РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТИХОНОВКА»

### Двадцать пятая сессия Третьего созыва

22.06.2017 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ № 143

**Об утверждении Регламента Думы**

**Муниципального образования «Тихоновка»**

Заслушав и обсудив предложенный проект Регламента Думы Муниципального образования «Тихоновка», руководствуясь статьей 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

ДУМА РЕШИЛА:

1.Утвердить Регламент Думы Муниципального образования «Тихоновка» (регламент прилагается).

2. Решение Думы № 44 от 29.01.2007 г. считать утратившим силу.

3.Опубликовать в печатном издании «Вестник» муниципального образовании «Тихоновка» и разместить на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы МО «Тихоновка»

Глава

Муниципального образования «Тихоновка» М.В. Скоробогатова

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы

муниципального образования «Тихоновка»

№143 от 22.06.2017г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Дума Муниципального образования «Тихоновка».**

1.1. Дума Муниципального образования «Тихоновка» (далее - Дума) является представительным органом Муниципального образования «Тихоновка ».

1.2. Дума осуществляет нормотворческие, представительные и контрольные функции в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, Уставом Муниципального образования «Тихоновка» (далее - Устав) и настоящим Регламентом.

1.3. Дума принимает Решения по вопросам, указанным в Уставе, и по иным вопросам, относящимся к компетенции Думы в соответствии с законом Иркутской области.

1.4. Деятельность Думы осуществляется на основе личного участия в ее работе депутатов Думы, коллективного, свободного обсуждения вопросов, открытости, гласности, законности и ответственности, постоянного изучения и учета общественного мнения.

1.5. Депутат может осуществлять свою депутатскую деятельность в общественных приемных, в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. Формами работы Думы является заседания Думы (очередные и внеочередные), заседания постоянных комиссий.

**Глава 2. Председатель Думы. Заместитель председателя Дума.**

**Статья 2. Председатель Думы.**

2.1. Работу Думы возглавляет Председатель Думы, которым является глава сельского поселения.

2.2. Полномочия Председателя Думы начинаются с момента его избрания на должность главы сельского поселения и начала работы Думы нового созыва. Полномочия Председателя прекращаются в связи с истечением срока полномочий, в день вступления в должность вновь избранного председателя Думы.

2.3. К компетенции Председателя Думы относится:

- руководство деятельностью Думы, созыв очередных и внеочередных заседаний Думы;

осуществление права решающего голоса при принятии Думой Решения, в случае равенства голосов депутатов;

- организация исполнения и контроля за ходом выполнения решений Думы. Представляет Думу в отношениях с населением, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями;

- созывает заседания очередные и внеочередные (кроме первой);

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов выносимых на их рассмотрение;

- ведет заседание Думы;

- подписывает протоколы заседаний Думы;

- оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих депутатских полномочий.

2.4.Председатель Думы обязан:

- соблюдать главный регламент;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- обеспечивать порядок в зале заседания;

- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений.

2.5. В период отсутствия Председателя Думы, работу Думы возглавляет Заместитель председателя Думы.

2.6. Заместитель Председателя Думы избирается большинством голосов из общего числа депутатов участвующих в заседании Думы, путем открытого голосования.

2.7. Кандидатуры на должность заместителя председателя Думы могут выдвигаться Председателем Думы, депутатами Думы, Главой Муниципального образования «Тихоновка», в том числе самовыдвижения.

2.8. Избранным на должность заместителя Председателя Думы считается кандидат, получивший более половины голосов от установленного числа депутатов Думы.

2.9. Заместитель председателя думы в случаи отсутствия председателя Думы осуществляет его полномочия в полном объеме.

**Глава 3. Постоянные комиссии думы.**

**Статья 3. Постоянные комиссии и рабочие группы.**

3.1. Из числа депутатов Думы образуются постоянные комиссии для рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Думы, выработки заключений по проектам решений Думы, проектам правил, положений, программ, районного бюджета.

3.2. На первом заседании вновь избранной Думы, большинством голосов от участвующих в заседании депутатов, образуются следующие постоянные комиссии:

- по мандатам, регламенту и депутатской этике;

- ревизионная комиссия;

- по правопорядку.

3.3. Постоянные комиссии состоят из председателя, заместителя и членов этих комиссий. Председатели постоянных комиссий избираются и утверждаются на заседании думы. В случаи экстренной необходимости председатели постоянных комиссий вправе единолично принимать решения от имени постоянных депутатских комиссий. Постоянные комиссии участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний, осуществляют контроль за исполнением решений Думы, решают вопросы организации своей деятельности и выносят проекты своих решений на заседание Думы.

3.4. Постоянные комиссии осуществляют свои полномочия в следующих направлениях:

**Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике:**

- на первом заседании Думы подтверждается полномочия депутатов вновь избранной Думы;

- обеспечивает контроль за соблюдением депутатами думы установленных федеральными законами, законами области ограничений, связанных с осуществлением депутатской деятельности;

- осуществляет контроль за соблюдением положений настоящего Регламента;

- вырабатывает правила депутатской этики, контролирует их соблюдение;

- рассматривает заявления депутатов о добровольном сложении депутатских полномочий.

3.5. Для подтверждения полномочий, комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике предоставляются все необходимые для этого документы. Результаты проверки фиксируются в протоколе комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике, который оглашается Председателем данной комиссии.

3.6. Решение комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике принимаются большинством голосов. Член данной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе комиссии и доводится до сведения заседания думы председателя комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике. Протоколы комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике подписываются Председателем и секретарем.

3.7. **Ревизионная комиссия :**

-рассматривает вопросы по ценообразованию, финансово-экономическому законодательству – в сфере определения и порядка формирования и исполнения местного бюджета, развития инвестиционных программ, управления и распоряжения имуществом , развития предпринимательства, владения и распоряжения природными ресурсами; земельных отношений и т.д.

3.8. **Комиссия по правопорядку:**

-рассматривает вопросы в сфере социального развития поселения, труда и занятости, семьи, отцовства и детства, здравоохранения, санитарии, социальной защиты, включая социальное обеспечение и социальное страхование, образования, науки, культуры, спорта, охраны памятников истории и культуры и т.д.

3.9. Основной формой работы постоянных комиссий является заседание.

Заседание постоянных комиссий проводится, как правило, один раз в месяц (или по мере необходимости), но не реже одного раза в квартал. Постоянные комиссии правомочны принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.

Заседание созывает председатель постоянной комиссии, как по своей инициативе, так и по инициативе председателя Думы или требованию 2-х членов данной комиссии. Председатель постоянных комиссий имеет право решающего голоса при принятии комиссией решения в случаи равенства голосов депутатов.

В заседаниях постоянных комиссий могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в их состав.

На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать Глава Муниципального образования «Тихоновка», представители администрации района, прокуратуры, представители администрации поселения, средств массовой информации. На заседание могут быть приглашены также представители иных заинтересованных государственных и негосударственных предприятий, учреждений, организаций, специалисты.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем заседания комиссии.

3.10. Дума вправе создать из числа депутатов временные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

По истечении установленного срока или выполнении порученного задания комиссия прекращает свою работу.

Решение о создании временной комиссии и персональном составе принимается большинством голосов от числа участвующих в заседании депутатов и оформляется решением Думы.

3.11. Для подготовки отдельных вопросов из числа депутатов Думы, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных организациях решением Думы может быть образована рабочая группа. Решение о создании рабочей группы принимается на заседании Думы большинством голосов от участвующих в заседании Думы депутатов и оформляется решением Думы.

3.12. Из числа депутатов при необходимости формируется счетная комиссия, которая организует проведение тайного и поименного голосования и наблюдение за подсчетом голосов.

3.13. Депутаты Думы вправе входить в состав любой из организованных комиссий.

3.14. За систематическое неучастие в работе комиссии без уважительных причин к депутату могут быть применены санкции: информирование избирателей о неучастии депутата в работе районной Думы.

3.15. Порядок работы постоянных депутатских комиссий определяется «Положением о комиссиях Думы Муниципального образования «Тихоновка»».

**Глава 4. Организация работы Думы.**

**Статья 4. Организация работы Думы. Порядок созыва и проведения заседаний Думы.**

4.1. Заседания Думы МО «Тихоновка» проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в квартал и созываются Председателем Думы.

Председатель Думы доводит до сведения населения и депутатов Думы о времени, месте проведения заседания, а также вопросов выносимых на рассмотрение Думы МО «Тихоновка».

В соответствии с Планом мероприятий по подготовке заседания Думы Председатель Думы организует предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в Думу комиссиями, курирующие соответствующие вопросы ведения Думы, своевременную подготовку указанных проектов решений для рассмотрения на заседаниях Думы, рассмотрение и подготовку иных документов и материалов к заседанию.

4.2. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы, по собственной инициативе, либо в 3-х дневный срок по получению им письменного требования не менее 7 депутатов Думы, по требованию Главы сельского поселения.

В требовании о созыве внеочередного заседания указываются основания для созыва Думы и предлагаемые для рассмотрения вопросы и проекты решений.

4.3. Информация о времени и месте проведения внеочередного заседания Думы, а также вопросах выносимых на рассмотрение, доводится до сведения депутатов Думы не позднее, чем за двое суток до начала заседания.

4.4. Проекты решений по значимым вопросам, выносимые на заседание Думы, доводятся до сведения депутатов, входящих в состав постоянной комиссии, ответственной за подготовку вопроса не позднее 10дней до заседания Думы. Все остальные депутаты могут ознакомиться с проектами решений по значимым вопросам у специалиста по работе с Думой за 5 дней до заседания Думы.

При нарушении данного условия вопрос может быть снят с повестки дня по требованию депутатов Думы.

Депутат Думы при наличии замечаний к проекту решения должен предложить свой проект решения и сдать его секретарю Думы не позднее, чем за сутки до заседания Думы.

4.5. Дума правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей от установленного числа депутатов . Норма голосов при принятии решения определяется настоящим Регламентом.

Нормативно правовые акты Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы Муниципального образования «Тихоновка» или при наличии заключения.

Решения Думы в установленный законодательством срок подписываются Главой сельского поселения. В период отсутствия Главы сельского поселения, решения Думы подписывает заместитель председателя Думы.

Глава сельского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случаи нормативный правовой акт в течение 10 дней со дня принятия возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Решения Думы, отклоненные Главой сельского поселения, рассматриваются согласительной комиссией с участием главы сельского поселения.

По итогам работы комиссия может рекомендовать Думе:

- принять решение в ранее принятой редакции;

- принять решение в редакции, предложенной Главой сельского поселения;

- принять решение в редакции, предложенной согласительной комиссией.

Повторное обсуждение решения на заседании Думы начинается с выступления Председателя согласительной комиссии с заключением комиссии.

По окончании обсуждения вопрос ставится на голосование. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию главой сельского поселения в течении 3-х дней и обнародованию.

В случаи не подписания решения Главой сельского поселения решение вступает в силу по истечении указанного срока без подписи Главы сельского поселения и подлежит официальному опубликованию с указанием подписей депутатов Думы по данному решению.

4.6. Дума в начале заседания обсуждает и принимает повестку. Подготовка проекта повестки может осуществляться председателем Думы и принимается за основу, если за указанный проект проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов. В исключительных случаях депутат вправе предлагать в повестку дня вопросы, требующие немедленного рассмотрения. После утверждения Думой повестки обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

4.7. Перед открытием заседания секретарем Думы проводится поименная регистрация депутатов, путем отражения явки в протоколе заседания Думы. Регистрация участвующих в заседании Думы депутатов производиться после каждого перерыва в заседании.

4.8. При рассмотрении вопросов вынесенных на рассмотрение Думы приглашаются все заинтересованные лица.

4.9. Закрытое заседание Думы проводиться по инициативе не менее 6 депутатов Думы.

4.10. Прокурор района, председатель районного суда, представители администрации района вправе присутствовать на заседаниях Думы, кроме закрытых заседаний Думы.

**Статья 5. Ведение заседания Думы.**

5.1. Заседания Думы проводятся с установленного депутатами Думы времени и до разрешения всех поставленных вопросов с перерывами до 10 минут через каждые 1,5 часа работы.

5.2. Заседание Думы открывает Председатель Думы или его Заместитель.

Председатель или его Заместитель в ходе заседания Думы:

- открывает и закрывает заседание, руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- предоставляет слово для выступления;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает формулировку вопроса вынесенного на голосование, и объявляет результаты голосования;

- обеспечивает выполнение решений Думы;

- оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес заседания Думы;

- обеспечивает порядок в зале заседания Думы.

5.3. Время для выступления на заседаниях Думы с докладом устанавливается до 15 минут, с содокладами до 7 минут, для заключительного слова до 5 минут.

Для выступления в прениях предоставляется:

- по обсуждению проекта повестки дня до 3 минут;

- для обсуждения доклада и содоклада до 7 минут;

- при постатейном обсуждении проектов решения до 3 минут;

- по кандидатурам до 5 минут;

- для повторного выступления по 1 вопросу до 3 минут.

Для иных выступлений предоставляется:

- для внесения депутатского запроса до 5 минут;

- по порядку ведения заседания Думы до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок до 3 минут.

По истечению установленного времени Председатель Думы предупреждает об этом выступающего. С согласия большинства участвующих в заседании Думы депутатов председатель Думы продлевает время для выступления.

5.4. при обсуждении вопроса депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

5.5. Решения Думы принимаются на заседаниях открытым, поименным или тайным голосованием депутатов Думы.

Каждое решение пронумеровывается с момента начала работы Думы нового созыва.

**Статья 6. Порядок и нормы голосования.**

6.1. На заседаниях Думы решения принимаются открытым голосованием. В случаях, предусмотренных Уставом и настоящим Регламентом, а также по решению Думы проводиться тайное, поименное голосование.

6.2. Каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения.

6.3. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подовая его «за» или «против», либо воздерживаясь от голосования.

6.4. Решения Думы об утверждении Устава, внесение в него изменений и дополнений о назначении референдума, о выражение недоверия главе сельского поселения, о повторном принятии отклоненного решения, принимаются двумя третьими от установленного числа депутатов Думы.

6.5. Решения Думы по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установление рабочего порядка, прекращения прений, продления времени для выступлений, проведения тайного или поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания Думы (по процессуальным вопросам) считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

6.6. По отдельным вопросам Дума принимает решение об избрании нормы голосования для принятия решения.

**Статья 7. Правила и процедура открытого голосования.**

7.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет Председатель Думы.

Перед началом голосования Председатель Думы уточняет количество предложений ставящихся на голосование, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

7.2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос «за» или «против» него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество депутатов.

7.3. В случаи, если на голосовании вноситься более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос «за» либо «против» каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравшие наибольшее количество голосов вносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном п. 2 настоящей статьи. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимого для принятия постановления количества голосов, то по предложению председательствующего или депутатов формируется депутатская комиссия для выработки проекта нового решения.

7.4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты, которые заносятся в протокол заедания.

**Статья 8. Правила и процедура тайного голосования.**

8.1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

Счетная комиссия избирает из нового состава председателя и секретаря комиссии. Решение комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующим числу участвующих в голосовании. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

8.2. Время начала, и продолжительность голосования устанавливается счетной комиссией.

Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, под роспись бюллетень для тайного голосования.

Заполнение бюллетеня производиться депутатом лично в отдельном помещении путем вычеркивания в бюллетени фамилии кандидата, против которого депутат голосует, а в бюллетени по проекту решения либо с одной кандидатурой – слова «за» либо « против» возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. Вычеркивание и слова «за» и слова «против» либо фамилии всех кандидатов, а также не заполнение бюллетеня считается воздержанием от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный ящик для голосования.

8.3. Счетная комиссия по окончанию голосования вскрывает ящик, устанавливает количество действительных и не действительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за» или «против» предложения.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы или бюллетени, в которых оставлены фамилии двух или более кандидатов на одну должность, два или более варианта постановления. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии, зачитывается и утверждается на заседании Думы.

**Статья 9. Правила и процедура поименного голосования.**

9.1. Поименное голосование проводиться именными бланками депутатов Думы.

На бланке депутатам Думы указывается номер его избирательного округа, дата голосования, краткое наименование голосуемого вопроса и отражается волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью.

Бланки не соответствующие указанным требованиям, считаются недействительными.

Заполненные депутатом бланки передаются счетной комиссии Думы, которая определяет результаты голосования и фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании Думы оглашает результаты поименного голосования.

Поименное голосование проводиться по требованию не менее 5-ти депутатов участвующих в заседании Думы.

**Статья 10. Протокол заседания думы.**

10.1. Ведение протокола заседания Думы осуществляется секретарем Думы Муниципального образования «Тихоновка». Особо значимые вопросы записываются посредствам аудиозаписи.

10.2. Протокол заседания Думы оформляется секретарем, ведущим протокол, в течение 7 рабочих дней после окончания заседания Думы и подписывается Главой Муниципального образования «Тихоновка».

Протокол оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр протокола сдаётся в установленном порядке в архивный отдел администрации сельского поселения. Второй экземпляр протокола находиться у секретаря и предоставляется для ознакомления депутатам по их требованию.

10.3. К протоколу заседания Думы прилагаются: решения Думы, письменные запросы, письменные предложения, поступившие специалисту по работе с Думой и документы официально распространенные на заседании Думы, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений.

**Статья 11. Депутатский запрос.**

11.1. Депутат (группа депутатов) может внести на рассмотрение Думы обращение к органам государственной власти района, органам местного самоуправления, руководителям общественный объединений, учреждений, организации всех форм собственности, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию Думы.

11.2. Обращение вноситься в письменной форме, регистрируется у специалиста аппарата администрации и оглашается на заседании Думы.

11.3. Дума признает обращение депутата (группы депутатов) депутатским запросам, если оно касается фактов нарушения Конституции РФ, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти РФ, законов иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава района, либо затрагивает иные вопросы имеющие общественное значение.

11.4. Для признания обращения депутатским запросам проводиться голосование на заседании Думы и принимается решение большинством присутствующих на заседании депутатов.

11.5. Орган или должностное лицо, к которым обращен депутатский запрос, обязан дать ответ на него в письменной форе в срок, не превышающий одного месяца.

11.6. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим Думы либо должностным лицом, к которому обращен запрос на заседании Думы.

11.7. По результатам рассмотрения депутатского запроса Дума принимает решение.

**Статья 12. Депутатское обращение.**

12.1. Депутат может обратиться в любые расположенные на территории района органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, учреждения и организации, к их должностным лицам, связанным с их депутатской деятельностью.

Депутатское обращение моет быть направленно самостоятельно или через секретаря Думы с обязательной регистрацией у последнего.

12.2. Руководители органов и должностные лица, указанные в п. 1 настоящей статьи, обязаны дать депутату ответ на его обращение или представить запрашиваемые им документы и сведения в течение месяца со дня получения его письменного обращения.

12.3. вмешательство депутата в процессуальную деятельность органов дознания и следствия, судов и арбитражных судов по находящимся в их производстве делам не допускается.

**Статья 13. Депутатское расследование.**

13.1. По требованию депутата (группы депутатов) Дума принимает решение о проведении депутатского расследования.

13.2. Основаниями для принятия решения о проведении депутатского расследования могут быть: создание препятствий для нормальной деятельности Думы и депутатов; выдвижение обвинений в адрес депутатов; события на территории муниципального образования, вызвавшие большой общественный резонанс.

13.3. В случаи принятия Думой решения о депутатском расследовании создается специальная комиссия из числа депутатов.

13.4. Все государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, учреждения, организации, а также их должностные лица обязаны оказывать содействии в проведении депутатского расследования, беспрепятственно представлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения вопроса, за исключением сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую Законом тайну.

Представление таких сведений документов осуществляется в соответствии с федеральными законами.

13.5. По результатам проведенного расследования депутатская комиссия готовит мотивированное заключение, по которому Дума принимает решение.

**Статья 14. Депутатские слушания.**

14.1. Дума по вопросам, относящимся к её компетенции, может проводить депутатские слушания.

Решения о проведении депутатских слушаний принимается по требованию не менее 3-х депутатов, либо по предложению постоянных комиссий.

14.2. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передаётся депутатам Думы не позднее, чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянными комиссиями Думы, которые организуют эти слушания.

14.3. Депутатские слушания ведет Председатель Думы, либо Председатель постоянной комиссии.

Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом Председателя Думы, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимость, порядок проведения, состав приглашенных лиц. Затем заслушивает доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

14.4. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

**Глава 5. Заключительные положения.**

**Статья 15. Контроль за соблюдением Регламента.**

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляется комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике, секретаря Думы, а непосредственно на заседаниях Председателем Думы.

**Статья 16. Принятие Регламента, внесение в него изменений и дополнений.**

16.1. Регламент принимается открытым голосованием большинством голосов от участвующих в заседании депутатов Думы.

16.2. Изменения и дополнения в Регламент принимаются в порядке, установленном п. 1 настоящей статьи.