**Глава 6. РАБОЧИЕ ГРУППЫ**

**Статья 25**

1. По решению Думы, Совета, рекомендациям депутатских слушаний, решениям комиссий, инициативе председателя Думы, первого заместителя председателя Думы, заместителей председателя Думы для подготовки или доработки проектов нормативных правовых актов и других документов постановлением председателя Думы могут создаваться рабочие группы.

2. Рабочие группы формируются в следующем порядке:

- депутаты включаются в состав рабочей группы персонально;

- представители органов местного самоуправления, органов государственной власти, организаций и общественных объединений включаются в состав рабочей группы персонально по согласованию с руководителями органов, организаций, объединений.

В обязательном порядке в состав рабочей группы включаются инициаторы внесения вопроса (проекта).

3. Деятельность рабочей группы организует ее руководитель, назначаемый председателем Думы. Руководитель рабочей группы при необходимости назначает своего заместителя из числа членов рабочей группы.

Обязанность по организационному, техническому обеспечению деятельности рабочей группы возлагается на специалиста аппарата Думы (секретаря), который определяется председателем Думы при создании рабочей группы.

4. Рабочие группы образуются на срок полномочий Думы соответствующего созыва (постоянно действующая рабочая группа) или на определенное время (временная рабочая группа).

5. Организационный отдел ведет учет созданных рабочих групп.

Информация о составе и деятельности рабочих групп размещается в компьютерной сети Думы и на официальном сайте Думы в сети Интернет.

6. В целях сохранения охраняемой законом тайны, нераспространения конфиденциальной информации по решению рабочей группы могут проводиться закрытые заседания рабочей группы (закрытое рассмотрение вопроса).

Материалы закрытого заседания, содержащие информацию с ограниченным доступом, подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 26**

1. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего состава рабочей группы.

2. Во время заседания рабочей группы ведется протокол, который оформляется в течение 5 рабочих дней и подписывается руководителем рабочей группы.

3. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы.

При равенстве голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.

4. Решение рабочей группы отражается в протоколе заседания рабочей группы.

По требованию члена рабочей группы к протоколу может быть приложено его особое мнение.

5. Протокол рабочей группы доводится секретарем рабочей группы до членов рабочей группы, как правило, в электронном виде.

**Статья 27**

1. При принятии Думой подготовленного временной рабочей группой проекта документа ее деятельность заканчивается.

2. При отклонении Думой подготовленного временной рабочей группой проекта документа Дума принимает решение о продолжении или прекращении деятельности временной рабочей группы.

3. Деятельность постоянно действующей рабочей группы прекращается:

- по истечении срока полномочий Думы соответствующего созыва;

- на основании постановления председателя Думы - до истечения срока полномочий Думы.