|  |
| --- |
| uniz-01-g-b |
| **ДУМА**  **Усть-Ницинского сельского поселения**  **Слободо-Туринского муниципального района**  **Свердловской области** |
| **РЕШЕНИЕ** |
| от 22.09.2017 г. № 1  с. Усть-Ницинское |

***О Регламенте Думы Усть-Ницинского сельского поселения***

В соответствии со ст. 22 Устава Усть-Ницинского сельского поселения, Дума Усть-Ницинского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы Усть-Ницинского сельского поселения (прилагается).
2. Отменить решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 29.10.2013 № 4 «О регламенте Думы Усть-Ницинского сельского поселения».

Председательствующий А.Н. Ярославцев

Приложение к решению

Думы Усть-Ницинского сельского

поселения от 22.09.2017№ 1

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ Усть-Ницинского сельского поселения.**

**Глава I. Общие положения**

***Статья 1.* Регламент Думы Усть-Ницинского сельского**

**поселения**

1. Регламент Думы Усть-Ницинского сельского поселения является  
правовым актом, определяющим:

1) порядок постановки, внесения и рассмотрения вопросов на заседания Думы Усть-Ницинского сельского поселения;

2) порядок рассмотрения и принятия решений Думы Усть-Ницинского сельского поселения;

3) порядок образования органов Думы Усть-Ницинского сельского  
поселения и заслушивания их отчетов;

4) порядок рассмотрения депутатских запросов;

5) порядок голосования;

6) иные вопросы организации работы Думы Усть-Ницинского  
сельского поселения.

2. Регламент устанавливает ответственность депутатов за  
неучастие в работе Думы и ее органов без уважительной  
причины.

***Статья 2.*****Основы организации и деятельности Думы Усть-Ницинского сельского поселения**

1. Дума Усть-Ницинского сельского поселения (далее Дума) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления, самостоятельно определяющим свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации, Устава Усть – Ницинского сельского поселения.
2. Нормативные акты (решения) Думы, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления, расположенных на территории сельского поселения, а также должностных лиц и граждан.
3. Дума имеет право принять к своему рассмотрению любой  
   вопрос, отнесенный к ее ведению законодательством Российской Федерации, Уставом сельского поселения, и  
   осуществляет контроль за проведением своих решений в жизнь.
4. Деятельность Думы основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности и учета общественного мнения. Заседания Думы проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Дума вправе проводить закрытые заседания.
5. Дума осуществляет свои полномочия на основе активного участия в ее работе каждого депутата. Депутату Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, настоящим Регламентом.

***Статья 3****.* **Принятие Регламента**

1. Регламент Думы принимается большинством голосов от установленного численного состава Думы.
2. Внесение изменений, дополнений к Регламенту осуществляется решением Думы не менее чем двумя третями голосов депутатов от установленного числа состава Думы.
3. Решения о Регламенте, внесении изменений и дополнений в него вступают в силу с момента принятия.

**Глава II. Председатель Думы, Глава сельского поселения и заместитель председателя Думы**

***Статья 4.* Председатель Думы**

Председатель Думы сельского поселения в соответствии с Уставом Усть-Ницинского сельского поселения организует деятельность Думы поселения и избирается этим органом из своего состава.

Председатель Думы поселения может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1) возглавляет Думу и организует её работу, координирует работу постоянных и временных комиссий Думы поселения, дает поручения по вопросам их ведения;

2) организует планирование работы Думы;

3) направляет поступившие в Думу проекты решений и другие документы в комиссии Думы для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией;

4) представляет Думу в отношениях с населением муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения, организациями независимо от форм собственности;

5) обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления поселения и других муниципальных образований;

6) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения, подписывает решения Думы поселения;

7) осуществляет прием граждан;

8) информирует население муниципального образования о деятельности Думы поселения;

9) разрабатывает и подписывает проект повестки очередного заседания Думы;

10) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы и населения время их проведения, а также проект повестки заседания;

11) председательствует на заседании Думы;

12) подписывает протокол заседания Думы;

13) в случае отмены или переноса заседания Думы оповещает депутатов Думы с обязательным обоснованием причин;

14) подписывает и обнародует нормативные правовые акты Думы поселения в период временного отсутствия главы поселения;

15) издает распоряжения об организации деятельности Думы;

16) решает вопросы распределения обязанностей между председателем Думы и заместителем председателя Думы;

17) совместно с постоянными комиссиями организует проведение депутатских слушаний в Думе; представляет Думу во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, Губернатором Свердловской области, Правительством Свердловской области, Уставным Судом Свердловской области, Свердловским областным судом, Арбитражным судом Свердловской области, прокурором Свердловской области, Уполномоченным по правам человека в Свердловской области, Уполномоченным по правам ребенка в Свердловской области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными органами государственной власти, Избирательной комиссией Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями и гражданами;

18) запрашивает от своего имени документы и материалы, необходимые для деятельности Думы, у главы муниципального образования и органов местного самоуправления муниципального образования;

19) обращается от своего имени с запросами к руководителям органов государственной власти, находящихся на территории муниципального образования и организаций;

20) осуществляет иные полномочия, в соответствии с Уставом сельского поселения.»;

***Статья 5.* Заместитель председателя Думы**

Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Заместитель председателя Думы выполняет свои функции  
по поручению председателя Думы и в соответствии с  
распределением обязанностей между ним и председателем Думы.  
Распределение обязанностей закрепляется в письменной форме и  
доводится до сведения депутатов Думы. Заместитель председателя  
Думы замещает председателя в период его отсутствия,  
выполняет другие полномочия согласно настоящему Регламенту  
и распределению обязанностей между ним и председателем  
Думы.

Заместитель председателя Думы:

а) организует согласование и экспертизу проектов решений;

б) приглашает специалистов и должностных лиц на заседания Думы;

в) по поручению председателя Думы или в его отсутствие  
ведет заседание Думы;

г) координирует работу комиссий Думы.

***Статья 6.* Общие положения о выборах председателя Думы, заместителя председателя Думы**

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

1) после избрания депутатов Думы в соответствии с законодательством;

2) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу.

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

3. В случае образования в Думе вакансий в период между выборами в Думу выборы соответственно председателя Думы или заместителя председателя Думы проводятся на ближайшем заседании Думы.

4. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы открытым или тайным голосованием по решению Думы.

5. Заместитель председателя Думы избирается по представлению председателя Думы.

Заместитель председателя Думы избирается открытым или тайным голосованием по решению Думы.»;

***Статья 6.1* Порядок проведения заседания Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы**

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

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

1) определение председательствующего на заседании Думы;

2) выборы секретариата заседания;

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

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

5) избрание счетной комиссии по выборам председателя Думы;

6) утверждение бюллетеня для голосования по выборам председателя Думы;

7) голосование по кандидатурам на должность председателя Думы;

8) определение итогов голосования по выборам председателя Думы;

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

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

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

2) избрание счетной комиссии по выборам заместителя председателя Думы;

3) утверждение бюллетеня для голосования по выборам заместителя председателя Думы;

4) голосование по кандидатуре на должность заместителя председателя Думы;

5) определение итогов голосования по выборам заместителя председателя Думы.

***Статья 6.2* Председательствующий на заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы**

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

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

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

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

***Статья 6.3* Выдвижение кандидатов на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы**

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

2. Кандидатов на должность председателя Думы вправе выдвигать, а кандидатов на должности заместителя председателя Думы вправе предлагать депутаты Думы.

Кандидат на должность заместителя председателя Думы выдвигается председателем Думы.

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

4. Кандидаты на должность председателя Думы выдвигаются на заседании Думы.

5. Предложения по кандидатам на должность заместителя председателя Думы представляются в письменном виде председателю Думы в течение недели после досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы.

6. Председатель Думы обязан на ближайшем заседании Думы, но не позднее чем через месяц со дня досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы представить на рассмотрение Думы кандидата на должность заместителя председателя Думы.

Председатель Думы имеет право выдвинуть на должности заместителя председателя Думы кандидата, который не был предложен депутатами Думы, депутатскими объединениями.

***Статья 6.4* Обсуждение кандидатур на должности председателя Думы, главы сельского поселения, заместителя председателя Думы**

1. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, давших согласие баллотироваться на должность председателя Думы, главы сельского поселения и кандидатуре предложенной председателем Думы на должность заместителя председателя Думы, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов соответственно в порядке выдвижения или представления.

2. Депутаты Думы имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими на должность председателя Думы или предложенных им на должность заместителя председателя Думы кандидатов.

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

Самоотвод принимается без голосования.

***Статья 6.5* Бюллетень для тайного голосования по выборам на должность председателя Думы, главы сельского поселения, заместителя председателя Думы**

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

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

3. Бюллетени изготавливаются на русском языке.

4. Бюллетень содержит фамилии, имена и отчества кандидатов, а также строку «Против всех кандидатов».

Справа напротив данных о каждом кандидате, а также строки «Против всех кандидатов» помещается пустой квадрат.

5. Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке.

Строка «Против всех кандидатов» располагается в конце перечня кандидатов.

6. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

7. Форма бюллетеня утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

**Статья 6.6 Заполнение бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы, главы сельского поселения, заместителя председателя Думы**

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

2. В бюллетене депутат ставит крест либо иной знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, либо в квадрате, расположенном напротив строки «Против всех кандидатов».

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

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

***Статья 6.7* Порядок тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы, главы сельского поселения, заместителя председателя Думы**

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

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

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

3. Если во втором туре голосования ни один из двух (или более) кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, Дума проводит повторные выборы, руководствуясь статьями 6-6.8 настоящего Регламента.

4. При проведении повторных выборов допускается выдвижение кандидатов на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы которые выдвигались ранее.

5. Если в результате повторных выборов председатель Думы, глава сельского поселения не был избран, то по требованию не менее одной трети депутатов Думы в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, после чего повторные выборы проводятся вновь.

6. Количество повторных выборов председателя Думы, главы сельского поселения, заместителя председателя Думы ограничено – не более трех.

***Статья 6.8* Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы, главы сельского поселения и заместителя председателя Думы**

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

1) слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов председателя Думы, (заместителя председателя Думы)» или соответственно слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по кандидатуре на должность главы сельского поселения;»;

2) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

3) строки протокола:

строка 1: число изготовленных бюллетеней;

строка 2: число выданных бюллетеней;

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

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

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

строка 6: число действительных бюллетеней;

строка 7: число бюллетеней, признанных недействительными на основании пункта 1 статьи 6.8 настоящего Регламента;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов, внесенных в бюллетени,

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов;

6) число голосов депутатов Думы, поданных против всех кандидатов.

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

***Статья 6.9* Определение результатов голосования по кандидатурам на должности председателя Думы, главы сельского поселения, заместителя председателя Думы**

Кандидат считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Думы. Итоги голосования оформляются в форме решения Думы.

***Статья 6.10* Добровольное сложение полномочий председателем Думы, главой сельского поселения и заместителем председателя Думы**

Заявление о добровольном сложении полномочий собственноручно подписывается и направляется в Думу. Вопрос о добровольном сложении полномочий рассматривается на ближайшем заседании Думы.

***Статья 6.11* Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, главы сельского поселения и заместителя председателя Думы**

Вопрос о досрочном прекращении полномочий рассматривается на ближайшем заседании Думы. По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий принимается решение Думы.

***Статья 6.12* Исполнение обязанностей председателя Думы или его заместителя в случае досрочного прекращения их полномочий**

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

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

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

***Статья 7.* Отставка председателя и заместителя председателя Думы поселения**

1. Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы поселения (заместителя) являются:

1) невыполнение обязанностей председателя Думы поселения (заместителя);

2) нарушение регламента Думы поселения;

3) совершение действий и поступков, порочащих должностное лицо местного самоуправления;

4) непредставление или несвоевременное представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5) личное заявление о добровольном сложении полномочий председателя Думы поселения (заместителя), выраженное в письменной форме.

2. Полномочия председателя Думы поселения (заместителя) по основаниям, установленным пунктом 1 настоящей статьи, прекращаются со дня вступления в силу решения Думы поселения. Данное решение принимается в течение одного месяца со дня выявления оснований, влекущих возможность досрочного прекращения полномочий председателя Думы поселения (заместителя), не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов.

3. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Думы поселения (заместителя) рассматривается Думой по требованию постоянной комиссии Думы поселения или не менее 1/3 от числа избранных депутатов Думы поселения.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Думы поселения может рассматриваться также по предложению председателя Думы поселения.

Добровольное сложение полномочий председателем Думы поселения (заместителем) на основании письменного заявления принимается Думой без голосования.

4. Решение Думы об освобождении от занимаемой должности председателя Думы поселения (заместителя) принимается тайным голосованием.

5. Выборы нового председателя Думы поселения (заместителя) проводятся не позднее месяца с момента прекращения полномочий бывшего председателя Думы поселения (заместителя).»

***Статья 8.* Порядок избрания главы Усть-Ницинского сельского поселения.**

1. Глава Усть-Ницинского сельского поселения (далее – глава поселения) избирается сроком на пять лет Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы поселения (далее – конкурсная комиссия), по результатам конкурса.

2. Решение конкурсной комиссии направляется в Думу не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

3. Кандидаты на должность главы поселения обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы.

Время для выступления кандидатов – до 7 минут.

Время для ответов на вопросы – до 7 минут.

4. Обсуждение кандидатур на должность главы поселения проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов всех кандидатов.

Общее время обсуждения кандидатур на должность главы поселения устанавливается Думой поселения.

5. Депутат, если он представлен конкурсной комиссией на должность главы поселения, имеет право на голосование и предвыборное выступление на заседании Думы без права участия в обсуждении других кандидатур на должность главы поселения.

6. Если в качестве кандидата на должность главы поселения конкурсная комиссия представила супруга (супругу) или иного родственника депутата, то он имеет право голосовать и выступать при обсуждении любого кандидата, представленного конкурсной комиссией.

Данный депутат, как и любой присутствующий на заседании Думы, не может выступать по одному и тому же вопросу более двух раз.

7. Глава поселения избирается на заседании Думы открытым или тайным голосованием по решению Думы.

Решение об определении способа голосования по кандидатурам на должность главы поселения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

8. Кандидат считается избранным главой поселения, если в результате голосования за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы.

9. В случае, если на должность главы поселения было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

Если каждый из двух кандидатов получит равное число голосов по результатам трех голосований подряд, то заседание Думы может быть прервано для проведения консультаций, после которых заседание Думы продолжается и в последний раз проводится голосование. Возможен перенос вопроса о выборах главы поселения на следующее заседание.

Если и в этих случаях ни один из кандидатов вновь не набрал необходимого количества голосов, Дума принимает решение о прекращении голосования по выборам главы поселения и объявлении нового конкурса кандидатов на должность главы поселения»

**Глава III.** **Комиссии и рабочие группы Думы**

***Статья 9.* Органы Думы**

Дума образует постоянные, временные комиссии, рабочие группы из числа депутатов Думы, специалистов и представителей общественности.

***Статья 10.* Постоянные комиссии Думы**

1. Постоянные комиссии Думы являются постоянно

действующими органами Думы и подотчетны ей.

2. Постоянные комиссии Думы:

1. осуществляют подготовку заключений по решениям,  
   проектам, внесенных в Думу местной администрацией;
2. вносят предложения по повестке дня заседаний районной  
   Думы;
3. разрабатывают и предварительно рассматривают решения по вопросам своего ведения;
4. организуют разработку нормативных правовых актов по  
   вопросам своего ведения;
5. организуют проведение депутатских слушаний;
6. способствуют реализации, Конституции Российской  
   Федерации, федеральных и областных законов, решений  
   Думы, постановлений местной администрации;
7. решают вопросы организации своей деятельности;
8. рассматривают иные вопросы, относящиеся к их компетенции.

3. Структура, полномочия и порядок работы постоянных комиссий  
определяются Думой в принимаемых ею Положениях о постоянных  
комиссиях и настоящем Регламенте.

***Статья 11.* Структура постоянных комиссий**

1. Состав постоянных комиссий утверждается решением Думы большинством голосов от числа депутатов, избранных в Думу.
2. Численный состав каждой постоянной комиссии устанавливается Думой, но не может быть менее 3-х депутатов.

3. Все депутаты Думы входят в состав постоянных комиссий  
за исключением председателя Думы. При этом депутат может  
быть членом не более двух комиссий Думы и занимать руководящие  
должности не более чем в одной постоянной комиссии.

1. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря большинством голосов от числа членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Думы.
2. Полномочия председателя и заместителя председателя постоянной комиссии устанавливаются Положением о соответствующей постоянной комиссии.

***Статья 12.* Организации работы постоянных комиссий**

1. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1. Председатель постоянной комиссии созывает и отменяет заседания, как по своей инициативе, так и по предложению не менее 1/3 членов постоянной комиссии, председателя Думы.
2. Координирует деятельность постоянных комиссий заместитель председателя Думы.

4. Заседание постоянной комиссии ведет ее председатель или по его  
поручению заместитель председателя комиссии.

***Статья 13.* Условия проведения заседаний**

1. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
2. Решение постоянной комиссии принимается 2/3 голосов от числа присутствующих членов комиссии. Протоколы заседаний подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии.

***Статья 14.* Гласность в работе постоянных комиссий**

1. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с  
правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав  
данной комиссии.

2. На заседаниях постоянной комиссии вправе присутствовать  
представители местной администрации, а также с согласия  
председателя комиссии представители иных  
заинтересованных государственных и общественных органов и  
организаций, а также граждане.

3. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на  
принципах свободы обсуждения, гласности. На их заседания  
могут приглашаться представители средств массовой информации.

4. Комиссии вправе проводить закрытые заседания.

***Статья 15.* Обеспечение работы постоянных комиссий**

1. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний постоянная комиссия может создавать рабочие группы с привлечением депутатов Думы, представителей государственных и общественных органов и организаций, специалистов.
2. Постоянная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу решения.

Комиссии вправе проводить совместные заседания.  
3. Постоянные комиссии вправе запрашивать у государственных,  
общественных и иных органов и организаций и должностных  
лиц материалы и документы, необходимые для их деятельности. Государственные и общественные органы, организации и должностные лица обязаны предоставлять постоянным комиссиям Думы запрашиваемые материалы и документы.

***Статья 16.* Депутатские слушания**

1. Постоянные комиссии в соответствии **с** направлениями своей деятельности организуют проведение депутатских слушаний с приглашением депутатов Думы, должностных лиц, экспертов, представителей различных государственных и общественных органов и организаций.

2. Предложение о проведении депутатских слушаний принимается большинством голосов от общего числа членов соответствующей комиссии Думы.

***Статья 17.* Временные комиссии**

1. Дума по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии). Задачи комиссии, срок ее деятельности, полномочия и персональный состав определяются решением Думы.
2. Временные комиссии Думы избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

3. Временные комиссии могут привлекать к своей работе  
специалистов, не являющихся депутатами Думы.

4. По результатам деятельности комиссия предоставляет Думе  
доклад по существу вопроса, в связи с которым она была  
создана. По докладу комиссии может быть принято решение.

***Статья 18.* Состав постоянных комиссий**

Дума в обязательном порядке образует:

а) постоянную комиссию по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению;

б) постоянную комиссию по экономическим вопросам;

в) постоянную комиссию поаграрным вопросам, строительству,  
жилищно-коммунальному хозяйству;

**Статья 18.1. Депутатские объединения**

а) Депутатскими объединениями являются депутатские группы, образуемые из числа депутатов, имеющих статус членов или сторонников одного избирательного объединения (политической партии).

Порядок работы депутатских групп устанавливается ими самостоятельно.

б) ***Принятие решения об образовании и регистрации депутатской группы***

Депутатские группы образуются по решению не менее чем двух депутатов Думы, представляющих одно избирательное объединение, и подлежат регистрации. На основе одного избирательного объединения может быть образована только одна депутатская группа. Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе.

* Решение об образовании депутатской группы оформляется в виде протокола собрания депутатов Думы, а также в соответствии с уставными документами данного избирательного объединения.
* Регистрацию депутатских групп осуществляет Дума поселения на основании копии протокола собрания депутатов Думы, письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатскую группу, а также письменного уведомления о создании депутатской группы. К уведомлению о создании депутатской группы прилагается информация об избрании руководителя депутатской группы.
* Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатской группы.

в) ***Права депутатских групп***.

Депутатские группы имеют право:

* Распространять в Думе свои заявления и иные документы в установленном порядке.
* Участвовать в консультациях, проводимых в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания Думы.
* Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными актами, в том числе настоящим Регламентом.

**Глава IV. Депутат Думы**

***Статья 19.* Основы депутатской деятельности**

1.Депутат Думы приобретает свои полномочия с момента принятия решения соответствующей окружной избирательной комиссии об избрании депутатов. Полномочия депутатов Думы  
заканчиваются в день избрания депутатов  
представительного органа местного самоуправления нового созыва.

2. В целях осуществления своих полномочий депутат Думы  
 пользуется правами, предоставленными ему действующим

законодательством и настоящим Регламентом.

3. Депутат Думы:

- в своей деятельности выражает и защищает интересы избирателей,  
основываясь на принципах законности, независимости и депутатской  
этики;

* обязан присутствовать на заседаниях Думы и на заседаниях тех органов, членом которых он является;
* обязан отчитываться перед своими избирателями (в избирательном округе) не реже одного раза в год и регулярно сообщать избирателям о выполнении своей предвыборной программы;
* в случае невозможности принять участие взаседании Думы депутат обязан сообщить об этом председателю или заместителю председателя Думы;
* в случае отсутствия депутата на заседании Думы считать уважительными следующие причины: болезнь, командировку более суток, отпуск с выездом за пределы муниципального образования.

***Статья 20.* Права депутатов Думы**

1.Каждому депутату Думы Усть-Ницинского сельского поселения гарантируются права:

1. избирать и быть избранным в органы Думы, что реализуется

возможностью самовыдвижения в любые органы, создаваемые

Думой;

1. высказывать мнение по персональному составу создаваемых  
   Думой органов и кандидатурам должностных лиц,  
   избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;
2. предлагать вопросы для рассмотрения Думой, ставить вопросы о  
   внесении на рассмотрение Думы проектов новых решений  
   или проектов решений об изменении действующих решений;
3. вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку  
   рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
4. вносить предложения о заслушивании на заседании Думы  
   внеочередного отчета или информации любого органа  
   либо должностного лица подотчетного или подконтрольного Думе;
5. ставить вопрос о недоверии составу образованных или  
   избранных Думой органов; назначенным, утвержденным или  
   избранным Думой должностным лицам;
6. вносить в Думу и ее органы предложения о необходимости  
   проведения проверок исполнения законов Российской  
   Федерации, постановлений, решений других органов  
   государственной власти и управления РФ государственными и  
   общественными органами, предприятиями, учреждениями и  
   организациями, расположенными на территории сельского  
   поселения, независимо от их подчиненности, принадлежности,  
   режима секретности и форм собственности, а также о проведении  
   депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся  
   к ведению Думы;
7. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и  
   председательствующему на заседании, требовать ответа и  
   давать оценку ответу на свой вопрос, выступать с  
   обоснованием своих предложений и по мотивам голосования,  
   давать справки;
8. вносить поправки к проектам решений и другим актам Думы;
9. оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, имеющие по его мнению общественное значение, а также пользоваться другими правами, предоставленными действующим законодательством.

***Статья 21.* Условия выполнения депутатских обязанностей**

1. Депутаты Думы выполняют свои функции на не  
освобожденной основе.

**Глава V. Организационные формы работы Думы**

***Статья 22.* Заседание Думы**

1. Основной формой работы Думы является ее заседание.  
Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствуют  
не менее двух третей от установленного численного состава  
депутатов Думы (7человек).

2. Дума созывается ее председателем на очередные и внеочередные  
заседания. Очередные заседания созываются не реже одного  
раза в квартал. Внеочередные заседания могут также  
проводиться по письменному требованию не менее одной  
трети депутатов.

***Статья 23.* Открытые и закрытые заседания**

1. Заседания Думы являются открытыми.

2. Дума может собраться на закрытое заседание, когда этого  
потребует глава сельского поселения или не менее одной  
трети депутатов, или когда речь идет о рассмотрении персонального  
дела.

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

1. На заседаниях Думы имеют право присутствовать  
специалисты местной администрации, представители районной  
прокуратуры, представители трудовых коллективов,  
общественных объединений, граждане.

2. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу  
Думы. По решению Думы приглашенным может быть  
предоставлено слово для выступления в порядке,  
предусмотренном настоящим Регламентом.

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

4. Представители средств массовой информации вправе  
присутствовать на открытых заседаниях Думы.

**\* »**

***Статья 25.* Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Думы**

1. Вопросы на рассмотрение Думой вносятся Главой  
сельского поселения, постоянными комиссиями, депутатами Думы.

2. Проекты и предложения по решениям и любые вопросы,  
обращения в Думу, передаются председателем Думы для изучения в  
определенную постоянную комиссию; если не было другого решения  
Думы.

3. Альтернативные проекты решений и иных  
правовых актов изучаются и обобщаются одновременно  
перед внесением в повестку дня заседания Думы. На  
рассмотрение Думы предоставляется один проект правового  
акта, выбранный постоянной комиссией или ею подготовленный.

1. Для подготовки наиболее сложных вопросов председателем Думы могут быть образованы рабочие группы из числа депутатов и специалистов.
2. Подготовленные проекты решений передаются не позднее шести дней до заседания Думы председателю Думы для их необходимого согласования и экспертизы.
3. Проект повестки дня заседания Думы и вносимые проекты решений могут изменяться (дополняться) не позднее чем за три дня до начала заседания Думы.
4. Проекты решений, других нормативных актов за три дня до заседания Думы вручаются депутатам.

***Статья 26.* Председательствующий на заседаниях Думы**

Председательствует на заседаниях председатель Думы или его заместитель.

Председательствующий:

а) объявляет об открытии и закрытии заседания;

б) руководит заседаниями Думы, следит за соблюдением  
настоящего Регламента, кворума и принятого депутатами  
порядка работы;

в) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам и  
приглашенным в порядке поступления их заявок;

г) обеспечивает соблюдение Регламента;

д) ставит на голосование проекты решений, обращений и других  
актов, подготовленных и внесенных на рассмотрение Думы в  
соответствии с настоящим Регламентом;

е) зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым на  
заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их  
на голосование; любое предложение или поправка депутатов по рассматриваемому вопросу ставится на голосование в обязательном порядке и в порядке поступления;

ж) объявляет результаты голосования;

з) обеспечивает порядок в зале заседаний;

и) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

к) организует ведение протокола заседания;

л) при необходимости проводит консультации с депутатскими группами и отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания;

м) не вправе комментировать и прерывать выступающих депутатов, если они не выходят за рамки Регламента, и выступать по существу обсуждаемых вопросов;

н) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим

Регламентом.

***Статья 27.* Секретарь заседания Думы**

На время проведения заседаний Дума избирает открытым голосованием секретаря.

Секретарь:

а) анализирует итоги регистрации депутатов и информирует  
Думу о причинах отсутствия депутатов на заседании;

б) регистрирует поступившие справки, обращения, заявления и  
вопросы депутатов, а также альтернативные проекты решений;

в) ведет учет критических замечаний и предложений депутатов,  
высказанных в ходе заседания, предоставляет их в  
редакционную комиссию;

г) обеспечивает сбор текстов выступлений депутатов;

д) фиксирует результаты открытого, тайного и поименного  
голосования депутатов по принимаемым решениям;

е) организует учет поступивших в адрес Думы сообщений,  
заявлений, предложений и вопросов избирателей;

ж) визирует принятые постановления, решения.

***Статья 28.*****Специалист Думы Усть-Ницинского сельского поселения**

1.Специалист Думы Усть-Ницинского сельского поселения является муниципальным служащим, занимающий должность муниципальной службы, относящуюся к младшим должностям.

2. Назначение на должность и освобождение от неё производится по распоряжению Председателя Думы Усть-Ницинского сельского поселения.

3. Специалист Думы Усть-Ницинского сельского поселения:

а) извещает депутатов о времени и месте заседаний Думы;

повестке дня заседаний;

б) осуществляет регистрацию депутатов и приглашенных;

в) осуществляет организационно-техническое обеспечение  
заседаний;

г) ведет протокол заседаний Думы;

д) вместе с секретарем заседания ведет учет критических замечаний и предложений депутатов, высказанных в ходе заседания, предоставляет их в редакционную комиссию; обеспечивает сбор текстов выступлений депутатов;

2. Обеспечивает работу постоянных комиссий Думы:

а) оповещает депутатов о времени и месте заседания комиссий,  
повестке дня заседания;

б) организует материально-техническое обеспечение работы  
постоянных комиссий (помещение, канцелярские принадлежности  
и т.д.);

в) обеспечивает сбор документов по окончании заседаний  
комиссий: протоколов заседаний, выступлений депутатов,  
проектов решений, других документов.

3. Ведет делопроизводство в Думе (документы заседаний Думы и  
постоянных комиссий) с последующей подготовкой документов к  
сдаче на архивное хранение и сдачей их в архив согласно  
утвержденной номенклатуре дел.

***Статья 29.* Регистрация заседания**

1. Регистрация депутатов начинается за один час до начала заседания. ***Статья 30.* Информация председателя**

Председатель Думы после открытия заседания:

а) извещает депутатов о важных обращениях в Думу;

б) оглашает ответы администрации муниципального образования;

в) сообщает о возврате решений главой сельского  
поселения для их пересмотра Думой;

г) информирует депутатов о ходе выполнения ранее принятых  
решений.

***Статья 31.* Участие депутатов в заседаниях**

1. Участие депутатов в заседаниях Думы обязательно.

2. Председатель Думы зачитывает на заседании фамилии  
депутатов, не участвующих в заседаниях Думы два и более раз,  
и информирует об этом избирателей.

***Статья 32.* Участие администрации Усть-Ницинского сельского поселения в заседаниях** **Думы**

1. Специалисты администрации сельского поселения присутствуют на заседаниях Думы по приглашению главы сельского поселения.

***Статья 33.* Утверждение повестки дня**

1. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня  
передаются депутатами или Главой сельского поселения в секретариат заседания вписьменном виде, либо излагаются ими в  
выступлениях.

2. При обсуждении порядка работы заседания, включения  
дополнительных пунктов в повестку дня, прения ограничиваются  
выступлениями двух депутатов «за» включение и двух - «против»  
включения.

3. Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня и утверждение повестки в целом решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

4. Изменение утвержденной повестки дня принимается двумя третями голосов от числа избранных депутатов Думы.

***Статья 34.* Право на выступление, призывы к порядку и порицание**

1. Никто не может выступать на заседании Думы без разрешения  
председательствующего.

2. Если депутат применяет в своей речи неуместные слова или нарушает  
своим поведением свободу дискуссии, порядок заседания, то  
председательствующий делает ему официальное замечание, называя  
фамилию.

3. После второго призыва к порядку на том же заседании  
председательствующий может предложить Думе удалить депутата из зала  
до конца заседания.

***Статья 35.* Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Думы.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, их формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. После окончания голосования председательствующий

объявляет его результаты - принято предложение или отклонено.

***Статья 36.* Процедура тайного голосования**

1. По решению Думы может проводиться тайное голосование.
2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

***Статья 37.*****Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее  
чем одной пятой части депутатов, избранных в Думу.

2. Для проведения поименного голосования и определения его  
результатов Дума избирает из числа депутатов открытым  
голосованием счетную комиссию.

3. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, предоставляются в секретариат заседания для включения в протокол заседания, а также для обеспечения ими всех депутатов Думы и средств массовой информации.

***Статья 38****.* **Протокол заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол, в котором фиксируется работа Думы. В протоколе заседания указывается:

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

б) число депутатов, избранных в Думу, число  
присутствующих и отсутствующих депутатов, а также приглашенных;

в) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

г) повестка дня заседания, фамилии докладчика и содокладчика по  
каждому вопросу, кем выносится вопрос на рассмотрение;

д) фамилии депутатов, выступивших в прениях, а также  
депутатов, задававших вопросы докладчикам письменно или устно;

е) перечень всех принятых решений с указанием результатов  
голосования;

ж) замечания комиссии по Регламенту по ходу ведения заседания  
Думы, если таковые будут;

з) переданные в секретариат или председательствующему на  
заседаниях письменные предложения и замечания депутатов, которые  
записались для выступления на заседании, но не получили слов ввиду прекращения прений, а также вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании.

2. К протоколу прилагаются тексты принятых Думой решений,  
список присутствующих на заседании депутатов, список  
отсутствующих на заседании депутатов с указанием  
причин отсутствия.

3. Протокол заседания Думы оформляется в месячный срок,  
подписывается председательствующим на заседании Думы и  
секретарем заседания.

4. Протоколы заседаний в течение 2-х лет хранятся в местной  
администрации, **а** затем сдаются в установленном порядке в архив на  
постоянное хранение. Копии протоколов заседаний  
предоставляются для ознакомления депутатам Думы по их  
требованию.

Принятые Думой решения обнародуются в порядке, определяемом Думой, и рассылаются депутатам Думы, прокурору района, исполнителям не позднее чем в двухнедельный срок.

**Глава VI. Рассмотрение проектов решений и других**

**нормативных актов**

***Статья 39.* Право нормотворческой инициативы**

1. Право нормотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов нормативных правовых актов Усть-Ницинского сельского поселения, проектов решений о внесении изменений и дополнений в действующие решения.
2. Право нормотворческой инициативы принадлежит Думе, ее комиссиям, депутатам, Главе сельского поселения.

***Статья 40.* Предоставление и рассмотрение решений**

1. Проекты решений предоставляются председателю Думы.

2. Предоставленные проекты решений регистрируются в местной  
администрации. При необходимости проекты направляются председателем  
Думы для заключения постоянным комиссиям и заместителю председателя  
Думы для проведения их правовой экспертизы.

***Статья 41.* Рассмотрение проектов решений на заседаниях Думы**

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном чтении, если Думой, применительно к конкретному проекту, не будет

принято другое решение.

2. Текст проекта предоставляется депутатам не позднее, чем за три дня  
до рассмотрения этого проекта.

1. В случае необходимости устанавливается предельный срок для внесения поправок и окончательной подготовки документа.
2. В ходе рассмотрения решений, возможно их постатейное обсуждение, которое состоит из выступления председателя постоянной комиссии, готовившей документ, или рабочей группы, а также выступлений депутатов по мотивам голосования о принятии или отклонении отдельных статей, документа в целом.
3. Решения по вопросам, находящимся в исключительной компетенции Думы, принимаются квалифицированным большинством (2/3 депутатов) от установленного числа депутатов (см. ст.22 Устава сельского поселения).
4. Решения по процедурным и другим вопросам, кроме указанных в ст.22 Устава сельского поселения, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50 % + 1 голос депутатов от установленного числа депутатов (6).

**Глава VII. Иные формы работы депутатов**

***Статья 42.* Депутатские слушания**

1. Постоянная комиссия в соответствии с направлением своей деятельности организует проведение депутатских слушаний с приглашением депутатов других комиссий, главы поселения, работников администрации, предприятий, организаций, представителей государственных органов и общественных объединений.
2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться проекты нормативных правовых актов, требующие публичного обсуждения, важнейшие вопросы жизнедеятельности муниципального образования.
3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводятся до населения не позднее чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.
4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Думы, организующей эти слушания.
5. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.
6. Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя, соответствующей постоянной комиссии Думы или депутат, уполномоченный на это. По предложению комиссии ведение депутатских слушаний может осуществлять председатель или заместитель председателя Думы.
7. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.
8. Продолжительность депутатских слушаний определяет комиссия Думы, исходя из характера обсуждаемых вопросов.
9. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях членов соответствующей комиссии Думы или, если это определено решением комиссии, проводящей слушания, большинством лиц, принявших участие в депутатских слушаниях.

***Статья 43.*****Депутатский запрос**

1. Депутат, группа Думы вправе обращаться с депутатским запросом к руководителям органов местного самоуправления, руководителям отделов (структурных подразделений) администрации муниципального образования, руководителям органов государственной власти, руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, по кругу вопросов, входящих в компетенцию Думы и имеющих значение для избирателей.
2. Обращение вносится на заседание Думы в письменной форме до утверждения повестки дня. В повестку дня заседания вносится вопрос «Об обращении депутата (депутатов) Думы»,
3. Решение о признании обращения депутата (депутатов) Думы депутатским запросом принимается Думой. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ на него в устной форме (на очередном заседании Думы) или в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня его получения или в иной установленный Думой срок.

***Статья 44.* Обращение депутата, группы депутатов Думы с вопросом  
к руководителям органов местного самоуправления, руководителям  
отделов (структурных подразделений) администрации**

**муниципального образования, руководителям органов государственной власти, руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории сельского поселении, на заседании Думы.**

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе обратиться с вопросом к  
руководителям органов местного самоуправления, руководителям  
отделов (структурных подразделений) администрации муниципального образования, руководителям органовгосударственной власти, предприятий, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории сельского поселения, на заседании Думы.

1. Вопрос в письменной форме не позднее пяти дней после заседания Думы передается депутатом, группой депутатов председателю Думы, что является основанием для приглашения лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи на заседание Думы для ответа на поставленный вопрос.
2. В случае если вышеуказанные лица не имеют возможности прибыть на заседание Думы, в обязательном порядке ими дается письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании.

***Статья 45.* Порядок принятия и внесения изменений и дополнений** в **настоящий Регламент**

Настоящий Регламент и решения о внесении изменений и (или) дополнений в него принимается на заседании Думы большинством голосов от избранного числа депутатов Думы.