - до 5 минут.

3. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства участвующих в заседании депутатов председательствующий продляет время для выступления, но не более чем на 5 минут.

4. В ходе заседания прокурору, специалисту аппарата Думы может быть предоставлено слово для разъяснения или дачи справки по правовым вопросам в любое время, но не более чем на 5 минут.

5. По всем вопросам повестки заседания прения открываются в обязательном порядке.

Статья 60.

1. После выступления основного докладчика, содокладчика и ответов на вопросы председательствующим предоставляется слово для выступления депутатам.

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

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

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

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

6. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования и для справки предоставляется депутату вне очереди. Слово для справки предоставляется:

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

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

7. Слово для выступления по порядку ведения предоставляются депутатам в следующих случаях:

1) для заявления претензий к председательствующему;

2) для указания на отступление от настоящего Регламента (без заявления претензии);

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

4) для предложения об изменении порядка ведения заседания.

8. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места. Выступая, оратор не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае данного нарушения председательствующий вправе лишать выступающего слова без предупреждения. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, он также лишается слова.

9. Если оратор превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

10. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения установленного порядка может быть удалено из зала заседаний по распоряжению председательствующего.

11. Предложения по прекращению прений вносятся только председательствующим и депутатами. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий выясняет, кто настаивает на выступлении, и с согласия депутатов предоставляет ему слово. Депутатам, выступающим от имени комитетов (по одному человеку), слово предоставляется в обязательном порядке. Прения прекращаются, если за это предложение проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.

12. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.

Статья 61.

1. На каждом заседании Думы ведется запись фонограммы.

2. При необходимости, выписка из протокола заседания Думы составляется на основании записи фонограммы. Выписка из протокола предоставляется на основании решения Председателя Думы.

3. Выписка из протокола заседания Думы содержит:

1) наименование представительного органа;

2) дата, место проведения заседания;

3) список депутатов, присутствовавших на заседании;

4) список депутатов, отсутствующих на заседании;

5) список лиц, приглашенных и присутствующих на заседании;

6) вопрос повестки заседания и фамилия докладчика;

7) изложение выступления докладчика;

8) прения;

8) результаты голосования.

4. Повестка, тексты проектов решений, принятых за основу, материалы к ним, письменные запросы депутатов, письменные предложения и

замечания депутатов, переданные председательствующему на заседании, документы, розданные депутатам на заседании, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании, особое мнение депутата в случае его несогласия хранятся в архиве аппарата Думы в течение 5 лет, а затем передаются в архив городского округа для постоянного хранения.

5. Запись фонограммы и иные материалы заседания представляются для ознакомления депутатам на основании решения Председателя Думы.

Глава 13. Порядок и организация голосования

Статья 62.

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение, Дума принимает решения путем открытого, в том числе поименного, и тайного голосования. Каждый депутат голосует лично. Депутат, не участвовавший в голосовании, в том числе по причине отсутствия на заседании Думы, не вправе подать свой голос после его завершения.

2. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

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

4. При голосовании по одному вопросу депутат Думы имеет один голос, подавая его «за» или «против» или «воздерживаюсь».

5. Открытое голосование осуществляется поднятием руки или карточки, и информация о нем фиксируется специалистами аппарата Думы.

6. Неучастие депутата в голосовании без заявления особого мнения квалифицируется как голосование «воздерживаюсь».

7. После окончания подсчета голосов результат (принято или не принято) оглашается председательствующим.

8. По мотивированному предложению председательствующего, депутатов, Главы городского округа может проводиться переголосование об отмене, внесении изменений в принятое на текущем заседании решение или принятии решения, не набравшего на этом заседании необходимого для его принятия количества голосов. Переголосование может проводиться не более двух раз. Результаты открытого голосования фиксируются специалистами аппарата Думы.

Статья 63.

1. Решение Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов. Исключение составляют решения, которые принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы, в том числе решения:

1) о принятии Устава городского округа;

- 2) о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа;
- 3) о возложении обязанности Главы городского округа в случае досрочного прекращения полномочий Главы городского округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности;
- 4) о самороспуске Думы;
- 5) в случае отклонения Главой городского округа нормативного правового акта, принятого Думой в порядке, предусмотренном Уставом городского округа.

2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, об избрании Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

3. Процедурные вопросы решаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов. К процедурным вопросам относятся:

- 1) включение вопроса в повестку заседания, исключение из повестки;
- 2) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 4) о продолжительности времени для ответов на вопросы;
- 5) о предоставлении слова приглашенным на заседание лицам;
- 6) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 7) о голосовании без обсуждения;
- 8) о проведении закрытого заседания;
- 9) об изменении способа проведения голосования;
- 10) об изменении очередности выступлений;
- 11) о пересчете голосов;
- 12) о способе обсуждения и голосования по проекту правового акта (в целом, по разделам, главам или постатейно).

Статья 64.

1. Открытое голосование проводится, как правило, по всем вопросам, внесенным в повестку заседания Думы, если Дума не примет иное решение.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование: уточняет их формулировку так, чтобы можно было однозначно высказаться за или против их одобрения.

3. Результаты открытого голосования фиксируются специалистами аппарата Думы.

Статья 65.

1. Тайное голосование проводится в случаях, определенных настоящим Регламентом или по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

3. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Решение счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает форму и количество бюллетеней.

4. Время, место и порядок голосования устанавливается счетной комиссией и доводится до сведения депутатов председателем комиссии.

5. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию и изготавливаться по установленной форме в определенном количестве.

6. Каждому депутату членами счетной комиссии выдается один бюллетень для голосования по выборам избираемого органа или должностного лица, либо по проекту решения рассматриваемого вопроса.

7. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, незаполненные бюллетени, имеющие исправления и внесенные записи, а при избрании должностных лиц - дополнительно бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность.

8. Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются.

9. Счетная комиссия по результатам тайного голосования составляет протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии.

10. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования принимается Думой к сведению. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы без голосования.

Статья 66.

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

2. Поименное голосование проводится именованными бланками депутатов Думы. На бланке депутатов Думы указывается дата голосования, формулировка голосуемого вопроса и отражается волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью.

3. Заполненные депутатами бланки передаются председательствующему, который оглашает результаты поименного голосования. По результатам поименного голосования составляется протокол.

Глава 14. Осуществление правотворческой инициативы

Статья 67.

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, а также решения по вопросам организации своей деятельности.

2. Проекты правовых актов вносятся в Думу субъектами правотворческой инициативы, предусмотренными Уставом городского округа.

3. Проекты правовых актов, инициаторами которых являются общественные организации и объединения, предприятия, учреждения, организации, отдельные граждане могут быть внесены на рассмотрение в Думу субъектами правотворческой инициативы.

Статья 68.

1. Представляемые в Думу в порядке правотворческой инициативы проекты правовых актов Думы должны отвечать следующим требованиям:

1) текст должен быть четким, по возможности кратким, последовательным, исключающим возможность двоякого толкования;

2) в преамбуле содержать ссылку на законы, нормативные правовые акты в соответствии с которыми или во исполнение которых вносится данный проект.

2. С текстом проекта правового акта, представляется пакет, предусмотренный Положением «О правовых актах городского округа «Поселок Агинское», утвержденный решением Думы городского округа от 24 марта 2010 года № 134.

3. В случае невыполнения требований настоящего Регламента, проект правового акта Думы возвращается аппаратом Думы субъекту правотворческой инициативы с указанием мотивов.

Глава 15. Порядок прохождения проектов правовых актов

Статья 69.

1. Проекты правовых актов, подготовленные в соответствии с настоящим Регламентом, направляются на имя Председателя Думы и сдаются непосредственно в аппарат Думы для регистрации не позднее, чем за 10 дней до очередного заседания Думы. Документы, поступившие позднее указанного срока рассматриваются в процессе подготовки следующего заседания Думы. Контроль за дальнейшим движением осуществляет аппарат Думы.

2. В исключительных случаях, для принятия немедленного решения, касающегося вопросов жизнеобеспечения городского округа, проекты правовых актов могут быть внесены без учета указанного срока. В остальных случаях, проекты правовых актов, поступившие позднее указанного срока, рассматриваются в процессе подготовки следующего заседания Думы, если иной срок не будет установлен Председателем Думы.

3. К проекту, поступившему в Думу, субъект правотворческой инициативы вправе предоставить поправки. Одновременно с поправками в Думу предоставляется заключение Контрольно-счетной палаты городского округа (если такое заключение необходимо в соответствии с компетенцией Контрольно-счетной палаты городского округа).

4. В отношении поступивших поправок проводится правовая экспертиза и дается дополнительное заключение на проект.

Статья 70.

1. Обсуждение проекта правового акта в комитетах происходит открыто, может освещаться средствами массовой информации.

2. Депутаты Думы, не участвующие в работе комитета, вправе направлять ей свои замечания и предложения.

3. В случае возникновения разногласий по поводу содержания внесенного проекта правового акта комитет принимает меры к их урегулированию. Вопросы, по которым не достигнуто согласия, вносятся на рассмотрение Думы.

Статья 71.

1. Решением комитета проект правового акта может направляться на дополнительное заключение администрации городского округа, Контрольно-счетной палаты городского округа. Комитетом устанавливается срок (не более 10 календарных дней), до которого необходимо представить заключение.

2. Проект правового акта в необходимых случаях подлежит экспертизе независимых специалистов. Решение о проведении независимой экспертизы принимается комитетом.

Статья 72.

1. После рассмотрения в комитете проект правового акта и материалы к нему Думы направляются Председателю Думы для включения в повестку заседания Думы не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания.

2. Комитет представляет также список приглашенных лиц на рассмотрение Думой проекта правового акта.

Глава 16. Чтение проектов правовых актов

Статья 73.

Рассмотрение проектов решений Думы не нормативного характера осуществляется, как правило, в одном чтении по следующей процедуре:

- 1) обсуждение проекта решения;
- 2) принятие его за основу;
- 3) внесение поправок и изменений в проект решения;
- 4) принятие решения в целом.

Статья 74.

1. После окончания прений докладчик выступает с заключительным словом и на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу. Субъект правотворческой инициативы вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Думе до голосования. Принятие проекта решения, за основу означает, что данный текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок.

2. Решение Думы принимается в рамках вопроса, включенного в повестку заседания.

3. Непринятие проекта решения Думы за основу означает отклонение проекта решения в целом.

4. Принятие проекта решения за основу, поправок к нему осуществляется тем же количеством голосов, что и само решение в целом.

5. Поправки, как правило, представляются в письменном виде.

6. Решение Думы принимается в целом после принятия проекта решения за основу и поправок.

Статья 75.

Рассмотрение проектов правовых актов, имеющих нормативный характер, внесенных в Думу, осуществляется, как правило, в 2-х чтениях, если не будет принято другое решение.

Статья 76.

1. При рассмотрении Думой проекта правового акта в первом чтении обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции проекта и решается вопрос о необходимости его принятия. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта и при необходимости содоклада соответствующего комитета Думы.

2. Обсуждение проекта может проводиться в целом, по разделам, главам и постатейно.

3. По результатам обсуждения Дума может принять решение о голосовании сразу по проекту в целом. В ином случае на голосование ставится раздел, глава проекта правового акта. В случае если раздел, глава в целом не приняты, проводится постатейное голосование, а также голосование по каждой внесенной поправке. При постатейном обсуждении проекта голосование по разделу в целом не проводится.

4. При рассмотрении в первом чтении проекта заслушиваются замечания и предложения депутатов и лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

5. При внесении 2-х или более альтернативных проектов Дума обсуждает их и принимает одно из следующих решений:

1) принять за основу для рассмотрения в первом чтении один из этих проектов, при этом другие проекты считать отклоненными;

- 2) подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов и представить его для первого чтения;
- 3) отклонить все проекты.

Статья 77.

1. По результатам обсуждения проекта правового акта в первом чтении Дума может принять одно из следующих решений:

- 1) принять проект правового акта в первом чтении количеством голосов, необходимых для принятия проекта в целом и продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений для рассмотрения во втором чтении;

- 2) отклонить проект в целом.

2. При принятии проекта в первом чтении Дума устанавливает срок подачи замечаний и предложений к проекту и внесения его на второе чтение. Дума может принять решение об обсуждении проекта правового акта, принятого в первом чтении, населением городского округа.

3. По предложению комитета правовой акт может быть принят Думой в целом после обсуждения его в первом чтении.

Статья 78.

1. Замечания и предложения по проекту правового акта, принятого в первом чтении, вносятся субъектами правотворческой инициативы в соответствующий комитет.

2. Комитет совместно с разработчиками проекта изучает замечания и предложения, обобщает их.

3. Комитет вправе проводить независимую экспертизу поправок на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным и краевым законам, Уставу городского округа, другим правовым актам.

4. После рассмотрения на заседании соответствующим комитетом текст доработанного проекта с учетом поправок, рекомендуемых к принятию, направляется Председателю Думы для включения в проект повестки заседания Думы для второго чтения.

5. Поправки подлежат обязательному рассмотрению Думой.

Статья 79.

1. При втором чтении проекта правового акта в Думе с докладом выступает представитель комитета, ответственной за его доработку.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта в комитете, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

3. После обсуждения и принятия Думой поправок, рассмотренных комитетом, проводится голосование о принятии проекта за основу. В случае если за принятие проекта правового акта за основу проголосовало необходимое количество депутатов, продолжается дальнейшее обсуждение поправок. В случае если проект правового акта за основу не принят,

председательствующий ставит на голосование вопрос о том, продолжать ли его обсуждение или отклонить проект.

4. После принятия решения по вновь внесенным поправкам проводится голосование о принятии проекта во втором чтении. В результате голосования Дума принимает правовой акт во втором чтении либо отклоняет его. Решение о принятии правового акта во втором чтении означает принятие правового акта в окончательной редакции, если не появились вопросы, вынесенные на согласительную комиссию.

Статья 80.

Комитет по собственной инициативе или по предложению субъекта правотворческой инициативы вправе поставить вопрос о возвращении к рассмотрению проекта по процедуре первого чтения с повторным обсуждением его концептуальных основ, статей, глав и разделов. О возвращении проекта к процедуре первого чтения принимается решение Думы.

Статья 81.

1. Третье чтение проводится по проектам правовых актов, в случае непринятия правового акта во втором чтении. В случае непринятия правового акта в результате второго чтения статьи и поправки, не получившие для их принятия необходимого большинства голосов депутатов, направляются в образованную решением Думы согласительную комиссию.

2. Согласительная комиссия совместно с субъектами правотворческой инициативы, внесшими соответствующие поправки, разрабатывает их согласованные тексты, готовит и представляет проект решения для принятия Думой в третьем чтении.

3. При подготовке проекта к третьему чтению рассматриваются только статьи и поправки, направленные во втором чтении на согласительную комиссию, а также может производиться необходимая корректировка статей проекта, связанная с принятыми во втором чтении поправками и упомянутыми выше согласительными процедурами, устранение возможных внутренних противоречий и редакционная правка.

4. При рассмотрении в третьем чтении обсуждаются только предложения согласительной комиссии; поправки, выходящие за пределы этих предложений, Думой не рассматриваются.

5. По письменному требованию не менее одной трети избранного числа депутатов Думы председательствующий обязан поставить на голосование вопрос о возвращении к процедуре второго чтения проекта.

6. В случае непринятия в третьем чтении правового акта повторяется процедура подготовки третьего чтения проекта. В необходимых случаях проект перед его принятием может быть подвергнут лингвистической и юридической экспертизе самой Думой или с привлечением специалистов - экспертов.

Статья 82.

1. Доработка требующих того правовых актов, принятых Думой, осуществляется инициаторами внесения их на рассмотрение заседания Думы совместно с соответствующим комитетом не позднее 5 рабочих дней со дня окончания заседания. При этом вносить какие-либо поправки, кроме утвержденных на заседании и редакционных, в принятый правовой акт запрещается.

2. Правовые акты Думы по вопросам организации ее деятельности подписываются Председателем Думы.

3. Нормативный правовой акт, принятый Думой, вносится аппаратом в перечень нормативных правовых актов, принятых Думой, ему присваивается порядковый номер и направляется Главе городского округа для подписания и опубликования. Глава городского округа при отсутствии оснований для отклонения нормативного правового акта подписывает и публикует его в течение 10 дней со дня принятия его Думой.

4. Глава городского округа 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. Отклоненный нормативный правовой акт вновь рассматривается Думой на очередном заседании. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой городского округа в течение 7 дней со дня поступления и обнародованию в этот же срок.

5. Нормативный правовой акт с внесенными в него поправками, предложенными Главой городского округа, отклонению не подлежит, должен быть им подписан в течение семи дней и обнародован.

6. Срок отчетности по контролю устанавливается в самом проекте решения или председательствующим на заседаниях, который вправе поручить лицу, контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Думы.

Статья 83.

1. Аппарат Думы обеспечивает доведение правовых актов Думы до сведения исполнителей и заинтересованных лиц в течение 5 дней со дня их подписания.

2. Официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов, принятых Думой, осуществляется Главой городского округа в порядке, установленном Положением «О правовых актах городского округа «Поселок Агинское», утвержденного решением Думы городского округа от 24 марта 2010 года № 134.

3. Решения Думы не нормативного характера могут быть опубликованы в источниках опубликования, утвержденных согласно решению Думы.

Глава 17. Процедура принятия решений Думы по отдельным вопросам, отнесенным к ее ведению

Статья 84.

Рассмотрение и принятие проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год, внесение изменений и дополнений в бюджет городского округа, утверждение отчета об его исполнении производится в порядке, определяемом Положением «О бюджетном процессе в городском округе «Поселок Агинское», утвержденном решением Думы городского округа от 24 декабря 2009 года № 101.

Статья 85.

Разработка и принятие Устава городского округа, предложений об изменении и дополнении в Устав городского округа производятся в порядке, установленном Уставом городского округа.

Статья 86.

1. Протест прокурора на противоречащий федеральному законодательству, законодательству Забайкальского края, Уставу городского округа правовой акт, принятый Думой, рассматривается на очередном заседании Думы с предварительным обсуждением на заседаниях комитетов (комитета).

2. О дате рассмотрения протеста на заседании Думы прокурор извещается не позднее, чем за 2 дня до его рассмотрения.

3. По согласованию с прокурором представление, не требующее изменения или отмены правового акта Думы, может быть рассмотрено Председателем Думы либо на заседании соответствующего комитета без внесения данного вопроса на заседание Думы.

Статья 87.

1. Председатель Контрольно-счетной палаты городского округа назначается на должность решением Думы городского округа.

2. Предложения о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной палаты городского округа вносятся в Думу городского округа не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий лица, ранее замещавшего указанную должность.

3. На должность председателя вновь образованной Контрольно-счетной палаты городского округа предложения о кандидатурах на указанную должность вносятся в Думу городского округа не позднее чем за 30 календарных дней до дня назначения.

4. В случае отклонения предложенных кандидатур в Думу вносятся новые предложения.

5. Председатель Контрольно-счетной палаты городского округа считается назначенным, если в результате тайного голосования он получил

более половины голосов от установленного числа депутатов Думы городского округа. В случае, если на должность Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для назначения числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если в результате первого тура более двух кандидатов получают наибольшее равное число голосов, то они все допускаются во второй тур. Если во втором туре ни один не набрал требуемого числа голосов, то вся процедура рассмотрения кандидатур повторяется. В случае отсутствия Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа в связи с истечением срока его полномочий до назначения Председателя Контрольно-счетной палаты, а также в связи с длительной болезнью исполнение его обязанностей осуществляет инспектор на основании решения Думы.

Статья 88.

1. Полномочия Думы могут быть прекращены досрочно в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края и Уставом городского округа. Для обсуждения вопроса о досрочном прекращении полномочий Думы Председателем Думы созывается заседание Думы не ранее одного месяца со дня поступления к нему проекта решения о самороспуске Думы.

2. В случае принятия решения о самороспуске Дума принимает решение о назначении выборов депутатов Думы нового созыва.

Статья 89.

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

2. Толкование решений Думы осуществляется решениями Думы по рекомендации комитетов Думы.

Глава 18. Осуществление Думой контрольных полномочий

Статья 90.

1. Дума непосредственно либо через создаваемые ею контрольные органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением и исполнением на территории городского округа органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями, должностными лицами, а также гражданами действующего федерального законодательства, законодательства Забайкальского края, Устава городского округа, нормативных правовых актов Думы, в том числе исполнением бюджета городского округа.

2. Контрольная деятельность Думы осуществляется в формах:

1) направления депутатских запросов;

- 2) истребования информации;
- 3) депутатского расследования;
- 4) заслушивания и утверждения отчетов;
- 5) другие.

3. В целях получения дополнительных сведений и разъяснений депутаты вправе обращаться с депутатскими запросами к Главе городского округа, должностным лицам органов местного самоуправления городского округа, других государственных органов и общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа.

Статья 91.

1. В случае необходимости Дума, Председатель Думы, его заместитель, комитеты, депутаты Думы обращаются к Главе городского округа, должностным лицам органов местного самоуправления городского округа, других государственных органов и общественных организаций с требованием о предоставлении информации для осуществления контрольной деятельности Думы в пределах ее полномочий.

2. При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4. Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в 15-дневный срок, а если необходим сбор дополнительного материала - в срок не позднее 30 дней со дня получения обращения.

Статья 92.

1. Депутат или группа депутатов имеют право внести на рассмотрение Думы обращение к должностным лицам органов государственной власти Забайкальского края, иных государственных органов Забайкальского края, органов местного самоуправления. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Думы.

2. Если указанное обращение касается фактов нарушений требований законов Забайкальского края, неисполнения нормативных правовых актов органов местного самоуправления либо затрагивает вопросы, имеющие важное значение для жителей городского округа, решением Думы обращение может быть признано депутатским запросом.

3. Обращение депутата или группы депутатов вместе с решением о признании этого обращения депутатским запросом направляется Думой должностному лицу, к которому адресован депутатский запрос.

4. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязано дать ответ на него в письменной форме не позднее 15 дней со дня получения депутатского запроса.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Думы. Депутат, обратившийся с депутатским запросом, вправе дать оценку ответа должностного лица на депутатский запрос.

6. По результатам рассмотрения вопросов в связи с депутатским запросом Думой принимается решение.

7. Депутатский запрос, ответ на него и решение Думы, принятое в связи с депутатским запросом, могут быть опубликованы в порядке, установленном решением Думы.

Статья 93.

1. По требованию группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы или по решению комитета Дума назначает депутатское расследование по вопросам, относящимся к ее ведению.

2. Основаниями для решения вопроса о назначении депутатского расследования могут быть сообщения правоохранительных органов, средств массовой информации, официальные обращения предприятий, организаций, учреждений, должностных лиц, заявления граждан в Думу.

3. Депутатское расследование проводится специально создаваемой комиссией или комитетом. В состав комиссии входят только депутаты Думы.

4. Все органы и должностные лица органов местного самоуправления городского округа обязаны оказывать необходимое содействие в проведении депутатского расследования. По требованию депутата, ведущего расследование, беспрепятственно предоставляются необходимые сведения.

5. Вмешательство в деятельность органов внутренних дел, дознания, предварительного следствия и судов по делам, находящимся у них в производстве, не допускается.

6. По итогам депутатского расследования комиссия или комитет представляет на рассмотрение Думы мотивированное заключение. По результатам его рассмотрения Дума принимает решение.

Статья 94.

1. Ежегодно, Дума рассматривает отчет об исполнении бюджета городского округа. На эти заседания Думы могут приглашаться представители общественности городского округа.

2. До рассмотрения на заседании Думы отчета об исполнении бюджета городского округа по нему проводятся публичные слушания. После проведения публичных слушаний Дума принимает решение об утверждении отчета.

3. Дума ежегодно заслушивает отчеты Главы городского округа о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа.

4. По вопросам, не требующим отчета, Глава городского округа вправе на заседании Думы сделать сообщение или дать информацию, которые принимаются к сведению.

5. Дума вправе заслушать заместителей руководителя администрации городского округа по вопросам исполнения решений Думы и по направлениям их деятельности не реже одного раза в год.

Статья 95.

1. В случае необходимости в решении Думы указывается комитет, должностное лицо, контролирующее его исполнение. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита решения в суде. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Дума возложила контроль, никаких специальных доверенностей, кроме случаев, установленных законодательством, не требуется.

2. В пункте решения о возложении контроля или протоколе заседания Думы указываются исполнитель и, как правило, срок исполнения.

3. Лицо, на которое возложен контроль, обязано своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

4. После заслушивания такого сообщения Дума вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) продлить срок исполнения;
- 3) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- 4) отменить решение;
- 5) изменить решение или дополнить его;
- 6) принять дополнительное решение.

5. Срок отчетности по контролю устанавливается в самом проекте решения или председательствующим на заседаниях, который вправе поручить лицу, контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Думы.

Глава 19. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

Статья 96.

1. Председатель Думы, комитеты Думы, депутаты (депутат) могут представить свои предложения о внесении изменений в настоящий Регламент. Предложения направляются в письменном виде в комитет Думы, в компетенции которой рассмотрение этих предложений.

2. Комитет на своем заседании обсуждает предложения о внесении изменений в настоящий Регламент и готовит проект решения, который вместе с заключением направляется Председателю Думы для включения в повестку очередного заседания Думы.

Статья 97.

При значительном объеме внесения необходимых изменений в настоящий Регламент, он может быть принят в новой редакции.

Статья 98.

Разъяснение положений настоящего Регламента и контроль его соблюдения осуществляет по поручению Думы один из комитетов. Разъяснения положений настоящего Регламента даются на заседании Думы председателем этого комитета и при необходимости могут быть утверждены решением Думы.