

РЕГЛАМЕНТ Волгодонской городской Думы

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Волгодонская городская Дума

1. Волгодонская городская Дума (далее - Дума) является представительным органом муниципального образования «Город Волгодонск». Дума состоит из 25 депутатов Думы (далее - депутаты). Указанное число депутатов является установленной численностью депутатов.

2. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Ростовской области, Областным законом от 28 декабря 2005 года №436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области», иными областными законами, Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» (далее - Устав города Волгодонска), муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

Статья 2. Принципы и порядок деятельности Думы

1. Деятельность Думы и её органов основывается на принципах равноправного свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

2. Порядок деятельности Думы определяется Уставом города Волгодонска, настоящим Регламентом, иными решениями Думы.

Статья 3. Заседания Думы

1. Дума осуществляет свои полномочия на заседаниях в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заседания Думы проводятся открыто и гласно. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом города Волгодонска, Дума вправе проводить закрытые заседания.

3. Заседание Думы правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

4. Заседания Думы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5. Заседания Думы проводятся, как правило, в третий четверг месяца.

Статья 4. Осуществление полномочий депутатами

Порядок осуществления депутатами полномочий на постоянной или непостоянной основе определяется в соответствии с Уставом города Волгодонска.

Статья 5. Гарантии осуществления прав и обязанностей депутата

Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом города Волгодонска в соответствии с федеральными и областными законами.

Статья 6. Формы работы депутата Думы

1. Работа депутата Думы осуществляется в Думе и в избирательном округе.

2. Формами работы в Думе являются:

1) участие в заседаниях Думы;

2) участие в работе постоянных и временных комиссий Думы, рабочих групп, депутатских объединений;

3) разработка и внесение проектов решений Думы;

4) участие в выполнении решений, поручений Думы, поручений председателя Думы, комиссий Думы;

5) участие в работе комиссий, советов, создаваемых органами государственной власти Ростовской области, Администрацией города Волгодонска;

6) обращение с депутатскими запросами.

3. Формами работы депутатов в избирательном округе являются:

1) ежемесячный приём граждан;

2) встречи с избирателями;

3) работа с обращениями избирателей;

4) участие в публичных слушаниях, проводимых на территории избирательного округа;

5) обращение с депутатскими запросами;

6) информирование избирателей не реже одного раза в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы.

Статья 7. Помощники депутатов Думы

Для содействия в осуществлении депутатской деятельности на территории избирательного округа депутат Думы вправе иметь трёх помощников депутата Думы: двух, работающих на общественных началах, и одного помощника депутата Думы по вопросам территориального общественного самоуправления в соответствующем избирательном округе, работающего на платной основе в Думе, содержание которого осуществляется за счёт средств бюджета Думы. Права, обязанности, порядок оформления и срок полномочий помощников депутата Думы определяются Уставом города Волгодонска, соответствующим Положением, принимаемым Думой.

РАЗДЕЛ II
ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ
ВОЛГОДОНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Глава 2. Председатель Думы, заместитель председателя Думы

Статья 8. Порядок избрания председателя Думы

1. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы из состава депутатов Думы на срок полномочий Думы. В случае досрочного освобождения председателя Думы от занимаемой должности председатель Думы избирается на оставшийся срок полномочий Думы.

2. Форму голосования по избранию председателя Думы определяют вновь избранные депутаты. Кандидатуры для избрания на должность председателя Думы могут вноситься Мэром города Волгодонска, депутатами Думы, депутатскими объединениями. Решение об избрании председателя Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим при первом голосовании относительное большинство голосов, или повторное выдвижение кандидатов (если при первом голосовании их было выдвинуто не более двух).

3. В случае, если на первом заседании Думы не избран председатель Думы, то до его избрания Дума обязана назначить исполняющего обязанности председателя Думы и определить дату следующего заседания, на котором должен быть избран председатель Думы. Решение о назначении исполняющего обязанности председателя Думы принимается большинством от установленной численности депутатов.

4. В случае, если на первом заседании не будет избран председатель Думы или назначен исполняющий обязанности председателя Думы, последующие заседания Думы (до избрания председателя Думы или назначения исполняющего обязанности председателя Думы) назначает и ведёт старейший по возрасту депутат.

Статья 9. Полномочия председателя Думы

1. Председатель Думы:

- 1) представляет Думу в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы, выдаёт доверенности на представление интересов Думы;
- 2) обладает правом правотворческой инициативы в Думе;
- 3) созывает заседания Думы, председательствует на ее заседаниях;
- 4) подписывает правовые акты Думы, не являющиеся нормативными, в том числе связанные с вопросами организации деятельности Думы, подписывает заявления, обращения и иные документы Думы;
- 5) направляет принятые Думой решения Мэру города Волгодонска для подписания и обнародования;
- 6) подписывает протокол заседания Думы;
- 7) в пределах своих полномочий издаёт постановления и распоряжения;

- 8) осуществляет организацию деятельности Думы, в том числе даёт поручения постоянным и иным комиссиям Думы;
- 9) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;
- 10) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;
- 11) организует в Думе приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 12) вносит на рассмотрение в Думу перспективные и текущие планы работы Думы, повестку дня заседания Думы, структуру Думы;
- 13) утверждает штатное расписание Думы;
- 14) назначает и увольняет работников аппарата Думы, применяет меры поощрения и взыскания, осуществляет руководство деятельностью аппарата Думы;
- 15) распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете Волгодонска на обеспечение деятельности Думы, несет ответственность за их расходование;
- 16) не реже одного раза в год отчитывается перед депутатами Думы;
- 17) решает иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом города Волгодонска и решениями Думы.

2. В пределах своей компетенции председатель Думы издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы.

Статья 10. Порядок избрания заместителя (заместителей) председателя Думы

1. Заместитель (заместители) председателя Думы избирается голосованием по представлению председателя Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы в порядке, предусмотренном для избрания председателя.
2. По решению Думы может быть избрано несколько заместителей председателя Думы, что определяется структурой Думы.

Статья 11. Полномочия заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы:
 - 1) исполняет обязанности председателя Думы в случае его временного отсутствия или досрочного прекращения его полномочий;
 - 2) по поручению председателя Думы председательствует на заседаниях Думы;
 - 3) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Думы;
 - 4) по поручению председателя Думы решает вопросы внутреннего распорядка Думы.
2. В пределах своих полномочий заместитель (заместители) председателя Думы вправе давать поручения постоянным комиссиям Думы и структурным подразделениям аппарата Думы.

Статья 12. Досрочное освобождение от должности председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы

1. Председатель Думы, заместитель (заместители) председателя Думы могут быть досрочно освобождены от занимаемых должностей в случаях, установленных Уставом города Волгодонска.

2. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Думы, заместителя председателя Думы включается в проект повестки дня заседания Думы, если его включение согласовано с большинством постоянных комиссий Думы. Согласование оформляется решением постоянной комиссии.

3. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Думы, заместителя председателя Думы утверждается в повестке дня заседания Думы, если за его включение проголосует не менее половины от установленной численности депутатов Думы.

4. Порядок принятия решений о досрочном освобождении председателя Думы, заместителя председателя Думы от занимаемых должностей установлен Уставом города Волгодонска.

Глава 3. Комиссии, рабочие группы Думы

Статья 13. Постоянные комиссии Думы

1. Дума в соответствии со структурой Думы из числа депутатов на срок своих полномочий создаёт постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы, а также для содействия проведению в жизнь её решений и нормативных актов государственных органов, осуществления в пределах их компетенции контроля за деятельностью Администрации города Волгодонска, муниципальных предприятий, учреждений и организаций.

2. Численный состав постоянной комиссии определяется Думой, но не может быть менее пяти депутатов Думы.

3. Порядок организации и деятельности постоянных комиссий Думы, их наименования и полномочия устанавливаются Думой и оформляются решением, которое принимается большинством от установленной численности депутатов Думы.

4. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным и областным законодательством, Положением о постоянных комиссиях, утверждённым решением Думы, настоящим Регламентом, иными решениями Думы, постановлениями и распоряжениями председателя Думы.

Статья 14. Членство депутатов в постоянных комиссиях

1. Каждый депутат, за исключением председателя Думы, обязан быть членом не менее чем одной и не более чем трёх постоянных комиссий.

2. Формирование постоянных комиссий производится на основании письменных заявлений депутатов, подаваемых в Думу.

3. Составы постоянных комиссий утверждаются решением Думы, принимаемым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Статья 15. Порядок избрания и освобождения от занимаемой должности председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя и заместителя председателя постоянной комиссии на срок полномочий Думы очередного созыва.

2. Кандидатуры на должности председателей постоянных комиссий, заместителей председателей постоянных комиссий вправе вносить председатель Думы, депутаты, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатские объединения.

3. Решения об избрании, а также прекращении полномочий председателя и заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности членов постоянной комиссии.

4. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются на заседании Думы.

5. Председатель постоянной комиссии, заместитель председателя постоянной комиссии освобождаются от должности по решению Думы в порядке, предусмотренном настоящей статьёй для их избрания, а также по собственному желанию.

Статья 16. Временные комиссии Думы

1. Председатель Думы и Дума на своём заседании могут создавать редакционные, согласительные и иные комиссии, деятельность которых ограничена определённым сроком или конкретной задачей.

2. Задачи временной комиссии, срок её деятельности, персональный состав определяются соответственно распоряжением председателя Думы, решением Думы.

Статья 17. Рабочие группы Думы

1. Дума на своём заседании, председатель Думы, постоянные комиссии на своих заседаниях для разработки, доработки проектов решений Думы и решения иных вопросов могут образовывать рабочие группы. Решение об образовании рабочей группы оформляется решением Думы, распоряжением председателя Думы либо решением постоянной комиссии соответственно.

2. Задачи, направления и порядок деятельности рабочей группы, срок её полномочий устанавливаются соответственно Думой или председателем Думы.

3. В состав рабочих групп могут включаться депутаты Думы, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, Администрации города Волгодонска, органов Администрации города Волгодонска, Контрольно-счётной палаты города Волгодонска, а также представители общественных объединений, научных учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

4. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на неё задач. По решению Думы, распоряжению председателя Думы

или решению постоянной комиссии деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно.

Глава 4. Депутатские объединения

Статья 18. Право депутатов Думы на образование депутатских объединений

1. Депутаты Думы для совместной работы по осуществлению своих полномочий могут объединяться в депутатские объединения: депутатские фракции и депутатские группы.

2. Депутатские фракции образуются по партийной принадлежности и политическим убеждениям депутатов.

3. Депутатские группы образуются по профессиональному или иному неполитическому принципу.

4. Депутатские объединения образуются на срок полномочий Думы очередного созыва в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Депутат Думы может быть членом только одной фракции.

6. Ведение реестра депутатских объединений, обеспечение их деятельности осуществляется аппаратом Думы.

7. Протоколы заседаний депутатских объединений, положения о них, а также иные документы, касающиеся их деятельности, хранятся в аппарате Думы.

Статья 19. Образование депутатских объединений

1. Образование депутатских фракций и депутатских групп оформляется протоколом соответствующего депутатского объединения. В протоколе указываются наименование депутатского объединения, задачи депутатского объединения, его численность, а также фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять его интересы при регистрации в Думе. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, заверенный их личными подписями, а также утверждённое на организационном собрании депутатского объединения положение о депутатском объединении.

2. В положении о депутатском объединении указываются:

1) полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения;

2) структура депутатского объединения;

3) порядок избрания руководителя депутатского объединения и его заместителя;

4) порядок избрания руководящих органов (президиума, совета) депутатского объединения (если они имеются);

5) порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять депутатское объединение на заседаниях Думы, постоянных комиссий Думы, в государственных органах и общественных объединениях;

6) порядок принятия решений депутатским объединением, их руководителями, органами (если они имеются);

7) иные положения, касающиеся организации деятельности депутатского объединения.

3. Депутатские группы и фракции образуются под индивидуальными названиями. При этом в Думе не регистрируются депутатские объединения с одинаковыми названиями.

4. О своём образовании депутатское объединение письменно с приложением копий указанных в настоящей статье документов уведомляет председателя Думы.

5. Если депутатская фракция формируется в составе одного депутата Думы, указанный депутат осуществляет полномочия руководителя депутатской фракции. В данном случае для регистрации депутатская фракция представляет председателю Думы письменное уведомление её руководителя об образовании депутатской фракции и Положение о депутатской фракции, подписанное её руководителем.

6. В случае образования депутатского объединения до проведения первого заседания Думы нового созыва данное депутатское объединение уведомляет о своём образовании председателя Думы предыдущего созыва.

Статья 20. Регистрация депутатских объединений

1. Депутатские объединения регистрируются путём занесения их в реестр депутатских объединений Думы.

2. Регистрация депутатской фракции, группы производится в срок не позднее десяти рабочих дней со дня представления в аппарат Думы уведомления об образовании депутатского объединения с приложением документов, указанных в части 1 статьи 19 настоящего Регламента, по результатам проверки правомерности образования депутатской фракции, группы, проводимой постоянной комиссией по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействию с правоохранительными органами (далее – постоянная комиссия по организационно-правовым вопросам), и оформляется постановлением председателя Думы.

3. Депутатское объединение считается сформированным со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в Думе.

4. В случае отказа в регистрации депутатской фракции, группы её руководителю выдаётся постановление председателя Думы об отказе в регистрации, принятое на основании мотивированного решения постоянной комиссии по организационно-правовым вопросам, о чём в течение трёх рабочих дней заместителям председателя Думы, председателям постоянных комиссий, руководителям депутатских объединений направляется уведомление.

5. О регистрации депутатского объединения председатель Думы информирует депутатов на ближайшем заседании Думы.

6. Руководители депутатских объединений направляют в аппарат Думы подписанные ими решения об изменениях в составах депутатских объединений и положения о депутатских объединениях в срок не позднее трёх рабочих дней со дня принятия.

7. Постоянная комиссия по организационно-правовым вопросам в срок не позднее четырнадцати рабочих дней проводит проверку правомерности

соответствующих изменений и направляет мотивированное решение председателю Думы для издания постановления.

8. Регистрация сведений об изменениях в составах депутатских объединений и положениях о депутатских объединениях оформляется постановлением председателя Думы, данные сведения вносятся в реестр депутатских объединений в Думе, о чём в течение трёх рабочих дней заместителям председателя Думы, председателям постоянных комиссий, руководителям депутатских объединений направляется уведомление.

9. В случае если сведения об изменениях в составах депутатских объединений и положениях о депутатских объединениях не могут быть внесены в реестр депутатских объединений в Думе вследствие их неправомерности, руководителю депутатского объединения выдаётся постановление председателя Думы, принятое на основании мотивированного решения постоянной комиссии по организационно-правовым вопросам.

Статья 21. Деятельность депутатских объединений

1. Деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, настоящего Регламента.

2. Депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом, вправе:

1) вносить на рассмотрение Думы кандидатуры на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий;

2) разрабатывать проекты решений Думы, а также подготавливать материалы по любому вопросу, внесённому в повестку дня заседания Думы или на заседание её органов, распространять указанные документы среди депутатов. На заседаниях Думы допускается распространение указанных документов среди депутатов через председательствующего;

3) выдвигать своего представителя для выступлений на заседании Думы от имени депутатского объединения;

4) предварительно обсуждать проекты решений и других документов, выносимых на рассмотрение Думы;

5) обращаться на заседаниях Думы с вопросами к председателю Думы, Мэру города Волгодонска, руководителям органов местного самоуправления, приглашённым на заседание Думы, в письменной или устной форме;

6) принять решение о самороспуске. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатского объединения. В этом случае депутатское объединение направляет соответствующее письменное уведомление председателю Думы. Указанное уведомление является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 20 настоящего Регламента.

3. В работе депутатских фракций, созданных на основе членства в политических партиях, по согласованию с ними могут принимать участие с правом совещательного голоса руководители и представители органов местного самоуправления, являющиеся членами соответствующих политических партий.

4. В целях оказания консультативной, организационной и иной помощи руководителям, их заместителям и членам депутатских объединений может быть определён координатор депутатского объединения из числа работников аппарата Думы, назначение которого оформляется распоряжением председателя Думы по согласованию с депутатским объединением.

5. Документы и решения, принятые депутатскими фракциями, группами, по проектам решений, вносимым субъектами правотворческой инициативы в Думу, вопросам повестки дня заседаний Думы и постоянных комиссий, вносятся в аппарат Думы в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

РАЗДЕЛ III ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Глава 5. Начало работы Думы. Порядок проведения заседаний Думы

Статья 22. Первое заседание Думы

1. Дума созывается председателем Муниципальной избирательной комиссии города Волгодонска на своё первое заседание не позднее, чем на тридцатый день после дня официального опубликования (обнародования) постановления Муниципальной избирательной комиссии города Волгодонска о результатах выборов.

2. Первое заседание Думы открывает и ведёт до избрания председателя Думы или назначения исполняющего обязанности председателя Думы старейший по возрасту депутат.

Статья 23. Подготовка и проведение первого заседания Думы

1. Подготовка первого заседания Думы нового созыва, регистрация депутатских объединений, образованных до дня проведения первого заседания Думы, формирование проекта повестки дня заседания, оповещение избранных депутатов о дате, времени и месте проведения, проекте повестки дня заседания, обеспечение депутатов информационными и справочными материалами, организация освещения первого заседания Думы нового созыва в средствах массовой информации и решение иных вопросов возлагается на председателя Думы предыдущего созыва.

2. На первом заседании Думы депутаты проводят выборы председателя Думы, его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 24. Планирование работы Думы

1. Работа Думы осуществляется в соответствии с примерным планом работы Думы, принимаемым на заседании Думы большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Проект примерного плана работы Думы на полугодие формируется за пятнадцать дней до рассмотрения на заседании Думы, в проект повестки дня которого внесён данный вопрос, на основании предложений Мэра города

Волгодонска, депутатов Думы, её постоянных комиссий и служб. В проект примерного плана работы Думы могут быть включены вопросы, рассматриваемые в порядке, предусмотренном статьёй 74 настоящего Регламента.

Статья 25. Обеспечение деятельности Думы

1. Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности депутатов Думы, оказания помощи комиссиям, депутатским объединениям и депутатам в подготовке необходимых материалов и организации их деятельности образуется аппарат Думы, руководство которым осуществляет председатель Думы.

2. Структура аппарата Думы утверждается Думой по представлению председателя Думы.

3. Обеспечивает заседания Думы организационный отдел аппарата Думы, далее — орготдел.

4. Для обслуживания заседания могут привлекаться специалисты и консультанты на договорной основе, а также работники Администрации города Волгодонска.

5. Перед заседанием Думы орготдел осуществляет регистрацию участников заседания городской Думы, обеспечивает депутатов имеющимися проектами решений по вопросам повестки дня, а также другой необходимой информацией, запрашиваемой депутатами.

6. На заседании Думы орготдел осуществляет связь председателя Думы с участниками заседания Думы, выполняет организационно-управленческие поручения председателя Думы по вопросам, возникающим в ходе заседания, обеспечивает ведение протокола, передаёт председателю Думы необходимые оперативные материалы, а также информацию, поступившую в адрес Думы во время проведения её заседаний по почте, телеграфу, телефону и т.п., выполняет другие организационные функции.

7. Материально-техническое обеспечение заседаний обеспечивает сектор обеспечения аппарата Думы.

Статья 26. Очередные заседания Думы

1. Очередные заседания Думы проводятся в соответствии с примерным планом работы Думы.

2. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель Думы сообщает об очередном заседании, сроках, времени, месте его проведения и вопросах, выносимых на рассмотрение депутатов Думы, за пятнадцать дней до заседания и за три дня до заседания предоставляет депутатам Думы необходимые материалы по вопросам, выносимым на заседание Думы.

3. Информационное сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания Думы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один день до дня его проведения.

Статья 27. Внеочередное заседание Думы

1. Внеочередное заседание Думы созывается председателем Думы по собственной инициативе, по требованию Мэра города Волгодонска или не менее одной трети от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы созыва внеочередного заседания Думы должны представить в Думу следующие материалы:

- 1) обоснование необходимости созыва внеочередного заседания Думы;
- 2) проект повестки дня внеочередного заседания Думы;
- 3) проекты решений, которые предлагается принять на внеочередном заседании Думы, соответствующие требованиям настоящего Регламента.

3. Внеочередное заседание Думы созывается председателем Думы не позднее трёх дней со дня поступления требования о созыве внеочередного заседания.

Отказ в созыве внеочередного заседания Думы должен быть мотивирован.

Статья 28. Открытые и закрытые заседания Думы

1. Открытые заседания Думы проводятся гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.

2. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председательствующим на заседании Думы, Мэром города Волгодонска, постоянной комиссией или группой депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов.

3. Лица, замещающие государственные должности Ростовской области, и командированные для участия в заседании государственные гражданские служащие Ростовской области, замещающие должности в аппарате Правительства Ростовской области, в аппарате Законодательного Собрания Ростовской области и в иных государственных органах Ростовской области, Мэр города Волгодонска, председатель Волгодонского районного суда, прокурор города Волгодонска, председатель Муниципальной избирательной комиссии города Волгодонска вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Думы. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Думы только по решению Думы.

4. Кроме лиц, указанных в части 3 настоящей статьи, на открытых заседаниях Думы могут присутствовать заместители главы Администрации города Волгодонска, руководители органов Администрации города Волгодонска, председатель Контрольно-счётной палаты города Волгодонска, представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение Думы проект решения, почётные граждане города Волгодонска, представители Молодежного парламента, Совета Старейшин, а также иные лица, приглашённые на заседание.

5. В открытых заседаниях Думы могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению Думы.

6. Представители средств массовой информации (далее - СМИ) имеют право присутствовать на открытых заседаниях Думы при предъявлении служебного удостоверения личности. Они вправе производить фото-, кино-, телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими профессиональными

техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания Думы. Председатель Думы определяет в зале заседаний специальные места для представителей СМИ.

7. Проект решения Думы, относящийся к компетенции Думы, внесённый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должен быть рассмотрен на открытом заседании Думы.

Статья 29. Протоколы заседаний Думы

1. На заседаниях Думы ведутся протоколы. Протокол заседания оформляется в течение трёх недель после заседания и подписывается председательствующим на заседании.

2. Ответственность за своевременное оформление протокола и других материалов несёт организационный отдел аппарата Думы.

3. В протокол заседания Думы вносятся следующие данные:

1) наименование представительного органа муниципального образования, порядковый номер протокола, дата и место проведения заседания;

2) списочный состав Думы, фамилии и инициалы депутатов Думы, принимавших участие в работе заседания, с указанием их избирательных округов и занимаемой должности;

3) фамилии, инициалы и должности лиц, приглашенных на заседание Думы;

4) список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;

5) список работников аппарата Думы, обеспечивающих проведение заседания;

6) утвержденная повестка дня заседания Думы;

7) ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы докладчиков и содокладчиков, результаты голосования, список других лиц, выступивших на заседании Думы);

8) иная информация.

4. Протоколы оформляются на основании аудиозаписи заседания, а также других материалов. Звуковая запись заседания Думы на электронных носителях (CD, DVD диски) хранится в орготделе в течение трёх лет, а затем уничтожаются. К протоколу заседания прилагаются решения, принятые Думой.

5. Материалами заседания Думы являются:

1) письменные вопросы и предложения депутатов, рассмотренные на заседании;

2) тексты не прозвучавших выступлений депутатов;

3) внесенные депутатами проекты решений, не принятые на заседании.

6. Протокол заседания Думы изготавливается и оформляется в одном экземпляре.

7. Документы и материалы заседаний Думы хранятся в орготделе и в установленном порядке передаются в архивный отдел Администрации города Волгодонска.

8. Ответственность за сохранность документов и материалов Думы несёт орготдел.

9. Депутат вправе ознакомиться и затребовать копии материалов и протоколов заседания Думы.

Статья 30. Формирование повестки дня очередного заседания Думы

1. Проект повестки дня очередного заседания Думы формируется на основании проектов решений, рассмотренных постоянными комиссиями, и утверждается председателем Думы. Депутат или группа депутатов имеет право внести предложения в повестку дня заседания Думы по вопросам, указанным в частях 2, 3 настоящей статьи.

2. Информационные вопросы (материалы) могут вноситься в повестку дня заседания, но решения по ним Думой не принимаются.

Информационные вопросы (материалы) вносятся в Волгодонскую городскую Думу с указанием сведений о предполагаемом докладчике (Ф.И.О., должность, контактный телефон).

Информационные вопросы (материалы), касающиеся деятельности структурных подразделений Администрации города Волгодонска, органов Администрации города Волгодонска, муниципальных учреждений и предприятий города Волгодонска, для рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий и (или) на заседании Думы вносятся Мэром города Волгодонска и (или) заместителем главы Администрации города Волгодонска, курирующим данное направление.

3. Проекты решений Думы, предусматривающие обращения Думы в различные инстанции, могут быть включены в повестку дня заседания без предварительного рассмотрения на соответствующей постоянной комиссии.

Статья 31. Сроки направления проектов решений депутатам, Мэру города Волгодонска и иным должностным лицам

Проекты решений с приложенными к ним материалами, предусмотренными настоящим Регламентом, и другие необходимые документы направляются депутатам, Мэру города Волгодонска либо уполномоченному им должностному лицу (официальному представителю), прокурору города Волгодонска и иным органам и лицам по перечню, определяемому председателем Думы, не позднее, чем за три дня до дня их рассмотрения на заседании Думы.

Статья 32. Участие депутата в заседании Думы

1. Заседание Думы начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которую проводит председательствующий с помощью аппарата Думы.

2. Заседание Думы является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

3. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы.

4. О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат заблаговременно информирует председателя Думы либо исполняющего обязанности председателя Думы.

Статья 33. Распорядок дня заседания Думы

1. Заседания Думы проводятся в предварительно назначенные рабочие дни, как правило, с 14 до 18 часов.
2. По решению депутатов в ходе заседания Думы может быть сделан перерыв на срок, устанавливаемый Думой.
3. Решение о перерыве принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.
4. Заседание Думы считается оконченным, когда повестка дня данного заседания полностью исчерпана.

Статья 34. Права депутата на заседаниях Думы

1. На заседаниях Думы депутат вправе в порядке, установленном настоящим Регламентом:
 - 1) избирать и быть избранным в органы Думы, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
 - 2) участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания;
 - 3) предлагать кандидатуры и высказывать своё мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или подлежащих согласованию Думой;
 - 4) задавать вопросы выступающим, присутствующим на заседании Думы должностным лицам, давать справки;
 - 5) выступать по мотивам голосования (до момента голосования);
 - 6) требовать постановки своих предложений на голосование;
 - 7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
 - 8) пользоваться иными правами в соответствии с Уставом города Волгодонска.
2. Депутат во время заседания Думы вправе распространять и получать материалы, касающиеся обсуждения вопросов рассматриваемых на заседании Думы, только через председательствующего.

Статья 35. Обязанности депутата на заседании Думы

1. Депутат на заседании Думы обязан:
 - 1) соблюдать настоящий Регламент;
 - 2) придерживаться повестки дня, выполнять требования председательствующего на заседании;
 - 3) выступать только с разрешения председательствующего;
 - 4) соблюдать правила депутатской этики;
 - 5) лично участвовать в работе каждого заседания Думы.
2. За неисполнение установленных в настоящей статье обязанностей депутат Думы несёт ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 36. Председательствующий на заседании Думы

1. Заседание Думы ведёт председательствующий. Председательствующим на заседании по должности является председатель Думы или иное лицо, имеющее на это право в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Если председательствующим на заседании Думы является не председатель Думы, то в этом случае он не вправе вносить на рассмотрение Думы следующие вопросы:

- 1) о структуре Думы;
- 2) о заместителях председателя Думы;
- 3) о структуре аппарата Думы.

Статья 37. Права председательствующего на заседании Думы

1. Председательствующий на заседании Думы:

- 1) открывает и закрывает заседание;
- 2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- 3) предоставляет слово для выступления в соответствии с требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определённом решением Думы;
- 4) предоставляет слово вне порядка работы Думы только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;
- 5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов Думы и депутатских объединений;
- 6) предоставляет слово депутатам Думы для устных вопросов и справок, выступлений по мотивам голосования;
- 7) оглашает вопросы и заявления, информирует о других материалах, поступивших к нему;
- 8) ставит на голосование каждое из предложений депутатов в порядке их поступления;
- 9) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- 10) контролирует ведение протокола заседания Думы и подписывает указанный протокол;
- 11) выполняет иные функции, вытекающие из его роли председательствующего.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других лиц, лишается слова без предупреждения;

2) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ростовской области, областных законов, Устава города Волгодонска, настоящего Регламента и муниципальных правовых актов, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

3) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам, приглашённым на заседание Думы;

- 4) удалять из зала заседаний приглашённых лиц, мешающих работе Думы;
 - 5) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.
3. Во время заседания председательствующий не вправе давать оценку выступлениям депутатов.

Статья 38. Обязанности председательствующего на заседании Думы

Председательствующий на заседании Думы обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседания;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего Регламента в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;
- 6) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и своих собственных предложений, и ставить указанные предложения на голосование вне очереди;
- 7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания.

Статья 39. Принятие повестки дня заседания Думы

1. После открытия заседания Думы проект повестки дня заседания доводится председательствующим до сведения депутатов, проводится обсуждение вопросов, включенных в проект повестки дня заседания Думы.

2. Сначала ставятся на голосование предложения об исключении отдельных вопросов из проекта повестки дня, если таковые имеются. Основаниями для исключения вопроса из повестки дня заседания являются:

- 1) возвращение проекта решения субъекту правотворческой инициативы;
- 2) направление проекта решения на доработку в постоянную комиссию;
- 3) необходимостью получения дополнительной информации;
- 4) решение вопроса иным способом или иным субъектом деятельности;
- 5) неподведомственность вопроса Думе;
- 6) неподготовленность вопроса.

В этом случае Дума не принимает решение по существу вопроса.

3. Затем в порядке поступления на голосование ставятся вопросы о включении в проект повестки дня вопросов, инициированных в ходе заседания. Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов вносятся председательствующему. Дополнительный вопрос не может быть включен в повестку дня заседания Думы, если проект решения Думы не был предварительно рассмотрен постоянной комиссией, в вопросы ведения которой входит соответствующий вопрос.

4. После обсуждения проекта повестки дня заседания Думы председательствующий ставит на голосование вопрос о её принятии.

5. Решение о принятии повестки дня заседания Думы принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы.

6. Предложения о внесении изменений и дополнений в принятую Думой повестку дня заседания вносятся председательствующему и рассматриваются в порядке поступления по решению Думы.

Решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Вопросы, внесённые в повестку дня заседания Думы дополнительно, рассматриваются после завершения рассмотрения вопросов, включённых в основную повестку дня.

Статья 40. Продолжительность выступлений на заседании Думы

1. Продолжительность выступлений на заседании Думы устанавливается председательствующим на заседании Думы по согласованию с выступающими. При этом она не должна превышать 10 минут для доклада, 5 минут для содоклада, 5 минут для ответов на вопросы докладчику, содокладчику, 3 минут для выступающих в прениях, 1 минуты для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок.

2. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от неё, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать его выступление.

4. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может изменить время выступления.

Статья 41. Соблюдение правил выступления на заседании Думы

1. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

Статья 42. Соблюдение норм этики на заседании Думы

1. Выступающий на заседании Думы не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать

необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию).

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления до окончания заседания.

Статья 42.1. Поручения Думы

1. Дума по инициативе председателя Думы или по предложению депутата Думы может дать поручение Администрации города Волгодонска и её органам, Контрольно-счётной палате города Волгодонска, постоянной или временной комиссии, органам, образованным Думой.

2. Предложение о даче поручения оглашается на заседании Думы.

3. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование и считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании.

4. Содержание поручения в письменном виде направляется лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, не позднее пяти дней со дня заседания Думы.

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений

Статья 43. Общий порядок принятия решений на заседаниях Думы

1. Решения Думы принимаются на её заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поимённым.

2. Решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законодательством, настоящим Регламентом или если Думой не принято решение о проведении тайного голосования.

3. Решения Думы нормативного характера принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Иные решения Думы, за исключением решений по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов присутствующих депутатов при условии участия в заседании не менее двух третей от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Волгодонска.

4. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы. К процедурным относятся вопросы:

1) о внеочередном перерыве в заседании, проведении заседания без перерыва, переносе или закрытии заседания;

2) об изменении времени для выступления;

- 3) о предоставлении слова приглашённым на заседание Думы;
 - 4) о принятии проекта повестки дня заседания Думы, о включении в проект повестки дня дополнительных вопросов и об исключении из него отдельных вопросов, о внесении изменений и дополнений в принятую Думой повестку дня;
 - 5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;
 - 6) о голосовании без обсуждения;
 - 7) о проведении закрытого заседания Думы;
 - 8) о проведении тайного голосования;
 - 9) о проведении поимённого голосования;
 - 10) об участии в заседании Думы лиц, указанных в части 5 статьи 28 настоящего Регламента;
 - 11) об изменении способа проведения голосования;
 - 12) о пересчёте голосов;
 - 13) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.
5. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании депутатов не возражает против его принятия.

Статья 44. Общие правила голосования

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подаёт его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.
2. Своё право на голосование депутат осуществляет лично.
3. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведённого для голосования.

Статья 45. Открытое голосование

1. Открытое голосование на заседании Думы проводится путём поднятия рук либо с использованием электронной системы подсчёта голосов.
2. В случае сбоя или установленной неисправности электронной системы подсчёта голосов депутаты Думы переходят к открытому голосованию путём поднятия руки либо откладывают голосование до устранения неисправности электронной системы подсчёта голосов. Переход к открытому голосованию путём поднятия руки может быть также осуществлен по предложению председателя Думы, поставленному на голосование.
3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.
4. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как по порядку ведения заседания.
5. По окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет, какое решение принято («за» - положительное или «против» - отрицательное).

Статья 46. Поименное голосование

По решению Думы может быть проведено поимённое голосование. При проведении поимённого голосования каждый депутат при объявлении председательствующим своей фамилии встаёт и подаёт свой голос за принятие решения, против него либо воздерживается от голосования, о чём делается отметка в протоколе заседания Думы.

Статья 47. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по решению Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума из числа депутатов открытым голосованием избирает большинством голосов от установленного числа депутатов счётную комиссию в количестве трёх депутатов. Депутаты в случае голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счётной комиссии.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счётной комиссии. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от числа её членов.

4. Заседание счётной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного числа членов счётной комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Думы под контролем счётной комиссии по форме, установленной Думой, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

6. Оставшиеся у счётной комиссии после завершения их выдачи бюллетени погашаются и уничтожаются счётной комиссией, о чём составляется акт.

Статья 48. Порядок проведения тайного голосования

1. Каждому депутату выдаётся один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счётной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

2. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования либо в специально отведённом для целей голосования помещении. Счётная комиссия обязана обеспечить тайну голосования.

3. Недействительными при подсчёте голосов считаются бюллетени не установленной формы, не имеющие пометки счётной комиссии, если она проставлялась, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесённые в бюллетень, не учитываются.

4. Подсчёт голосов, определение результатов тайного голосования производится на заседании счётной комиссии. Протокол подсчёта голосов подписывают все члены счётной комиссии. При этом член счётной комиссии, несогласный с решением счётной комиссии, может записать своё особое мнение.

5. По докладу счётной комиссии Дума открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Глава 7. Порядок внесения проектов решений и их предварительное рассмотрение

Статья 49. Субъекты правотворческой инициативы

Субъектами правотворческой инициативы в Думе являются:

- 1) Мэр города Волгодонска;
- 2) председатель Думы;
- 3) депутаты Думы;
- 4) Администрация города Волгодонска;
- 5) постоянные комиссии и службы Думы;
- 6) прокурор города Волгодонска;
- 7) депутаты Законодательного Собрания Ростовской области, избранные от Волгодонска;
- 8) органы территориального общественного самоуправления;
- 9) члены местного сообщества, при поддержке со стороны не менее трёхсот жителей города Волгодонска.

Статья 50. Формы реализации правотворческой инициативы

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу:
 - 1) проектов решений;
 - 2) поправок к проектам решений.
2. Подготовленный к внесению в Думу проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящим Регламентом, направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Думы.

В сопроводительном письме о внесении в Думу проекта решения указывается перечень материалов с указанием на количество листов в каждом отдельном материале из числа указанных в статье 51 настоящего Регламента.

Поправки к проекту решения направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Думы.

3. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, направляются в Думу в установленные настоящим Регламентом сроки.

Статья 51. Материалы, необходимые для внесения проекта решения в Думу

1. При внесении проекта решения в Думу субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

- 1) текст проекта решения с указанием субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, а также автора проекта с указанием контактной информации;

2) пояснительная записка к проекту решения, содержащая предмет регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого проекта, сравнительную таблицу действующей и предлагаемой редакций норм правового акта;

3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат);

4) юридическая и антикоррупционная экспертизы;

5) сведения о предполагаемом докладчике (Ф.И.О., должность);

6) *утратил силу*;

7) иные материалы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. Данные материалы вносятся на бумажном носителе и в электронном виде на электронном носителе в формате Microsoft Word - тексты, Microsoft Excel – таблицы, изображения в формате JPG, TIFF, BMP не позднее, чем за пятнадцать дней до планового заседания Думы. Данное ограничение не распространяется на проекты решений, подготовленные постоянными комиссиями и службами Думы.

Ответственность за несоответствие материалов на бумажном носителе материалам в электронном виде несут авторы, представившие данный проект решения.

Нарушение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления материалов является основанием для невключения вопроса в повестку дня ближайшего очередного заседания Думы.

3. При внесении проектов решений субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом или инициативной группой граждан должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа или инициативной группы граждан с указанием представителя (представителей) субъекта правотворческой инициативы в Думе по данному проекту.

4. При внесении проекта решения Думы инициативной группой граждан должны быть представлены:

1) заявление на имя председателя Волгодонской городской Думы о внесении проекта решения Думы в порядке правотворческой инициативы с указанием лиц, уполномоченных представлять инициативную группу в процессе рассмотрения Думой правотворческой инициативы, в том числе лиц из числа представителей инициативной группы, уполномоченных для представления проекта решения Думы и изложения своей позиции;

2) проект решения Думы;

3) пояснительную записку, содержащую цель и обоснование необходимости принятия решения Думы, краткое изложение его содержания;

4) финансово - экономическое обоснование (в случае внесения проекта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета города Волгодонска. Финансово - экономическое обоснование представляет собой расчет средств, которые необходимо предусмотреть в бюджете города Волгодонска на реализацию вносимого проекта акта);

5) протокол о создании инициативной группы с приложением пронумерованных и сброшюрованных подписных листов.

5. При внесении проектов решений органами территориального общественного самоуправления должны быть представлены заверенные

уполномоченным лицом копии устава территориального общественного самоуправления и документов, свидетельствующих о полномочиях лица, подписавшего письмо о внесении, заверившего проект решения и материалы к нему.

6. Проекты решений, предусматривающих установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы по инициативе Мэра города Волгодонска либо при наличии заключения Мэра города Волгодонска.

Данное заключение предоставляется Мэром города Волгодонска не позднее десяти дней со дня поступления обращения о даче заключения на соответствующий проект.

Статья 52. Требования к тексту проекта решения

Непосредственно в текст внесённого в Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

- 1) о сроках и о порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;
- 2) о признании в случае необходимости утратившими силу, о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;
- 3) о приведении в случае необходимости муниципальных правовых актов в соответствие с принятым решением.

Статья 53. Регистрация проекта решения

Проект решения считается внесённым в Думу со дня его регистрации аппаратом Думы.

Статья 54. Направление поступившего в Думу проекта решения

1. Председатель Думы передаёт поступивший проект решения и материалы к нему в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения, которая назначается ответственной по проекту решения.

2. Поступившие проекты решений Дума может рассматривать в любой срок со дня их регистрации, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, предусматривающих иные сроки рассмотрения.

3. Председатель Думы может установить срок для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Думы.

4. Председатель Думы вправе до направления проекта решения в постоянную комиссию направить его для замечаний, предложений и отзывов в государственные органы, Мэру города Волгодонска, в Администрацию города Волгодонска, органы Администрации города Волгодонска, Контрольно-счётную палату города Волгодонска, Общественную палату города Волгодонска, общественные организации.

Статья 55. Возвращение проекта решения субъекту правотворческой инициативы

1. Если внесённый в Думу проект решения не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам, иным нормативным правовым актам Ростовской области, Уставу города Волгодонска, муниципальным правовым актам или требованиям настоящего Регламента, а также если проект решения содержит коррупциогенные факторы, то председатель Думы может принять решение о возвращении проекта решения субъекту правотворческой инициативы для устранения допущенных нарушений.

2. После выполнения указанных в части 1 настоящей статьи требований, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Думу, который подлежит регистрации в соответствии со статьёй 53 настоящего Регламента.

Статья 56. Порядок рассмотрения проекта решения

1. Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения определяется ответственной постоянной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Думы, постановлениями и распоряжениями председателя Думы.

Представителям субъектов правотворческой инициативы должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении проекта решения.

2. Для работы над проектом решения могут создаваться рабочие группы.

3. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту решения рассматриваются на заседании соответствующей рабочей группы или ответственной постоянной комиссии.

4. При наличии альтернативных проектов решений они рассматриваются одновременно.

Статья 57. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях

1. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях проходит открыто с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

2. Депутаты, не являющиеся членами ответственной комиссии, а также представители государственных органов и органов местного самоуправления, других организаций, в которые проект решения направлялся для дачи замечаний, предложений и отзывов, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях ответственной комиссии при обсуждении проекта решения.

Статья 58. Включение проекта решения Думы в повестку заседания Думы

Для включения вопроса в повестку дня заседания Думы проекты решений Думы должны пройти предварительное рассмотрение в соответствующей

постоянной комиссии и иметь положительные юридические заключения и антикоррупционные экспертизы, выполненные юридической службой аппарата Думы.

Глава 8. Порядок рассмотрения и принятия решений

Статья 59. Общий порядок рассмотрения проекта решения

1. При рассмотрении проекта решения Дума может принять его за основу, принять решение в целом или отклонить проект решения, либо воздержаться от принятия решения.

2. Процедура рассмотрения вопросов повестки дня заседания Думы:

- 1) включение вопроса в повестку дня;
- 2) доклад, содоклад в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 3) вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;
- 4) прения по докладу;
- 5) заключительное слово докладчика (содокладчика);
- 6) выступления по вопросу либо по процедуре;
- 7) принятие проекта решения за основу;
- 8) внесение и рассмотрение поправок к принятому за основу проекту;
- 9) заключительное слово автора проекта, принятого за основу;
- 10) принятие решения в целом.

3. При рассмотрении вопроса повестки дня Дума может ограничиться заслушиванием информации, обсуждением вопроса без принятия решения.

4. Перед обсуждением вопроса председатель Думы предлагает схему рассмотрения вопроса, состоящую из ряда элементов процедуры рассмотрения вопросов и принятия решения Думой, указывает общее время, отводимое для рассмотрения этого вопроса.

5. В процедуре рассмотрения вопроса председатель Думы по согласованию с депутатами уточняет время рассмотрения элементов процедуры.

6. Дума вправе изменить процедуру принятия решения, в частности, при отсутствии возражений депутатов, принять решение в целом, не принимая его за основу.

Статья 60. Рассмотрение Думой проекта решения для принятия за основу

При рассмотрении Думой проекта решения для принятия за основу обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, даётся общая оценка концепции проекта решения.

Статья 61. Принятие Думой решения по результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу

1. По результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу Дума может решить:

- 1) принять проект решения за основу;
- 2) отклонить проект решения.

2. По результатам обсуждения проекта решения при наличии соответствующего решения ответственной постоянной комиссии Дума может принять решение о рассмотрении проекта решения для принятия за основу и принятия в целом на одном заседании. В этом случае поправки, в том числе и устные, к проекту решения рассматриваются на заседании Думы.

3. В случае принятия проекта решения только за основу Дума устанавливает срок представления поправок к проекту решения для его принятия в целом.

4. При внесении более одного проекта решения по одному и тому же вопросу Дума рассматривает их в ходе принятия за основу одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы. Принятие одного проекта решения за основу означает отклонение других проектов решений. Отклонённые проекты решений не могут быть внесены в Думу до принятия ею окончательного решения по проекту решения, ранее принятому за основу.

Статья 62. Порядок представления поправок к проекту решения, принятому за основу

1. Поправки к проекту решения, принятому за основу, вносятся в виде текста изменений редакции конкретных статей или иных структурных единиц проекта решения, либо в виде дополнения проекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта решения.

2. Поправки к проекту решения представляются в письменном виде не позднее срока, установленного Думой.

Статья 63. Изучение, обобщение поправок к проекту решения, принятому за основу, и подготовка их к рассмотрению Думой

1. Ответственная постоянная комиссия либо рабочая группа, образованная в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, изучает и обобщает внесённые поправки.

2. Депутатам Думы, субъектам правотворческой инициативы, внесшим проект решения или поправки к нему, обеспечивается возможность участия в подготовке проекта решения к рассмотрению для принятия в целом.

3. После рассмотрения на заседании ответственной постоянной комиссии доработанный проект решения с включенными в него поправками представляется председателю Думы для включения вопроса о его принятии в целом в проект повестки дня заседания Думы. Вместе с проектом решения, подготовленным к рассмотрению для принятия в целом, ответственная постоянная комиссия представляет поправки, рекомендуемые к отклонению, а также те поправки, по которым не было принято решений.

Статья 64. Рассмотрение Думой проекта решения для принятия в целом

1. В начале обсуждения проекта решения на заседании Думы с докладом выступает представитель ответственной постоянной комиссии или по решению ответственной постоянной комиссии – представитель субъекта правотворческой инициативы.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в ответственной постоянной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем, при необходимости, выступают представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, иные лица.

3. После этого на голосование ставится вопрос о принятии Думы поправок, включенных в проект решения, рекомендуемого ответственной постоянной комиссией для принятия в целом.

4. Далее председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения против рекомендаций ответственной постоянной комиссии об отклонении поступивших поправок. Если возражений не имеется, то на голосование ставится вопрос об отклонении всех поправок, рекомендованных для отклонения, а если возражения имеются, то на голосование ставятся те поправки, против отклонения которых есть возражения, а затем все поправки, рекомендованные к отклонению.

5. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, по которой ответственной комиссией не было принято решений.

6. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения в целом.

7. По результатам рассмотрения проекта решения для принятия в целом Дума может:

- 1) принять решение в целом;
- 2) отклонить проект решения.

8. В случае если за принятие решения не проголосовало количество депутатов, которое необходимо для принятия решения в целом, то проект решения считается отклонённым.

Статья 65. Направление Мэру города Волгодонска принятого Думой решения нормативного характера

1. Решение, принятое Думой, в течение пяти дней со дня принятия подписывается председателем Думы и направляется Мэру города Волгодонска через Администрацию города Волгодонска для подписания и обнародования.

2. Днём поступления к Мэру города Волгодонска такого решения считается день передачи его в Администрацию города Волгодонска.

Статья 66. Срок подписания председателем Думы принятого Думой решения, не носящего нормативного характера, в том числе по вопросам организации деятельности Думы

Принятое Думой решение, не имеющее нормативного характера, в том числе по вопросам организации деятельности Думы, подписывается председателем Думы в течение пяти дней со дня его принятия.

Глава 9. Повторное рассмотрение нормативных правовых актов, принятых Думой, отклонённых Мэром города Волгодонска

Статья 67. Обязательность рассмотрения отклонённого Мэром города Волгодонска правового акта нормативного характера

1. Мэр города Волгодонска обязан в течение десяти дней со дня поступления к нему решения Думы подписать и обнародовать это решение.

2. Мэр города Волгодонска имеет право отклонить решение Думы. В этом случае указанное решение в течение десяти дней со дня его поступления в Администрацию города Волгодонска возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

3. Если последний день срока для отклонения решения Думы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4. Днём отклонения и возвращения решения Думы является день поступления документов, указанных в части 2 настоящей статьи, в Думу.

5. Если Мэр города Волгодонска отклоняет решение Думы, оно вновь рассматривается Думой.

6. В случае пропуска Мэром города Волгодонска срока, установленного для отклонения направленного ему для подписания и обнародования решения Думы, такое решение подлежит немедленному подписанию и обнародованию, а документы об отклонении решения возвращаются Мэру города Волгодонска без рассмотрения Думой.

Статья 68. Порядок рассмотрения решения нормативного характера, отклонённого Мэром города Волгодонска

1. Решение нормативного характера, отклонённое Мэром города Волгодонска, направляется председателем Думы для заключения ответственной постоянной комиссии или специально созданной Думой или председателем Думы согласительной комиссии.

2. По итогам рассмотрения ответственная или согласительная комиссия могут рекомендовать Думе:

1) одобрить решение в редакции, предложенной Мэром города Волгодонска;

2) согласиться с предложением Мэра города Волгодонска о нецелесообразности принятия решения;

3) одобрить решение в ранее принятой редакции.

3. Председатель Думы при получении указанного в настоящей статье заключения включает в проект повестки дня заседания Думы вопрос о повторном рассмотрении решения.

Статья 69. Процедура повторного рассмотрения отклонённого Мэром города Волгодонска решения на заседании Думы

1. Повторное рассмотрение решения, отклонённого Мэром города Волгодонска, начинается с выступления Мэра города Волгодонска или уполномоченного им должностного лица. Затем излагается заключение ответственной или согласительной комиссии, указанных в статье 68 настоящего Регламента.

2. По окончании обсуждения первым ставится на голосование предложение одобрить решение в редакции, предложенной Мэром города Волгодонска, либо отклонить ввиду нецелесообразности его принятия. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

3. В случае если первое предложение не принято, на голосование ставится вопрос об одобрении решения в ранее принятой редакции. Решение в этом случае считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей от установленной численности депутатов.

4. Решение, принятое при повторном рассмотрении в прежней редакции, направляется председателем Думы Мэру города Волгодонска для подписания в семидневный срок и опубликования (обнародования).

5. В случае если не принято ни одно из решений, указанных в частях 2 и 3 настоящей статьи, Дума проводит голосование по отдельным замечаниям и предложениям, направленным Мэром города Волгодонска. Перед каждым голосованием слово предоставляется Мэру города Волгодонска или уполномоченному им должностному лицу, а затем представителю ответственной или согласительной комиссии, указанным в статье 68 настоящего Регламента. Решение в каждом случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

6. В случае принятия при повторном рассмотрении решения в новой редакции, данное решение считается вновь принятым и направляется Мэру города Волгодонска для подписания и опубликования (обнародования) в десятидневный срок.

Статья 70. Рассылка документов, принятых Думой

1. Принятые Думой правовые акты нормативного характера в течение десяти дней со дня их подписания Мэром города Волгодонска направляются Мэру города Волгодонска, в Администрацию города Волгодонска и другим лицам.

2. Решения Думы, не имеющие нормативного характера, направляются Мэру города Волгодонска и другим лицам в течение десяти дней со дня их подписания председателем Думы.

3. Тексты обращений Думы направляются их адресатам.

РАЗДЕЛ V ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Глава 10. Порядок представления в Думу и рассмотрения Думой ежегодного отчёта Мэра города Волгодонска о результатах его деятельности, деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой

Статья 71. Представление в Думу ежегодного отчёта Мэра города Волгодонска о результатах его деятельности, деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой

1. Дума ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, заслушивает отчёт Мэра города Волгодонска о результатах его деятельности, деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой (далее – ежегодный отчёт Мэра города Волгодонска).

2. Ежегодный отчёт Мэра города Волгодонска представляется Мэром города Волгодонска в письменном виде в Думу не позднее чем за двадцать три дня до даты отчёта (даты заседания Думы).

3. Постоянные комиссии не позднее чем за четырнадцать дней до даты отчёта, вправе направить председателю Думы не более трёх вопросов от каждой постоянной комиссии о деятельности Мэра города Волгодонска, деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска.

4. Депутат Думы вправе по своему выбору либо направить председателю Думы один вопрос о деятельности Мэра города Волгодонска, деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска, либо задать его устно на заседании Думы, на котором будет рассматриваться Отчёт.

5. Председатель Думы обобщает поступившие в соответствии с частью 3 настоящей статьи вопросы и направляет перечень вопросов Думы о деятельности Мэра города Волгодонска, деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска. Указанный перечень не позднее чем за десять дней до даты отчёта, направляется председателем Думы Мэру города Волгодонска.

6. Ответы на вопросы в письменном виде представляются в Думу не позднее чем за три дня до заседания Думы, на котором будет рассматриваться отчёт Мэра города Волгодонска.

Статья 72. Рассмотрение Думой ежегодного отчёта Мэра города Волгодонска

1. Постоянные комиссии и депутатские объединения вправе рассматривать ежегодный отчёт Мэра города Волгодонска до рассмотрения его на заседании Думы.

2. При рассмотрении ежегодного отчёта Мэра города Волгодонска Дума на своём заседании заслушивает Мэра города Волгодонска.

3. После выступления депутаты вправе задавать Мэру города Волгодонска вопросы, уточняющие содержание его отчёта и ответов на вопросы, указанных в части 5 статьи 71 настоящего Регламента.

4. На заседании Думы каждый депутат, не направивший письменного вопроса о деятельности Мэра города Волгодонска, деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска, вправе задать дополнительно не более одного вопроса.

5. Итоги рассмотрения ежегодного отчёта Мэра города Волгодонска оформляются решением Думы, включающим в себя оценку деятельности Мэра города Волгодонска, Администрации города Волгодонска за отчётный период (удовлетворительную или неудовлетворительную).

Глава 11. Другие вопросы деятельности Думы

Статья 73. Рассмотрение Думой отчёта о деятельности полиции Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское»

1. Дума заслушивает отчёт о деятельности полиции Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское» (далее – отчёт о деятельности полиции) два раза в год: за полугодие (не позднее 1 августа текущего года) и за год (не позднее 31 марта года, следующего за отчётным).

2. Не позднее чем за десять дней до назначенной даты отчёта информационно-аналитическая записка о проводимой работе по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на территории города Волгодонска, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан доводится до сведения Думы и размещается на официальном сайте Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области сети Интернет.

3. Информационно-аналитическая записка о проводимой работе по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на территории города Волгодонска, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан, подготовленная Межмуниципальным Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское», не позднее одного рабочего дня со дня её поступления в Думу направляется депутатам Думы для ознакомления. Постоянная комиссия, в предметы ведения которой входят вопросы охраны порядка и безопасности граждан, назначается ответственной за рассмотрение вопроса об отчёте о деятельности полиции.

4. Депутаты Думы не позднее пяти календарных дней со дня поступления информационно-аналитической записки, указанной в части 2 настоящей статьи, вправе направить вопросы о деятельности полиции Межмуниципальное Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское» в ответственную постоянную комиссию для их обобщения.

5. Перечень вопросов Думы о деятельности полиции Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское»

не позднее чем за пять календарных дней до дня заседания Думы, на котором будет заслушиваться отчёт о деятельности полиции, направляется председателем Думы начальнику Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское» с учётом мнения председателя ответственной постоянной комиссии.

6. При рассмотрении отчёта о деятельности полиции Дума заслушивает начальника Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское» либо в случае его временного отсутствия по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) – должностного лица, исполняющего обязанности начальника Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское».

После выступления депутаты вправе задавать вопросы должностному лицу, указанному в абзаце первом настоящей части, уточняющие содержание отчёта. При этом председательствующий снимает с рассмотрения вопросы, не соответствующие установленным требованиям.

7. Итоги рассмотрения отчёта о деятельности полиции оформляются решением Думы, которое направляется начальнику Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Волгодонское» по Ростовской области не позднее пяти календарных дней со дня его подписания.

8. Проект решения Думы, указанный в части 7 настоящей статьи, готовится ответственной постоянной комиссией, визируется ответственным исполнителем, начальником юридической службы аппарата Думы и председателем ответственной постоянной комиссии.

Статья 74. Парламентский час

1. На заседании Думы может проводиться «парламентский час» в форме информирования депутатов по поднятой ими проблеме (проблемам) Мэром города Волгодонска, прокурором города Волгодонска, а также представителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории города Волгодонска, председателем Муниципальной избирательной комиссии, заместителями главы Администрации города Волгодонска, руководителями органов Администрации города Волгодонска, руководителями муниципальных предприятий и учреждений и ответов на вопросы депутатов Думы.

На рассмотрение депутатов Думы в рамках «парламентского часа» может быть вынесено одновременно не более двух вопросов. «Парламентский час» проводится, как правило, в начале заседания Думы, при этом его продолжительность не должна превышать один час.

2. Повестка дня «парламентского часа» формируется на основании предложений депутатов Думы, депутатских объединений и постоянных комиссий, которые должны быть представлены председателю Думы не позднее чем за четыре рабочих дней до дня заседания Думы. Председатель Думы после консультаций с председателями постоянных комиссий определяет наиболее актуальный вопрос (вопросы) для рассмотрения на «парламентском часе» и направляет их приглашённым должностным лицам не позднее чем за три рабочих дня до

проведения «парламентского часа». Повестка дня «парламентского часа» входит в повестку дня заседания Думы, на котором будут рассматриваться данные вопросы.

3. Приглашённому должностному лицу для ответа на вопрос депутата Думы предоставляется не более 15 минут. Прения по ответам на вопросы не проводятся. После получения ответа приглашённого должностного лица депутат, адресовавший ему вопрос и не удовлетворенный его ответом, вправе дополнительно задать ему один уточняющий устный вопрос.

4. По итогам рассмотрения вопроса (вопросов) могут быть приняты рекомендации, включаемые в протокол заседания Думы и направляемые в форме выписки из протокола.

Статья 75. Мероприятия в Думе

По инициативе председателя Думы, его заместителя, постоянных комиссий и их председателей, депутатских объединений, депутатов могут проводиться совещания, конференции, «круглые столы», семинары, пресс-конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы.

Статья 76. Порядок рассмотрения отчёта председателя Думы

1. Председатель Думы ежегодно предоставляет депутатам для сведения письменный отчёт о деятельности Думы за предыдущий календарный год.

2. Решение Думы по отчёту председателя Думы не принимается.

Статья 77. Порядок назначения председателя Контрольно-счётной палаты города Волгодонска

1. Дума образует Контрольно-счётную палату города Волгодонска, которая является постоянно действующим контрольно-счётным органом муниципального образования «Город Волгодонск» и возглавляется председателем Контрольно-счётной палаты, назначаемым на должность на пять лет по предложению:

- 1) председателя Думы;
- 2) депутатов Думы — численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;
- 3) Мэра города Волгодонска.

В случае, если кандидатура, предложенная председателем Думы, не получает необходимого количества голосов, голосование проводится по кандидатурам, предложенным депутатами Думы, Мэром города Волгодонска.

2. Назначение председателя Контрольно-счётной палаты проводится открытым голосованием и оформляется решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

РАЗДЕЛ VI
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 11. Заключительные положения

Статья 78. Порядок принятия Регламента Думы

1. Регламент Думы принимается на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Регламент Думы, решения о внесении изменений в Регламент Думы вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования).

Статья 79. Процедуры проведения заседаний Думы, рассмотрения иных вопросов деятельности Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом

Решения о процедурах проведения заседаний Думы, рассмотрения иных вопросов деятельности Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов, оформляются протокольно и действуют в период проведения данного заседания Думы.

Статья 80. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Думы. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Думы возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 81. Действие во времени настоящего Регламента

Настоящий Регламент не ограничен сроком действия.