|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРОЕКТ**  Автор проекта – депутат Собрания представителей  Тенькинского городского округа, председатель постоянно  действующей комиссии по развитию местного  самоуправления и нормотворческой инициативы  А.Н. Качеров  Ответственный исполнитель – депутат Собрания  представителей Тенькинского городского округа,  председатель постоянно действующей  комиссии по развитию местного самоуправления  и нормотворческой инициативы  А.Н. Качеров  **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**  **ТЕНЬКИНСКОГОГОРОДСКОГО ОКРУГА**  РЕШЕНИЕ   |  | | --- | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. № \_\_\_\_  п. Усть-Омчуг | | **Об утверждении Регламента**  **Собрания представителей Тенькинского городского округа** | |   Руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, в целях дальнейшего совершенствования деятельности Собрания представителей Тенькинского городского округа,  Собрание представителей Тенькинского городского округа  РЕШИЛО:  **1.** Утвердить Регламент Собрания представителей Тенькинского городского округа, согласно приложению.  **2.** Признать утратившими силу:  - решение Собрания представителей Тенькинского городского округа № 2 от 03.10.2005г. «Об утверждении Регламента Собрания представителей Тенькинского городского округа»;  - часть 1 решения Собрания представителей Тенькинского городского округа № 44 от 16.11.2015г. «О внесении изменений в отдельные решения Собрания представителей Тенькинского городского округа»;  - решение Собрания представителей Тенькинского городского округа № 41 от 11.05.2016г. «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей Тенькинского городского округа от 03.10.2015г. № 2 «Об утверждении регламента Собрания представителей Тенькинского городского округа».  **3.** Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с момента его подписания.  Председатель Собрания  представителей Тенькинского  городского округа В.Д.Алдошина  Принят  [решени](#sub_0)ем Собрания представителей  Тенькинского городского округа  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. № \_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

РЕГЛАМЕНТ

СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ТЕНЬКИНСКОГО ГОРОДСКОГО

ОКРУГА

**Раздел 1. Общие положения**

**Статья 1. Статус Собрания представителей**

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о местном самоуправлении, Собрание представителей Тенькинского городского округа (далее – Собрание представителей) является представительным органом муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области далее – муниципальное образование), состоящим из 15 депутатов.

2. Собрание представителей представляет всё население муниципального образования и осуществляет его власть в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими законами Российской Федерации и Магаданской области, Уставом муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (далее – Устав).

3. Собрание представителей осуществляет представительную власть на территории муниципального образования самостоятельно. Вмешательство иных органов местного самоуправления, государственной власти и организаций в этот процесс не допускается.

4. Собрание представителей является юридическим лицом, имеет гербовую печать.

Полное наименование Собрания представителей –

Юридический адрес Собрания представителей -

(Пусть Наталья Анатольевна посмотрит как в уставных документах написано)

**Статья 2. Регламент Собрания представителей**

1. Регламент Собрания представителей (далее – Регламент) устанавливает в соответствии с законодательством правовые основы формирования и деятельности Собрания представителей, его органов, правомочность заседаний Собрания представителей и его органов, процедуры принятия Решений Собрания представителей, а также осуществления других полномочий Собрания представителей, в целях обеспечения законности в деятельности Собрания представителей, его органов, во взаимоотношениях с другими органами местного самоуправления муниципального образования, органами государственной власти, избирателями, учреждениями, предприятиями и организациями, обеспечения легитимности правотворческого процесса.

2. Принятие Регламента, внесение в него изменений, дополнений, отмена отдельных правовых норм, а также толкование правовых норм Регламента производится на заседании Собрания представителей большинством голосов от числа избранных в Собрание представителей депутатов.

3. Для субъектов, входящих во взаимоотношения с Собранием представителей по вопросам полномочий Собрания представителей, обязательны положения настоящего Регламента.

**Раздел 2. Организация деятельности Собрания представителей**

**Статья 3. Основы организации и деятельности Собрания представителей**

1**.** Собрание представителей реализует свои полномочия на заседаниях, путем принятия решений, имеющих правовой характер, а также заявлений и обращений.

2. Собрание представителей по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Магаданской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания представителей и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Магаданской области, Уставом.

3**.** Заседание Собрания представителей является основной организационно-правовой формой деятельности, обеспечивающей коллективное обсуждение и решение вопросов, отнесенных к ведению Собрания представителей действующим законодательством и Уставом.

4. Деятельность Собрания представителей строится на основе принципов законности, целесообразности и гласности.

5. Собрание представителей и его органы принимают решения по вопросам своей компетенции только коллегиально, путем голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом

**Статья 4. Основные принципы деятельности Собрания представителей**

1. Собрание представителей самостоятельно осуществляет полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом.

2. Деятельность Собрания представителей и его органов осуществляется гласно в порядке, установленном федеральным, областным законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Заседания Собрания представителей, постоянных депутатских комиссии, депутатские слушания являются открытыми, за исключением случаев, установленных законодательством, настоящим Регламентом.

4. Закрытые заседания Собрания представителей, постоянной депутатской комиссии, депутатские слушания проводятся при рассмотрении вопросов, для которых установлен закрытый режим рассмотрения.

5. На закрытых заседаниях, депутатских слушаниях вправе присутствовать лица, определенные настоящим Регламентом.

6. На заседания Собрания представителей, постоянной депутатской комиссии, депутатские слушания могут приглашаться специалисты, принимавшие участие в подготовке рассматриваемых вопросов, а также представители органов местного самоуправления муниципального образования, иных органов местного самоуправления, государственных органов, общественных организаций по вопросам, затрагивающим интересы указанных органов.

7. Деятельность Собрания представителей и его органов основывается на свободном обсуждении и решении вопросов, отнесенных к их компетенции. Принуждение депутатов к решению вопросов не допускается в любой форме, в том числе и в форме нарушения установленной настоящим Регламентом процедуры рассмотрения вопросов, ограничивающей свободу волеизъявления депутатов.

**Статья 5. Планирование деятельности Собрания представителей**

1. Деятельность Собрания представителей организуется в соответствии с планом правотворческой работы, утверждаемым решением Собрания представителей на год. План определяет главные направления нормотворческой деятельности Собрания представителей и ее органов, отражает экономические, социальные и организационные формы решения поставленных задач и содержит перечень предполагаемых основных организационно-правовых мероприятий и ответственных лиц.

2. Планирование нормотворческой деятельности не исключает возможности подготовки субъектами нормотворческой инициативы и внесения в Собрание представителей проектов решений вне плана работы Собрания представителей.

3. В целях формирования проектов планов правотворческой работы Собрания представителей на следующий год, субъекты правотворческой инициативы, которые в соответствии с Уставом могут вносить проекты решений, до 15 декабря текущего года формулируют и вносят свои предложения.

4. Предложения о подготовке проекта вносятся в форме представления на имя председателя Собрания представителей .

4.1. Представление о необходимости подготовки проекта должно содержать:

а) рабочее наименование проекта;

б) обоснование необходимости принятия решения Собрания представителей и (или) внесения изменений и дополнений в действующее решение Собрания представителей, либо его отмены;

в) определение сферы компетенции по вопросам проекта;

г) указание на состояние действующего законодательства по вопросам проекта;

д) указание на предполагаемые последствия принятия решения Собрания представителей и (или) внесения изменений и дополнений в решение Собрания представителей либо его отмены;

е) указание на предполагаемое лицо, ответственное за подготовку проекта;

ж) ориентировочные сроки подготовки и внесения в Собрание представителей.

5. Заместитель председателя Собрания представителей, по поручению председателя Собрания представителей, обобщает все поступившие предложения, и формирует план правотворческой работы в форме проекта решения Собрания представителей.

6. План правотворческой работы Собрания представителей должен содержать:

а) перечень разрабатываемых проектов;

б) перечень ответственных за разработку проектов органов и должностных лиц;

в) сроки подготовки текстов проектов и внесения их в Собрание представителей;

г) при необходимости иные сведения.

7. Планирование правотворческой работы должно обеспечивать выполнение сроков, определенных отдельными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области.

8. В план в течение года вносятся изменения и дополнения, в соответствии с:

а) предписаниями федерального и областного законодательства;

б) решениями Собрания представителей;

в) предложениями субъектов нормотворческой инициативы, внесенных в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9. Контроль за исполнением планов правотворческой работы осуществляется заместителем председателя Собрания представителей.

10. В случае невозможности выполнить какой-либо пункт плана правотворческой работы или уложиться в запланированный срок, лицо, ответственное за подготовку проекта, обязано представить в Собрание представителей мотивированное представление с предложением об изменении сроков подготовки или снятии с рассмотрения проекта.

11. В случае изменения законодательства Российской Федерации, на основании которого было принято решение Собрания представителей, лицо, выступавшее автором проекта, готовит проект решения Собрания представителей по приведению данного акта в соответствие с законодательством, в сроки, установленные соответствующим нормативным актом, а если такой срок не установлен, в течение 30 дней со дня опубликования соответствующего нормативного акта. Указанные положения настоящего пункта не отменяют права других субъектов правотворческой инициативы внести в Собрание представителей проект решения.

12. Организация выполнения плана работы Собрания представителей возлагается на заместителя председателя Собрания представителей.

**Раздел 3. Организация деятельности органов Собрания представителей**

**Статья 6. Органы Собрания представителей .**

1. Постоянными органами Собрания представителей являются:

а) постоянные депутатские комиссии Собрания представителей;

в) постоянные депутатские объединения.

2. Временными органами Собрания представителей являются:

а) временные депутатские комиссии;

б) рабочие группы;

в) временные депутатские объединения.

3. Постоянные и временные органы Собрания представителей создаются, реорганизовываются, упраздняются в порядке, установленном настоящим Регламентом и иными Решениями Собрания представителей.

**Статья 7. Постоянные депутатские комиссии Собрания представителей**

1. В Собрании представителей действуют следующие постоянные депутатские комиссии (далее – комиссия):

а) Комиссия по развитию местного самоуправления и нормотворческой инициативы;

б) Комиссия по бюджетным вопросам и экономическому развитию;

в) Комиссия по вопросам социальной политики.

2. Положения о вышеуказанных комиссиях утверждаются отдельными Решениями Собрания представителей.

3. Численный и персональный состав каждой комиссии определяется Собранием представителей, но не может быть менее 5 депутатов.

Каждый депутат Собрания представителей обязан состоять в одной из комиссий.

4. Комиссии Собрания представителей образуются на срок, не превышающий срока полномочий Собрания представителей данного созыва.

5. Собрание представителей вправе образовывать и другие комиссии. Образование или упразднение комиссии, а также изменение ее наименования принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов, и оформляются решениями Собрания представителей.

6. Деятельность комиссий Собрания представителей основана на принципах свободы обсуждения, гласности.

7. На заседания комиссий по рассматриваемым вопросам, входящих в компетенцию комиссии, в обязательном порядке приглашаются лица, являющиеся разработчиками проектов, авторами докладов и сообщений, выносимых на рассмотрение комиссии, а также граждане и представители организаций, направившие обращения в Собрание представителей, в случае, если такие обращения были переданы в комиссию для предварительного рассмотрения.

8. На заседаниях, по приглашению комиссий, могут присутствовать представители средств массовой информации.

9. Комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, у руководителей органов местного самоуправления, государственных органов и иных организаций.

10. Решения об образовании комиссии, избрании председателя комиссии, его заместителя, утверждении состава комиссии и положения о комиссии, определении задач комиссии, срока ее деятельности, о полномочиях, а также об установлении даты представления и формы отчета о деятельности комиссии, принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов и оформляются Решением Собрания представителей.

11. Решения об освобождении председателей комиссий и их заместителей от должности принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

**Статья 8. Совместные заседания постоянных депутатских комиссий**

1. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных депутатских комиссий, могут проводиться совместные заседания постоянных комиссий. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Собрания представителей по предложению председателя одной из постоянных депутатских комиссий, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.

2. Повестка дня совместного заседания определяются председателем Собрания представителей.

3. Председательствующий на совместном заседании и секретарь, ответственный за ведение протокола избираются большинством голосов от присутствующих на совместном заседании.

4. Совместное заседание правомочно принимать решение, если в его работе от каждой комиссии принимают участие более половины депутатов, являющихся членами соответствующей комиссии.

5. Порядок проведения совместных заседаний постоянных депутатских комиссий определяется этими комиссиями самостоятельно на совместном заседании.

6. Решения по каждому рассматриваемому вопросу принимаются отдельным голосованием по каждой комиссии большинством голосов от присутствующих депутатов, являющихся членами соответствующей комиссии.

7. Принятые решения оформляются протокольно, а также в виде выписок из протокола, которые могут содержать приложения в форме заключений, отзывов, предложений и иных формах.

Протокол совместного заседания комиссий подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

**Статья 9. Временные депутатские комиссии**

1. Собрание представителей, в целях осуществления контроля, вправе создавать временные комиссии.

2. Вопрос о создании временной депутатской комиссии включается в повестку дня заседания Собрания представителей по предложению депутата, группы депутатов, постоянных депутатских комиссий Собрания представителей.

3. Образование временных депутатских комиссий, их функции и полномочия, срок, на который они создаются, порядок формирования, количественный и персональный состав определяются Положениями о комиссиях, принимаемыми большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

**Статья 10. Рабочие группы**

1. Собрание представителей, с учетом мнения постоянных депутатских комиссий, а также по предложениям субъектов правотворческой инициативы вправе образовывать временные рабочие группы для работы над проектами законов Магаданской областной Думы, направленным в Собрание представителей для отзыва, проектами решений Собрания представителей, а также по иным вопросам своей деятельности.

2. В состав рабочих групп могут входить помимо депутатов должностные лица Собрания представителей, специалисты органов местного самоуправления, иных органов и общественных организаций.

3. Решение об образовании рабочей группы принимается большинством голосов от присутствующих на заседании СПТГО депутатов.

При образовании рабочей группы определяются их количественный и персональный состав, задачи, объем и сроки полномочий.

Рабочие группы возглавляются депутатами, определяемыми решением Собрания представителей о рабочей группе.

**Статья 11. Депутатские объединения (фракции)**

1.В Собрании представителей для совместной работы по осуществлению своих полномочий могут быть созданы депутатские объединения (фракции), порядок деятельности которых устанавливается решениями созданных депутатских объединений (фракций), принимаемых на своих заседаниях, с учетом положений настоящего Регламента

Депутатскими объединениями являются фракции и постоянные или временные депутатские группы.

2. Депутатское объединение, сформированное из депутатов Собрания представителей, являющихся членами одной политической партии, пожелавших принять участие в работе данного депутатского объединения, с численностью не менее трех депутатов, именуется фракцией.

Депутаты Собрания представителей, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

3. Все депутатские объединения обладают равными правами. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется и осуществляется ими самостоятельно. Депутаты, возглавляющие органы Собрания представителей, не могут быть связаны решениями депутатских объединений при исполнении своих должностных обязанностей.

4. Депутаты Собрания представителей, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии этого депутатского объединения.

5. Депутат Собрания представителей вправе состоять только в одном постоянном депутатском объединении.

6. Депутатские объединения информируют председателя Собрания представителей о своих решениях.

7. Зарегистрированное депутатское объединение вправе:

а) предлагать своих кандидатов в органы Собрания представителей, состоящие из депутатов, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) предварительно обсуждать проекты правовых актов, поступающие на рассмотрение Собрания представителей, с предоставлением своих рекомендаций по указанным проектам в депутатские комиссии;

в) вносить предложения в повестку очередного заседания Собрания представителей в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

г) принимать участие в работе комиссий;

д) пользоваться правом выступления на заседании Собрания представителей от объединения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

е) выступать на заседании Собрания представителей с обращениями, заявлениями, вопросами.

8. Создание депутатских объединений оформляется протоколом объединения депутатов. В протоколе указываются задачи объединения, его численность, название, фамилии депутатов - членов объединения и депутатов, возглавляющих объединение или уполномоченных представлять интересы объединения. Протокол подписывается всеми членами объединения.

9. Регистрации подлежат фракции и постоянные депутатские объединения с численностью не менее трех депутатов. Временные объединения регистрации не подлежат и образуются путем сбора подписей членов объединения под программным заявлением, обращением, предложением, требованием.

10. О своем создании фракция (группа) письменно с приложением протокола уведомляет председательствующего на заседании Собрания представителей, который уведомляет депутатов Собрания представителей о создании депутатского объединения и поручает секретарю заседания Собрания представителей зарегистрировать указанное депутатское объединение. Регистрация производится путем внесения соответствующей записи в протокол заседания Собрания представителей. Не могут быть зарегистрированы фракции (группы), имеющие одинаковое название.

11. Объединение депутатов, не зарегистрированное в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуется правами депутатского объединения.

Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, изменится и составит менее трех депутатов, такое депутатское объединение подлежит роспуску, что фиксируется на заседании Собрания представителей секретарем заседания по заявлению председателя Собрания представителей.

12. В случае самороспуска депутатские объединения обязаны письменно уведомить председателя Собрания представителей. Член депутатского объединения в случае выхода из него письменно извещает об этом депутатское объединение, а также председателя Собрания представителей.

13. Сведения о зарегистрированных депутатских объединениях передаются в средства массовой информации для опубликования.

**Раздел 4. Председатель Собрания представителей**

Статья 12. Полномочия председателя Собрания представителей

1. Организацию деятельности Собрания представителей осуществляет председатель, избираемый Собранием представителей из своего состава тайным голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Председатель Собрания представителей осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Магаданской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Собрания представителей до начала полномочий представительного органа муниципального образования нового созыва.

3. Полномочия председателя начинаются с момента его избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Собрания представителей соответствующего созыва, либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

4. Председатель Собрания представителей подотчетен и подконтролен Собранию представителей, избравшему его.

5. Председатель по поручению председателя ведет заседания Собрания представителей, координирует деятельность комиссий, решает вопросы внутреннего распорядка деятельности Собрания представителей.

6. Председатель Собрания представителей обеспечивает соблюдение Регламента во время заседания Собрания представителей, разрешает спорные вопросы, возникающие по организационным вопросам в период заседания Собрания представителей, в том числе по ведению протокола, приобщению к протоколу письменных поправок, выступлений и иных документов, а также разрешает спорные вопросы, возникающие при доработке принятых Собранием представителей решений.

7. Председатель Собрания представителей отвечает за:

а) регистрацию депутатов;

б) ведение протокола;

в) регистрацию поступающих на заседание Собрания представителей обращений и иных документов;

г) запись желающих выступить приглашенных лиц с указанием времени поступления в секретариат соответствующей письменной просьбы;

д) размножение и распространение материалов на заседании Собрания представителей;

е) ведение записи заседания Собрания представителей и её хранение на магнитных носителях.

8. В период отсутствия председателя Собрания представителей, его полномочия исполняет заместитель председателя Собрания представителей.

Исполнение обязанностей председателя Собрания представителей, срок, на который возложено исполнение обязанностей на заместителя председателя, оформляются решением Собрания представителей, принимаемым большинством от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

При одновременном отсутствии председателя и заместителя председателя, полномочия председателя исполняет депутат, назначенный решением Собрания представителей, принимаемым большинством от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

Статья 13. Избрание председателя Собрания представителей

1. Кандидатов на должность председателя Собрания представителей вправе выдвигать депутатские объединения и депутаты Собрания представителей.

Каждое депутатское объединение или депутат вправе предложить только одну кандидатуру. Общее количество кандидатур не ограничивается.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Собрания представителей.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

2. Кандидат на должность председателя Собрания представителей считается избранным, если за него проголосовало тайным голосованием большинство от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

3. В случае, если на должность председателя Собрания представителей выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

4. По итогам голосования оформляется решение Собрания представителей об избрании председателя Собрания представителей.

5. Председатель Собрания представителей вступает в должность с момента его избрания.

Статья 14. Освобождение от должности председателя Собрания представителей

1. Председатель Собрания представителей может быть досрочно освобожден от должности не ранее чем через три месяца после его избрания, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. Основаниями для отзыва председателя Собрания представителей также являются: превышение полномочий председателя Собрания представителей, установленных Уставом и настоящим Регламентом; систематическое нарушение процедурных вопросов настоящего Регламента, повлекшее ущемление полномочий других депутатов; нецелевое расходование средств, предусмотренных на содержание Собрания представителей; нарушения депутатской этики, скомпрометировавшие статус и деятельность Собрания представителей или его органов.

3. Основания для отзыва председателя Собрания должны иметь документальное подтверждение (протокол заседания Собрания представителей, акт ревизии, газетные публикации, протест прокурора и другое документальное подтверждение).

4. Основания для внесения предложения об отзыве председателя Собрания представителей должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения этого вопроса.

5. Вопрос об отзыве председателя с заключением временной комиссии Собрания представителей вносится в проект повестки дня ближайшего заседания Собрания представителей.

6. При обсуждении вопроса об отзыве с должности председателя Собрания представителей, заседание ведет заместитель председателя Собрания представителей либо, в его отсутствие, депутат, избранный большинством от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

7. На заседании Собрания представителей представитель группы депутатов, инициировавшей вопрос об отзыве председателя Собрания представителей, выступает с обоснованием причины отзыва.

8. Председатель Собрания представителей считается отозванным с должности председателя при условии, если за это решение тайным голосованием проголосовало большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов.

9. В случае отзыва председателя Собрания представителей, его полномочия исполняет заместитель председателя Собрания представителей.

10. Председатель Собрания представителей вправе в любое время подать в отставку по собственному желанию на основании письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания представителей. Отставка по собственному желанию оформляется решением Собрания представителей.

Исполнение обязанностей председателя Собрания представителей, оформляются решением Собрания представителей, принимаемым большинством от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

При отсутствии заместителя председателя, полномочия председателя исполняет депутат, назначенный решением Собрания представителей, принимаемым большинством от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

11. В решении об исполнении обязанностей председателя, в связи с его отзывом определяется также дата, на которую будет назначено избрание нового председателя Собрания представителей.

Раздел 5. Заместитель председателя Собрания представителей

Статья 15. Полномочия заместителя председателя Собрания представителей

1. Заместитель председателя осуществляет полномочия, в соответствии с Регламентом Собрания представителей.

2. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента его избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Собрания представителей соответствующего созыва, либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

3. В своей работе заместитель председателя подотчетен и подконтролен председателю и Собранию представителей.

4. Председатель Собрания представителей имеет право передать заместителю председателя право подписи на распоряжениях по личному составу и основной деятельности; финансовых, платежных (расчетных) документов; документов сопроводительного характера; запросах, обращениях в органы местного самоуправления муниципального образования «Тенькинский городской округ», иные организации и учреждения, ответах на поступившие в Собрание представителей, запросы и обращения.

5. В случае временного отсутствия заместителя председателя Собрания представителей, его обязанности и полномочия осуществляет председатель Собрания представителей, а при его отсутствии депутат Собрания представителей, по решению Собрания представителей, принимаемому большинством от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

Статья 16. Избрание заместителя председателя Собрания представителей

Заместитель председателя избирается Собранием представителей из своего состава, в порядке, установленном для избрания председателя, и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 17. Освобождение от должности заместителя председателя Собрания представителей

1. Заместитель председателя Собрания представителей может быть отозван с должности в порядке, установленном для отзыва председателя.

2. Заместитель председателя Собрания представителей вправе в любое время подать в отставку по собственному желанию на основании письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания представителей. Отставка по собственному желанию оформляется решением Собрания представителей.

3. В случае отзыва заместителя председателя Собрания представителей, а также его отставки с должности заместителя председателя, его полномочия временно на непостоянной основе исполняет депутат Собрания представителей, назначенный решением Собрания представителей, принимаемым большинством от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

4. В решении о временном исполнении обязанностей заместителя председателя, определяется также дата, на которую будет назначено избрание нового заместителя председателя Собрания представителей на постоянной основе.

**Раздел 6. Заседания Собрания представителей**

**Статья 18. Официальность заседаний Собрания представителей**

1. Собрание представителей осуществляет свои полномочия на заседаниях Собрания представителей.

2. Заседания Собрания представителей проводятся в поселке Усть-Омчуг, в помещении администрации Тенькинского городского округа Магаданской области, предусмотренном для заседаний, которое имеет атрибуты символов государственной власти Российской Федерации, Магаданской области, Тенькинского городского округа.

3. Каждому депутату в зале проведения заседаний отводятся постоянные специальные места, оборудованные необходимыми для работы техническими средствами.

4. В заседаниях Собрания представителей по приглашению председателя Собрания представителей, постоянных депутатских комиссий могут участвовать руководители федеральных территориальных и областных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, депутаты Магаданской областной Думы, депутаты представительных органов местного самоуправления иных муниципальных образований, представители субъектов права правотворческой инициативы при рассмотрении вопросов о проектах, внесенных данными лицами.

5. На заседаниях Собрания представителей вправе присутствовать с правом совещательного голоса прокурор Тенькинского района или его представитель, глава муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (далее – глава муниципального образования), или лицо, исполняющее обязанности главы муниципального образования, председатель Контрольно-счетной палаты Тенькинского городского округа, или лицо, им назначенное.

6. На заседаниях Собрания представителей обязаны присутствовать специалисты аппарата Собрания представителей, осуществляющие организационное, правовое и техническое обеспечение заседаний в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными должностными регламентами. Специалистам аппарата Собрания представителей отводятся постоянные места в зале заседаний Собрания представителей.

7. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Собрания представителей при условии предварительного уведомления об этом председателя Собрания представителей.

**Статья 19. Правомочность заседаний Собрания представителей**

1. Собрание представителей правомочно в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. Заседание Собрания представителей не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрания представителей. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Собрания представителей, для определения правомочности назначенного заседания Собрания представителей. При осуществлении права на голосование допускается передача депутатом своего голоса другому депутату по заявлению, которое направляется председателю Собрания представителей в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 28 настоящего Регламента. При этом правомочность заседания определяется присутствующими на заседании депутатами, без учета переданных голосов другим депутатам, а голосование по вопросам повестки дня с учетом переданных голосов.

**Статья 20. Первое заседание Собрания представителей нового созыва**

1. Собрание представителей собирается на свое первое заседание в течение тридцати дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

2. При этом главой муниципального образования определяется дата проведения первого заседания Собрания представителей нового созыва, проект повестки первого заседания и мероприятия по подготовке первого заседания.

3. В проект повестки первого заседания Собрания представителей нового созыва включаются вопросы:

а) об информации председателя Избирательной комиссии;

б) об избрании председателя Собрания представителей;

в) об избрании заместителя председателя Собрания представителей;

г) об образовании постоянных депутатских комиссий Собрания представителей;

д) об утверждении председателей и состава постоянных депутатских комиссий Собрания представителей;

е) рассмотрение проектов нормативных и правовых актов.

4. Мероприятия по подготовке первого заседания могут включать:

а) подготовку комплекта нормативных документов, определяющих правовой статус Собрания представителей, депутатов Собрания представителей, порядок работы Собрания представителей;

б) подготовку пакета проектов документов согласно утвержденной повестке;

в) извещение депутатов нового созыва о месте и времени проведения первого заседания;

г) обнародование информации о проведении первого заседания Собрания представителей нового созыва;

д) сбор информации о наличии кворума, необходимого для проведения заседания;

е) организацию консультативных мероприятий с депутатами нового созыва по избранию органов Собрания представителей нового созыва;

ж) иные организационные мероприятия по подготовке заседания.

5. Первое заседание Собрания представителей нового созыва открывает вступительным словом глава муниципального образования, дает слово председателю Избирательной комиссии для оглашения информации о результатах выборов депутатов, а также определяет старейшего по возрасту из участвующих в заседании депутатов, после чего, до избрания председателя Собрания представителей нового созыва заседание Собрания представителей ведет старейший по возрасту из участвующих в заседании депутатов. После избрания председателя Собрания представителей заседание ведет председатель Собрания представителей.

**Статья 21. Очередные и внеочередные заседания Собрания представителей**

1. Заседания Собрания представителей могут быть очередными и внеочередными.

2. Очередные заседания Собрания представителей созываются председателем Собрания представителей по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, и проводятся в рабочие дни.

3. Необходимость проведения очередного заседания Собрания представителей определяется готовностью вопросов, внесенных на рассмотрение в Собрание представителей.

4. Созыву очередного заседания Собрания представителей предшествует рассмотрение и формирование председателем Собрания представителей проекта повестки заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Проект повестки дня очередного заседания с уведомлением о запланированной дате очередного заседания, не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения заседания направляется депутатам Собрания представителей, главе муниципального образования, прокурору Тенькинского района, а также другим лицам, при рассмотрении вопросов о проектах или обращениях, внесенных данными лицами.

6. Правом инициативы созыва внеочередного заседания Собрания представителей обладают постоянная депутатская комиссия или группа депутатов, составляющая не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания представителей, глава муниципального образования.

7. Инициаторы созыва внеочередного заседания Собрания представителей направляют соответствующее обращение председателю Собрания представителей с перечнем вопросов, выносимых на рассмотрение, и обоснованием срочности их рассмотрения, с приложением проектов документов, решений по вопросам, послужившим основанием для созыва внеочередного заседания.

Обращение должно быть направлено, как правило, заблаговременно.

8. Проекты документов по вопросам, послужившим основанием для созыва внеочередного заседания Собрания представителей, а также обращение с перечнем вопросов, выносимых на рассмотрение, и обоснованием срочности их рассмотрения в день их поступления направляются депутатам Собрания представителей для предварительного ознакомления, а также прокурору Тенькинского района, если соответствующие проекты требуют согласования.

9. Председатель Собрания представителей формирует проект повестки внеочередного заседания Собрания представителей в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения. В этот срок проводится выяснение вопросов кворума, уточнение срока созыва внеочередного заседания Собрания представителей. Не позднее, чем за три календарных дня до дня проведения внеочередного заседания проект повестки внеочередного заседания направляется депутатам Собрания представителей, главе муниципального образования, прокурору Тенькинского района, а также другим лицам, при рассмотрении вопросов о проектах или обращениях, внесенных данными лицами.

10. В организационные мероприятия по подготовке проведения заседаний Собрания представителей входят:

а) выяснение кворума;

б) подготовка и рассылка пакетов документов, включенных в утвержденный проект повестки, если такие документы не были направлены ранее;

в) сообщение о созыве заседания Собрания представителей в средствах массовой информации и извещение приглашенных лиц;

г) иные организационные мероприятия.

**Статья 22. Режим заседания Собрания представителей.**

1. Заседания Собрания представителей могут проводиться в период с 10.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 10 минут.

2. Временной режим рассмотрения вопросов на заседании Собрания представителей:

а) оглашение обращений, информационные и справочные сообщения - до 5 минут;

б) доклад, содоклад, выступления по проектам повестки дня, по заключениям на проекты - до 30 минут;

в) выступления по кандидатурам, порядку ведения заседания Собрания представителей, мотивам голосования - до 3 минут;

г) ответы на вопросы - до 20 минут;

д) выступление в прениях - до 10 минут;

е) повторное выступление в прениях - до 5 минут;

ж) выступления приглашенных лиц - до 3 минут;

з) заключительное слово докладчика (содокладчика) - до 3 минут;

и) подведение итогов обсуждения председательствующим - до 15 минут.

3. Депутаты вправе установить иной режим заседания Собрания представителей, а также продлить временной режим рассмотрения вопросов процедурным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, или без голосования, если ни один из депутатов не выскажется «против». Установление иного режима заседания заносится секретарем заседания в протокол.

**Статья 23. Порядок формирования и утверждение повестки дня заседания Собрания представителей**

1. Проект повестки дня очередного заседания Собрания представителей формируется заместителем председателя и направляется на согласование председателю Собрания представителей.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется из двух разделов.

2.1. В первый (основной) раздел проекта повестки дня очередного заседания включаются проекты решений, рассматриваемые в первоочередном порядке, а также проекты решений, принимаемые в соответствии с планом правотворческой работы Собрания представителей, при наличии правового заключения специалиста Собрания представителей, решения ответственной постоянной депутатской комиссии о рассмотрении проекта решения на своем заседании и рекомендаций по его рассмотрению, а также при необходимости заключений главы муниципального образования, прокуратуры Тенькинского района, и иных лиц, если такие проекты направлялись для согласования и дачи заключения указанным лицам:

В первоочередном порядке в проект повестки дня очередного заседания включаются и рассматриваются:

а) проект о принятии Устава или о внесении в него изменений и дополнений;

б) проекты об утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год или о внесении в него изменений и дополнений;

в) принятые Собранием представителей решения, возвращенные главой муниципального образования на повторное рассмотрение;

г) проекты по решениям, подлежащим отмене или изменению по вступившему в законную силу решению суда, а также признанные подлежащими отмене, изменению на основании протеста прокурора

д) проекты по решениям, подлежащим отмене или изменению по протестам и представлениям прокурора;

е) иные проекты нормативного характера.

Далее в основной раздел повестки дня очередного заседания включаются:

а) проекты решений, принимаемые в соответствии с планом правотворческой работы Собрания представителей

б)) проекты решений по организационным вопросам деятельности Собрания ненормативного характера.

2.2. Во второй раздел проекта повестки дня очередного заседания (раздел «Разное») включаются и рассматриваются:

а) проекты законов Магаданской областной Думы, направленные в Собрание представителей для отзыва;

б) информация о направленных обращениях Собранием представителей, депутатами и полученные ответы на них;

в) обращения граждан и организаций, поступивших в Собрание представителей;

г) кадровые вопросы Собрания представителей, вопросы организационного характера;

д) вопросы, обращения и информация депутатов, внесенные в повестку дня очередного заседания на заседании.

3. Проект повестки дня очередного заседания вносится на рассмотрение Собрания представителей председателем и принимается большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

При рассмотрении проекта повестки дня очередного заседания на заседании Собрания представителей депутаты вправе изменить порядок рассмотрения вопросов, исключить из проекта повестки отдельные вопросы по предложению любого депутата, инициаторы внесения вопросов в повестку дня очередного заседания вправе снять вопрос с рассмотрения.

Из проекта повестки дня очередного заседания не могут быть исключены вопросы, которые в соответствии с законодательством подлежат обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Собрания представителей. Эти же вопросы подлежат включению в повестку в обязательном порядке.

4. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, когда промедление рассмотрения вопроса может нанести ущерб интересам городского округа или его населению, председатели ответственных постоянных депутатских комиссий вправе на основании решения комиссии вносить на обсуждение Собрания представителей не включенные в проект повестки дня очередного заседания проекты Решений, прошедшие ко дню заседания Собрания представителей процедуру предварительной подготовки и рассмотрения в ответственной депутатской комиссии в установленном порядке.

Правом внесения дополнительных вопросов обладает председатель Собрания представителей и председатели постоянных депутатских комиссий Собрания представителей, глава муниципального образования, по проектам решений подготовленным соответственно председателем Собрания представителей, постоянной депутатской комиссией, либо главой муниципального образования, а также проекты решений по протестам и представлениям прокурора, поступившим в Собрание представителей после утверждения проекта повестки, при наличии правового заключения специалиста Собрания представителей.

5. В проект повестки внеочередного заседания Собрания представителей включаются вопросы, послужившие основанием для созыва внеочередного заседания Собрания представителей.

При готовности иных проектов решений, находящихся на рассмотрении в Собрании представителей, прошедших ко дню внеочередного заседания Собрания представителей процедуру предварительной подготовки и рассмотрения в ответственной депутатской комиссии в установленном порядке и имеющих правовое заключение специалиста Собрания представителей, такие проекты решения могут быть включены в проект повестки дня внеочередного заседания.

Также в проект повестки дня внеочередного заседания, могут быть включены вопросы раздела «Разное».

Проект повестки дня внеочередного заседания вносится на рассмотрение Собрания представителей председателем и принимается большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

**Статья 24. Порядок проведения заседаний Собрания представителей**

1. За 15 минут до открытияНАЧАЛА??? ОТКРЫВАЕТСЯ СЕССИЯ заседания Собрания представителей заместителем председателя проводится регистрация депутатов, а также приглашенных лиц. Регистрация присутствующих на заседании депутатов Собрания представителей осуществляется также после перерыва на обедУДАЛИТЬ? в заседании.

Информация по результатам регистрации передается секретарю заседания и председателю Собрания представителей перед открытиемНАЧАЛОМ заседания, а также после перерыва на обедУДАЛИТЬ??? в заседании.

2. ОткрытиеНАЧАЛО??? заседания Собрания представителей начинается с объявления председательствующего о наличии кворума заседания.

3. Заседания Собрания представителей являются открытыми, за исключением случаев, установленных законодательством, а также настоящим Регламентом.

Закрытые заседания Собрания представителей проводятся при рассмотрении вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, сведения, связанные с безопасностью, а также содержащие персональные сведения, подлежащие защите в соответствии с федеральным законодательством.

На закрытых заседаниях Собрания представителей присутствуют лица, приглашенные на заседание, при рассмотрении вопросов, которые требуют непосредственного участия данных лиц.

4. На заседании Собрания представителей обеспечивается порядок, установленный настоящим Регламентом.

5. На заседании Собрания представителей депутаты вправе голосовать, участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам, давать справки, пользоваться иными установленными правами.

6. Лица, участвующие в заседании Собрания представителей с правом совещательного голоса обладают всеми правами при рассмотрении вопросов, кроме голосования, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Лица, присутствующие на заседании Собрания представителей при рассмотрении вопросов участвуют в прениях по вопросам, отнесенным к ведению представляемых ими органов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Заседание Собрания представителей ведет председатель Собрания представителей (лицо, исполняющее обязанности председателя Собрания представителей), либо по его поручению заместитель председателя, ЛИБО, В ОТСУТСТВИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ, ДЕПУТАТ ИЗ СОСТАВА СОБРАНИЯ.

8. Председательствующий на заседании Собрания представителей:

а) объявляет о наличии кворума, начале, перерыве, окончании заседания;

б) руководит ходом заседания Собрания представителей в соответствии с настоящим Регламентом;

в) вносит на обсуждение проект повестки заседания;

г) предоставляет слово для выступления;

д) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности поступления предложений;

е) проводит голосование и оглашает его результаты;

ж) обеспечивает выполнение организационных решений депутатов.

9. Председательствующий на заседании Собрания представителей вправе:

а) делать замечание с предупреждением или удалять из зала лиц, создающих помехи ведения заседания;

б) предупреждать выступающего в случае отклонения его от темы рассматриваемого вопроса;

в) объявлять об окончании выступления в случае истечения времени, установленного настоящим Регламентом.

10. Председательствующий не вправе:

а) комментировать или давать оценку выступающему;

б) высказывать собственное мнение по существу рассматриваемого вопроса до начала процедуры обсуждения.

По обсуждаемому вопросу председательствующий пользуется правом выступления наравне с другими депутатами.

Для подведения итогов обсуждения председательствующему предоставляется слово в пределах Регламента.

11. В ходе заседания Собрания представителей депутаты вправе в любое время выступать по порядку ведения заседания.

Выступление депутата по порядку ведения принимается к сведению, если поэтому же вопросу одновременно желают выступить несколько депутатов, то по решению депутатов могут быть открыты прения по порядку ведения заседания. Решение принимается процедурным голосованием.

12. Доклад, содоклад осуществляется с трибуны, остальные выступления в зависимости от времени выступления - с трибуны либо с мест в зале заседания Собрания представителей.

13. Выступление производится только с разрешения председательствующего.

Председательствующий предоставляет слово докладчику, содокладчику, депутатам для вопросов докладчику или содокладчику, а также в прениях, по мотивам голосования, для справок, заявлений, обращений в порядке очередности поступления заявок.

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

14. В ходе заседания Собрания представителей непосредственно в зале заседаний распространяются только материалы по вопросам, включенным в утвержденную повестку, а также депутатские запросы и заявления депутатских объединений.

Любой документ, распространяемый в зале заседания, должен иметь визу председателя Собрания представителей или подпись (подписи) депутата (депутатов), инициирующего (инициирующих) распространение указанных документов или материалов, и визу председателя Собрания представителей.

15. Во время работы (кроме перерывов) запрещается производить съемку (за исключением съемок, производимых телевидением), фотографирование, пользоваться переговорными устройствами, создавать иные помехи ведению заседания.

В случае нарушения условий, указанных в части первой настоящего пункта, председательствующий вправе сделать замечание с предупреждением или удалить из зала заседания лицо, нарушившее установленный порядок.

16. Лица, участвующие в заседании Собрания представителей, для выступлений записываются заместителем председателя Собрания представителей. Председательствующий предоставляет слово указанным лицам в порядке очередности поступления заявок согласно отмеченному заместителем председателя времени в соответствии с временным режимом.

**Статья 25. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Собрания представителей**

1. Рассмотрение вопросов на заседании Собрания представителей начинается с рассмотрения и утверждения повестки.

2. Основными элементами процедуры рассмотрения вопросов, оформляемых правовыми актами, являются:

а) доклад (содоклад);

б) вопросы к докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;

в) прения по обсуждаемому вопросу;

г) выступления по мотивам голосования и принятие проекта за основу;

д) внесение поправок к принятому за основу проекту;

е) голосование по поправкам;

ж) выступления по мотивам голосования и принятие проекта в целом;

з) процедурные поручения.

Все элементы процедуры рассмотрения вопроса, в том числе и причины пропуска элементов процедуры (отсутствие вопросов к докладчику, прений, поправок), фиксируются в протоколе заседания Собрания представителей.

3. Депутаты вправе установить общую продолжительность рассмотрения вопроса либо общую продолжительность каждого элемента процедуры.

4. Любой рассматриваемый на заседании Собрания представителей вопрос докладывается председательствующим либо докладчиком и содокладчиком.

5. По окончании доклада председательствующий уточняет, будут ли вопросы, в зависимости от чего объявляет переход к вопросам и ответам либо о переходе к прениям.

6. Если рассматривается проект правового акта, по которому имеется финансово-экономическое заключение главы муниципального образования, председательствующий предоставляет слово представителю главы муниципального образования, для подтверждения или уточнения позиции по заключению.

7. Прения по обсуждаемому вопросу проводятся депутатами для изложения своего мнения, выяснения и уточнения позиций и представляют собой аргументированные выступления.

Председательствующий вправе предоставить слово для справки по обсуждаемому вопросу вне очереди депутатам или присутствующим на заседании специалистам.

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленному Регламентом или депутатами на заседании, либо по решению депутатов процедурным голосованием.

Предложение о прекращении прений вправе подать председательствующий либо любой депутат.

Перед голосованием о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления в прениях, о числе не выступивших, а депутаты имеют право на реплику - короткое замечание, оценку, ответ лицам, участвовавшим в прениях.

Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по их просьбе тексты их выступлений передаются секретарю и приобщаются к протоколу заседания Собрания представителей.

После принятия решения о прекращении прений докладчик (содокладчик) имеет право на заключительное слово, а председательствующий вправе подвести итоги прений.

8. По окончании прений председательствующий ставит обсуждаемый проект на голосование для принятия за основу.

Перед голосованием депутаты вправе выступить по мотивам голосования и обосновать свою позицию участия или неучастия в голосовании.

Председательствующий вправе уточнить, будут ли поправки к рассматриваемому проекту, и в случае их отсутствия предложить проект принять сразу в целом.

9. После принятия проекта за основу председательствующий предлагает рассмотреть поправки к проекту.

Поправки к проекту решения вправе вносить субъекты правотворческой инициативы, специалист Собрания представителей, готовивший правовое заключение на проект решения, депутаты.

Поправки, рассмотренные ответственной комиссией, автором правотворческой инициативы в установленном порядке и включенные ими в текст принятого за основу проекта, не голосуются, если остальные депутаты не выскажутся против. Остальные поправки рассматриваются, и голосуются каждая отдельно.

В случае внесения большого числа поправок непосредственно на заседании Собрания представителей, спорных поправок, а также альтернативных поправок решением депутатов может создаваться редакционная комиссия, действующая в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. В этом случае рассмотрение вопроса приостанавливается до окончания работы редакционной комиссии.

10. После рассмотрения и принятия поправок председательствующий ставит вопрос о принятии проекта в целом.

Перед голосованием депутаты имеют право на выступление по мотивам голосования, которым обосновывают свою позицию участия или неучастия в голосовании.

11. В ходе заседания Собрания представителей, рассмотрения вопроса, а также после окончания рассмотрения вопроса депутаты вправе процедурным голосованием дать поручение о предоставлении дополнительной информации, подготовке дополнительных проектов документов, порядке доработки проектов и другие поручения, связанные с подготовкой рассмотрения вопроса или его доработкой после рассмотрения.

Процедурные поручения даются председателю или заместителю председателя Собрания представителей, председателям постоянных депутатских комиссий, лицам, участвующим в заседании Собрания представителей с правом совещательного голоса.

12. В случае, когда вопросы повестки дня полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по регламенту времени, депутаты принимают решение о дне продолжения заседания или переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения. Депутаты могут также большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, принять решение о продлении времени заседания в тот же день.

**Раздел 7. Порядок голосования на заседаниях Собрания представителей и его органах и процедурные основы голосования**

**Статья 26. Основные понятия, применяемые при голосовании**

**Установленная численность депутатов Собрания представителей –**  число депутатов, установленное частью 2 статьи 22 Устава.

**Большинство голосов от установленной численности Собрания представителей –** число голосов, составляющее более половины голосов от установленного числа депутатов, поданных «за» принимаемое решение.

**Избранное число депутатов Собрания представителей (число избранных депутатов, общая численность депутатов) –** число депутатов, избрание которых в Собрание представителей официально установлено Избирательной комиссией муниципального образования на день принятия решения.

**Большинство голосов от числа избранных в Собрание представителей депутатов (числа избранных депутатов, общей численности депутатов**) **–** число голосов, составляющее более половины голосов от избранного числа депутатов, поданных "за" принимаемое решение.

**Присутствующие на заседании Собрания представителей или ее органа депутаты Собрания представителей** **–** число депутатов, присутствующих на правомочном заседании Собрания представителей или ее органа.

**Большинство голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов –** число голосов, составляющее более половины голосов от присутствующих на правомочном заседании Собрания представителей депутатов, подавших голоса "за" принимаемое решение.

**Большинство голосов от присутствующих на заседании органа Собрания представителей** **–** число голосов, составляющее более половины голосов от присутствующих на правомочном заседании органа Собрания представителей, подавших голоса "за" принимаемое решение.

**Кворум** **–** число депутатов Собрания представителей или членов органов Собрания представителей, а также состава Собрания представителей, достаточное для признания заседания Собрания представителей или заседания органов Собрания представителей, или состава Собрания представителей правомочными.

В соответствии с законодательством и настоящим Регламентом устанавливается следующий кворум:

**а) кворум правомочного состава Собрания представителей –** не менее двух третей от установленного числа членов Собрания представителей;

**б) кворум правомочного заседания Собрания представителей** **–** не менее 50 процентов от числа избранных депутатов;

**в) кворум правомочного заседания постоянной депутатской комиссии, иного органа Собрания представителей** **–** число членов соответственно постоянной депутатской комиссии, иного органа Собрания представителей, превышающее половину от числа членов постоянной депутатской комиссии, иного органа Собрания представителей;

г**) кворум правомочного заседания временной депутатской комиссии или рабочей группы –** число членов соответственно временной депутатской комиссии или рабочей группы, превышающее половину от числа ее членов.

**Принявшие участие в голосовании депутаты** **–** депутаты, проголосовавшие "за", "против", "воздержался".

**Относительное большинство от принявших участие в голосовании** - число голосов, поданных "за" больше, чем число голосов поданных "против", когда предлагается проголосовать только "за" или "против", а голосование "воздержался**"** не учитывается. Такое голосование применяется по процедурным вопросам (процедурное голосование).

**Статья 27. Порядок голосования.**

1. Решения Собрания представителей или его органа принимаются на заседаниях соответственно Собрания представителей или его органа открытым или тайным голосованием, а также в порядке процедурного голосования.

2. Голосование осуществляется следующими способами:

а) открытое голосование - голосование поднятием руки;

б) тайное голосование – голосование с использованием бюллетеней;

в) процедурное голосование - открытое голосование по процедурным вопросам, предусмотренным настоящим Регламентом.

2.1. Открытое голосование является, основным способом голосования и проводится, как правило, по всем вопросам, рассматриваемым на заседании Собрания представителей, а также на заседаниях его органов, если иное не установлено законодательством или настоящим Регламентом.

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председателем заседания Собрания представителей, и оглашается для занесения секретарем в протокол заседания.

При проведении открытого голосования депутаты вправе большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, провести поименное голосование.

В режиме поименного голосования результаты голосования обеспечиваются путем использования бюллетеня, в который вносятся формулировка вопроса, поставленного на голосование, и полный список депутатов, участвующих в заседании Собрания представителей или ее коллегиального органа.

Председательствующий оглашает вопрос и, называя фамилии депутатов, спрашивает их волеизъявление. В бюллетень против фамилии каждого депутата вносятся их ответы "за", или "против", или "воздержался", а также "не участвовал в голосовании" либо слово "отсутствует".

Бюллетень заверяется подписью председательствующего, проводившего опрос, и приобщается к протоколу заседания Собрания представителей или ее коллегиального органа.

2.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней в следующих случаях:

а) по решению депутатов Собрания представителей, принятомубольшинством голосов от присутствующих на заседании депутатов**;**

б) в иных случаях, предусмотренных законодательством, настоящим Регламентом, решениями Собрания представителей;

Для проведения тайного голосования и определения его результатов решением Собрания представителей или его органа избирается счетная комиссия в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

В случае выдвижения двух и более кандидатур, предложения двух и более вариантов формулировок, проектов проводится рейтинговое голосование, при котором депутатам предлагается сделать выбор по каждому варианту путем проведения последовательного голосования по каждому варианту, и после окончания голосования по всем вариантам подводится общий итог.

Если при рейтинговом голосовании по формулировкам, проектам ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то вопрос снимается с дальнейшего рассмотрения.

Если при рейтинговом голосовании по кандидатурам ни один кандидат не набрал необходимого числа голосов, то по решению депутатов может быть проведен второй тур голосования.

Перед проведением второго тура депутаты вправе отложить рассмотрение вопроса и создать согласительную комиссию.

Если в первом туре баллотировалось два кандидата на одно место, и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, то во втором туре голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре баллотировалось более двух кандидатов на одно место, и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, то второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатурами.

Если во втором туре кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатур и выборы проводятся повторно. Одна и та же кандидатура не может выдвигаться более двух раз.

2.3. Процедурное голосование применяется по вопросам, относящимся к процедуре работы Собрания представителей или его органов, в соответствии с частью 4 статьи 35 настоящего Регламента.

3. По решению депутатов, принятому на основании заявления любого депутата, проводится повторное голосование в случае выявления на заседании Собрания представителей ошибок в порядке проведения голосования, ошибки при подсчете голосов, противоречия принятого решения другим решениям, а также обнаружившейся недостоверности или неполноты информации о порядке голосования или о принимаемом решении.

В течение одного заседания по одному и тому же вопросу повторное голосование допускается только один раз и является окончательным, а первоначальное голосование считается утратившим силу. После принятого в результате повторного голосования решения изменение его по любым основаниям допускается в порядке правотворческой инициативы, или в порядке внесения обращения, или в ином установленном законом порядке.

**Статья 28. Осуществление права на голосование.**

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование и не может передавать это право другому лицу, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2. При голосовании по одному вопросу голосующий имеет один голос и подает его либо "за", либо "против", либо "воздержался".

Депутат имеет право не принимать участия в голосовании, о чем сообщает председательствующему до начала голосования в целях установления необходимого кворума для принятия решения. Депутат не обязан объяснять причины отказа от участия в голосовании.

3. Допускается передача депутатом своего голоса другому депутату в связи с отсутствием на заседании по уважительным причинам (в случае чрезвычайных ситуаций на местах, болезни, направления в командировку, нахождении в отпуске за пределами муниципального образования, невозможности присутствия на заседании по обстоятельствам, требующим нахождения на рабочем месте по основному месту работы депутата на не постоянной основе, а также при наличии прочих обстоятельств, имеющих исключительный характер).

Заявление о передаче своего голоса другому депутату в период отсутствия на заседании депутат составляет на имя председателя Собрания представителей и направляет в Собрание представителей для его регистрации, с указанием причины отсутствия, а также с указанием того, кому из депутатов передается голос, как распорядиться голосом при голосовании по каждому вопросу проекта повестки дня, рассматриваемому Собранием представителей («за», «против», «воздержался»).

Заявление о передаче своего голоса в период отсутствия на заседании депутат вправе также направить заверенной телеграммой. Заявления и телеграммы непосредственно передаются секретарю заседаний Собрания представителей для учета и хранения.

Заявления о передаче голоса оглашаются председательствующим на заседании и принимаются к учету при голосовании по вопросам повестки дня, если за эти заявления проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Собрания представителей в правомочном составе. После чего в голосовании участвуют голоса депутатов, передавших свои голоса по заявлению, в соответствии с волеизъявлением, указанным в заявлении.

Депутат, осуществляющий свою депутатскую деятельность в избирательном округе за пределами п. Усть-Омчуг, а также находящийся на момент подачи заявления о передаче голоса за пределами муниципального образования, может направить заявление в электронном виде со своего контактного электронного адреса либо факсом.

**Статья 29. Условия и принципы проведения голосования.**

1. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" рассматриваемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно, и депутаты получили возможность определить свою позицию.

2. 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 большинством голосов может быть принято решение, а также предоставляет слово по мотивам голосования.

3. При проведении открытого голосования председательствующий голосует последним.

4. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из депутатов не возражает против его принятия.

5. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

6. Подсчет голосов ведется по каждому варианту голосования. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет их количество.

По окончании голосования по одному вопросу председательствующий объявляет о том, принято решение или отклонено.

7. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол.

8. Депутат, не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос после завершения голосования.

**Статья 30.**  **Счетная комиссия.**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов или на заседании постоянной депутатской комиссии принимают решение об избрании счетной комиссии, в котором определяется количественный и персональный состав счетной комиссии.

Количественный состав должен быть нечетным и не менее трех человек.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности избираемых должностных лиц.

2. Решения счетной комиссии принимаются на закрытых заседаниях комиссии большинством голосов от присутствующих на правомочном заседании комиссии и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Решения счетной комиссии утверждаются избравшим счетную комиссию органом.

Решение счетной комиссии может быть не утверждено в случае выявления нарушений в процедуре голосования или работе счетной комиссии.

Если решение счетной комиссии не принято в результате разделения голосов поровну, когда один из членов комиссии воздержался или не принимал участия в голосовании, или комиссия не смогла приступить к голосованию в результате возникновения спорного вопроса, решение принимается органом, избравшим счетную комиссию.

3. После избрания счетная комиссия проводит заседание, на котором избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, вырабатывает форму бюллетеня для тайного голосования, устанавливает порядок проведения голосования (место, временной режим, порядок получения бюллетеней).

Бюллетень должен содержать необходимую для голосования информацию:

* фамилию, имя, отчество кандидата или кандидатов;
* формулировку вопроса или вопросов, оформленных отдельными пунктами;
* варианты выражения мнения;
* примечание о порядке заполнения бюллетеня.
* фамилии кандидата (ов) располагаются в алфавитном порядке.

После утверждения формы бюллетеня органом, избравшим счетную комиссию, бюллетени установленной формы изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем количеству депутатов, присутствующих на заседании Собрания представителей или ее органа. Каждый бюллетень заверяется подписями председателя, секретаря и одного члена комиссии в присутствии всех членов счетной комиссии.

После завершения изготовления бюллетеней председатель счетной комиссии объясняет порядок заполнения бюллетеней, объявляет о месте и времени проведения голосования, о порядке получения бюллетеней, об условиях обеспечения тайного голосования.

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам секретарем счетной комиссии в соответствии со списком депутатов, под роспись.

4. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатом в специальный ящик для голосования.

Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается отметка секретарем комиссии. Оставшиеся неполученными бюллетени после завершения их выдачи погашаются в присутствии всех членов комиссии.

Перед началом голосования ящики для голосования проверяются, пломбируются (опечатываются) председателем счетной комиссии в присутствии всех членов счетной комиссии.

В процессе голосования ящик для голосования должен находиться в поле зрения всех членов счетной комиссии.

Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного волеизъявления.

5. После окончания установленного времени для голосования члены счетной комиссии проводят закрытое заседание для подсчета голосов. Заседание проводится без перерыва до получения окончательных результатов голосования и составления протокола комиссии.

В протоколе отражается число изготовленных бюллетеней; число полученных голосующими бюллетеней; число погашенных бюллетеней; число бюллетеней, изъятых из ящика для голосования; число недействительных бюллетеней; число голосов, поданных по каждому кандидату или число голосов, поданных по каждой формулировке.

Недействительным считается бюллетень не установленной формы, а также бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление депутата. Недействительными считаются также бюллетени с дополнительно вписанными в них фамилиями либо с внесенными в них новыми предложениями при голосовании по проектам правовых актов.

После подсчета голосов бюллетени упаковываются, и опечатываются.

6. На основании протокола счетной комиссии, утвержденного решением органа, избравшего счетную комиссию, председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры.

**Раздел 8. Порядок подготовки, принятия и вступления в силу решений Собрания представителей**

**Статья 31. Подготовка проектов решений**

1. Проекты решений Собрания представителей в соответствии с Уставом могут вноситься депутатами Собрания представителей, главой муниципального образования, депутатскими комиссиями, общественными советами, инициативными группами граждан, председателем Контрольно – счетной палаты Тенькинского городского округа Магаданской области, прокурором Тенькинского района Магаданской области.

Организации и учреждения, расположенные на территории муниципального образования, не обладающие правом нормотворческой инициативы, могут обращаться с предложениями о принятии Собранием представителей тех или иных решений через органы и субъекты правотворческой инициативы, которым предоставлено право вносить проекты решений в установленном порядке.

2 Разработка и оформление проекта решения осуществляется субъектом правотворческой инициативы (далее - автор проекта) или ответственным исполнителем по проекту - лицом, уполномоченным автором проекта представлять проект на рассмотрение и вносить от его имени поправки к проекту.

3. Проект решения, вносимый субъектом правотворческой инициативы на рассмотрение в Собрание представителей, должен сопровождаться письмом за подписью автора проекта с указанием наименования вносимого проекта, и перечислением документов, представленных вместе с проектом, кроме случаев, когда проекты решения разрабатываются и вносятся депутатами или депутатскими комиссиями Собрания представителей.

4. Текст и оформление проекта должны отвечать правилам юридической техники и требованиям к содержанию проектов.

4.1. Требования к юридической технике изложения правовых норм включают:

а) четкость и логичность структуры проекта и статей проекта, соблюдение взаимосвязи всех частей правой нормы внутри пунктов и пунктов внутри проекта;

б) точность и определенность формулировок, выражений и отдельных слов, исключающих двусмысленное толкование;

в) применение общепринятых или определенных законодательством (в том числе проектом) терминов;

г) соблюдение правил русского языка (лингвистические требования);

д) конкретность регулирования, исключающая декларативность;

е) требования к реквизитам и оформлению проекта.

4.2. Требования к содержанию проектов включают:

а) логическое развитие темы правового регулирования;

б) краткое, четкое и последовательное изложение текста, исключающее возможность двоякого толкования, избегать расплывчатых и некорректных формулировок.

4.3.При подготовке проекта решения следует учитывать все действующие правовые акты по данному вопросу и увязывать вносимые предложения с ранее принятыми решениями во избежание повторений и противоречий.

5. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Собрание представителей, в порядке и форме, предусмотренном решением Собрания представителей, должны быть приложены:

а) пояснительная записка

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

в) справка автора проекта с указанием подлежащего рассмотрению проекта решения, докладчиков (содокладчиков) и приглашенных на заседание Собрания представителей по рассматриваемому проекту.

г) перечень нормативных правовых актов, которые следует изменить или признать утратившими силу в случае принятия данного решения;

д) лист согласования проекта решения.

е) текст проекта решения в электронном виде в формате Microsoft Word (расширение doc), переданный любым доступным способом, обеспечивающим его получение.

В случае разработки проекта, реализация которого потребует финансовых или материальных затрат, необходимо вместе с проектом представить его финансово-экономическое обоснование.

Обоснование должно основываться на тщательных финансовом, экономическом, статистическом анализах и содержать точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта на текущий и (или) последующие годы.

Финансовое экономическое обоснование готовится и подписывается главой муниципального образования и предоставляется одновременно с проектом решения в Собрание представителей.

В случае, если проект решения, реализация которого потребует финансовых или материальных затрат, подготовлен другими субъектами правотворческой инициативы, он направляется главе муниципального образования Собранием представителей, для подготовки по нему финансового экономического обоснования.

6**.** Проекты решений Собрания представителей нормативного характера, подготовленные субъектами правотворческой инициативы, по решению председателя Собрания представителей (его заместителя) направляются Собранием представителей для согласования главе муниципального образования, и дачи заключения в прокуратуру Тенькинского района, кроме случаев, когда проекты решений представлены этими субъектами правотворческой инициативы.

7. Проекты решений Собрания представителей оформляются в соответствии с требованиями к форме, содержанию и структуре проектов решений, с указанием на подготовительную форму - слово "проект" в правом верхнем углу, там же указывается субъект нормотворческой инициативы (автор проекта) и ответственный исполнитель (лицо, уполномоченное автором проекта представлять проект на рассмотрение и вносить от его имени поправки к проекту), и вносятся в соответствии с порядком внесения проектов решений в Собрание представителей.

Порядок внесения проектов решений в Собрание представителей, требования к форме, содержанию и структуре проектов решений, перечень и формаприлагаемых к ним документов устанавливаются решением Собрания представителей.

(БУДЕТ РАЗРАБОТАНО ОТДЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ В КОТОРОМ ЗАКРЕПИТЬ ВСЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОЕКТАХ РЕШЕНИЙ, Т.К. СТАТЬЯ В РЕГЛАМЕНТЕ ПОЛУЧИТСЯ ОБЪЕМНАЯ)

**Статья 32. Принятие решений**

1. Решения Собрания представителей рассматриваются и принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Если, при рассмотрении проектов решений нормативного характера, на заседании Собрания представителей были приняты поправки, не содержащиеся в тексте принятого за основу проекта, а также исключающие из текста проекта отдельные положения, проект может быть принят за основу, и его рассмотрение может быть продолжено после проведения работы по устранению внутренних противоречий, установлению правильной взаимосвязи статей, внесению редакционных правок, необходимых в связи с изменениями, внесенными в текст проекта на заседании Собрания представителей. В указанном случае депутатами создается редакционная комиссия в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Решение Собрания представителей, носящее нормативный правовой характер, в течение пяти рабочих дней с момента его принятия дорабатывается с учетом изменений, добавлений, правок редакционного и стилистического характера заместителем председателя Собрания представителей в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Депутат, несогласный с решением Собрания представителей, вправе изложить свое особое мнение, которое заносится в протокол заседания Собрания представителей.

5. Принятое Собранием представителей решение, носящее нормативный характер, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней.

6**.** Отклонение главой муниципального образования принятого решения Собранием представителей и порядок его повторного рассмотрения осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования.

7. Отмена, изменение или дополнение решения Собрания представителей, вступившего в законную силу, осуществляется принятием соответствующего акта в той же форме – решения Собрания представителей.

В решении Собрания представителей может быть предусмотрен особый порядок его отмены, изменения или дополнения.

8. Решение Собрания представителей подписывается в одном экземпляре – подлиннике.

Подписанное Решение Собрания представителей должно иметь следующие реквизиты:

а) наименование органа, издавшего акт;

б) наименование вида акта и его заголовок;

в) дата подписания акта и его номер;

г) должность, инициалы и фамилия лица, подписавшего акт.

9. Решения Собрания представителей подлежат регистрации с присвоением каждому порядкового номера и указанием даты принятия. Порядковый цифровой номер присваивается решениям Собрания представителей по единой нумерации, которая ведется с начала и до конца года.

После регистрации решения Собрания представителей хранятся в делах Собрания представителей в подшитом и сброшюрованном виде, вместе с другими материалами заседания Собрания представителей.

Регистрацию решений Собрания представителей с присвоением каждому порядкового номера и указанием даты принятия, а также их хранение вместе с другими материалами заседания Собрания представителей осуществляет председатель Собрания представителей.

10. Датой принятия решения является дата заседания Собрания представителей, на котором решение было принято.

**Статья 33. Редакционная комиссия.**

1. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, депутаты большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов создают редакционную комиссию из числа депутатов, для учета и предварительного рассмотрения всех поступивших непосредственно на заседании Собрания представителей поправок, возражений по поправкам, а также для выработки единой позиции по спорным или альтернативным поправкам.

2. Редакционная комиссия работает, как правило, в период заседания Собрания представителей.

3. Редакционная комиссия принимает решения большинством голосов членов комиссии при наличии кворума, предусмотренного настоящим Регламентом.

Решения редакционной комиссии носят рекомендательный характер.

Члены редакционной комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе выступить на заседании Собрания представителей до начала голосования по обсуждаемому вопросу.

4. По окончании работы редакционной комиссии председатель комиссии докладывает на заседании Собрания представителей о результатах работы и предложения комиссии.

Председатель редакционной комиссии по каждому предложению, поправке называет автора или группу авторов предложения, поправки, зачитывает текст внесенной поправки, изменения либо новой редакции раздела, статьи, абзаца и т.п. и сообщает о принятом по данному вопросу решении редакционной комиссии. В необходимых случаях председатель редакционной комиссии приводит доводы, мнения специалистов, высказанные на заседании редакционной комиссии.

5. Председательствующий на заседании Собрания представителей ставит на голосование вопросы, по которым редакционная комиссия приняла положительное решение. Затем голосуются все остальные поправки и изменения обсуждаемого проекта.

**Статья 34. Доработка решений, принятых на заседании Собрания представителей**

1. После принятия проектов Решений на заседании Собрания представителей, они дорабатываются, и оформляются на основании протокола заседания Собрания представителей, аудиозаписи заседания, письменных поправок, переданных перед принятием проекта, а также процедурных поручений, отраженных в протоколе.

При доработке принятых Собранием представителей проектов правовых актов в проект вносятся проголосованные на заседании Собрания представителей, письменно оформленные поправки, приложенные к материалам проекта. Не допускается внесение в проекты изменений или дополнений, не проголосованных на заседании Собрания представителей, за исключением исправления грамматических и стилистических ошибок, а также исправлений, связанных с правилами юридической техники, оформлением проекта, разделов, глав и статей проекта, реквизитов проекта.

2. Срок доработки принятых Собранием представителей нормативных решений, носящих нормативный характер - 5 рабочих дней со дня их принятия. Срок доработки иных решений - 3 рабочих дня.

**Статья 35. Виды решений Собрания представителей**

1. Решения Собрания представителей подразделяются на:

а) нормативные правовые решения Собрания представителей;

б) ненормативные правовые решения Собрания представителей (решения индивидуального характера);

в) решения по процедурным вопросам.

2. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, содержащее одну и более норм права, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила, рассчитанное на многократное применение.

2.1. Не могут являться нормативными решениями Собрания представителей:

а) акты толкования решений Собрания представителей;

б) акты, содержащие исключительно технические форматы и иные технические требования;

в) акты, регулирующие организационные вопросы деятельности Собрания представителей ;

г) иные акты, не отвечающие признакам нормативного правового акта

2.2. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом, настоящим регламентом.

Решения о принятии Устава муниципального образования или внесении в него изменений и дополнений, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей.

Решения по бюджету, налогам, финансовым и материальным ресурсам, вопросам, связанным с прямым увеличением финансовых затрат, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания представителей, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

1) решения организационного характера, о согласовании, назначении и освобождении от должности членов Избирательной комиссии муниципального образования, руководителей и иных должностных лиц органов местного самоуправления, если такое согласование и назначение относится к полномочиям Собрания представителей, в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Собрания представителей;

2) об избрании и освобождении от должности председателя, заместителя председателя Собрания представителей;

3) о создании, реорганизации или упразднении органов Собрания представителей; избрании и освобождении от должности председателя, заместителя председателя, назначении и выводе из состава членов органов Собрания представителей, изменении наименования органов Собрания представителей, внесения изменений и дополнений в Положения о работе органов Собрания представителей;

4) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

5) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

6) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

7) об отклонении протеста прокуратуры района;

8) о рассмотрении представления прокуратуры района;

9) о принятии деклараций, заявлений или обращений Собрания представителей;

10) о внесении поправок в проект Закона Магаданской области в порядке законодательной инициативы.

11) иные решения, носящие индивидуальный характер.

3.1. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено Уставом городского округа, настоящим Регламентом или иным решением Собрания представителей.

4. К решениям по процедурным вопросам относятся:

1) о перерыве в заседании, переносе заседания;

2) о приостановлении, отложении рассмотрения вопроса;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления, продолжительности времени для ответа на вопросы, о предоставлении слова приглашенным;

4) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу или голосовании без обсуждения, прений;

5) об изменении очередности выступлений или очередности рассмотрения вопросов;

6) об избрании способа голосования, изменении способа голосования, если это допустимо, пересчете голосов, повторном голосовании;

7) о поручениях депутатам Собрания представителей, постоянным депутатским комиссиям и (или) аппарату Собрания представителей;

8) о проведении закрытого заседания;

9 об избрании секретаря заседания, при отсутствии специалиста, на которого возложена обязанность ведения протокола, счетной комиссии для проведения тайного голосования, утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

10) об удалении из зала заседаний;

11) о признании причины отсутствия депутата на заседании Собрания представителей уважительной а также об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания Собрания представителей;

12) о приглашении на заседание Собрания представителей иных лиц;

13) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

14) о признании обращения депутата или группы депутатов запросом Собрания представителей;

15) иные вопросы, относящиеся к процедуре работы Собрания представителей или его органов, в соответствии с настоящим Регламентом.

4.1. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов, отражаются в протоколе заседания и не оформляются самостоятельным документом.

**Статья 36. Вступление в силу решений Собрания представителей**

1. Нормативные правовые решения, подписанные главой муниципального образования и председателем Собрания представителей, вступают в силу с момента их подписания, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, настоящим Уставом или самим решением или другими решениями Собрания представителей.

Нормативные правовые решения, подписанные главой муниципального образования и председателем, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также носящие нормативный характер (обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений), подлежат официальному опубликованию (обнародованию), и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Решения Собрания представителей, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Ненормативные правовые решения вступают в силу с момента их подписания, если иное не предусмотрено самим решением или другими решениями Собрания представителей.

3. Решения Собрания представителей по процедурным вопросам вступает в силу с момента принятия.

**Статья 37. Опубликование решений**

1. Нормативные правовые решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также решения, официальное опубликование (обнародование) которых прямо предусмотрено федеральным законодательством, настоящим Уставом, самим решением или другими решениями Собрания представителей, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в еженедельной районной газете «Тенька».

2. Решения Собрания представителей могут быть обнародованы также одним (либо несколькими) из следующих способов:

а) публикация их текстов в виде отдельного издания;

б) доведение до всеобщего сведения по телевидению и радио;

в) рассылка их текстов государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям, в том числе, библиотекам;

г) передача их текстов по каналам связи;

д) распространение в машиночитаемой форме;

е) доведение до сведения населения иным способом, обеспечивающим возможность свободного доступа и ознакомления граждан с текстом муниципального правового акта.

**Раздел 9. Порядок деятельности депутатов Собрания представителей**

**Статья 38. Статус депутата Собрания представителей**

1. Статус депутата Собрания представителей (далее – депутат) и связанные с ним ограничения определяются в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом и настоящим регламентом.

Депутат осуществляет свои полномочия в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Регламентом самостоятельно и не может передавать их другому лицу.

Депутат имеет право правотворческой инициативы, которая осуществляется в форме внесения в Собрание представителей проектов решений в предусмотренном настоящим Регламентом порядке.

Правотворческие инициативы депутата, внесенные с соблюдением установленного настоящим Регламентом порядка, подлежат обязательному рассмотрению Собранием представителей.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Собрания представителей, а также на заседаниях органов, членом которых он является.

2. Все депутаты обладают равными полномочиями.

Депутат Собрания представителей должен соблюдать ограничения и запреты, а также исполнять обязанности, установленные федеральным, областным законодательством, Уставом.

4. Гарантии прав депутатов Собрания представителей при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов определяются в соответствии с федеральным законодательством.

**Статья 39. Срок полномочий депутатов Собрания представителей**

1. Срок полномочий депутатов Собрания представителей соответствует сроку полномочий Собрания представителей, в состав которого они избраны и составляет 5 лет.

2. Полномочия депутата Собрания представителей начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания представителей нового созыва в правомочном составе, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий, предусмотренных Уставом, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

**Статья 40. Формы депутатской деятельности депутатов Собрания представителей**

1. В соответствии с Уставом, формами депутатской деятельности депутатов Собрания представителей являются:

1) участие в заседаниях Собрания представителей;

2) участие в работе комиссий Собрания представителей;

3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Собрания представителей;

4) участие в выполнении поручений Собрания представителей;

5) участие в депутатских слушаниях;

6) обращение с депутатским запросом;

7) работа с избирателями.

Депутатская деятельность может осуществляться в иных формах, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

2. Депутат Собрания представителей вправе принимать участие в решении всех вопросов, отнесенных к компетенции Собрания представителей, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и Регламентом Собрания представителей.

3. В своей деятельности депутат Собрания представителей руководствуется интересами населения муниципального образования, целями социально-экономического и культурного развития муниципального образования, своей предвыборной программой и убеждениями, строит свою работу, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, муниципальными правовыми актами.

4. Депутат участвует в реализации планов социально-экономического развития муниципального образования, информирует население муниципального образования о своей работе, ведет прием граждан, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий рассматривает и способствует своевременному разрешению поступивших к нему устных и письменных заявлений, жалоб и предложений.

**Статья 41. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов, вправе по вопросам ведения Собрания представителей, а также по вопросам депутатской деятельности обращаться с депутатским запросом к главе муниципального образования, его заместителям, к руководителям и должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования, в прокуратуру Тенькинского района, Избирательную комиссию муниципального образования, а также к руководителям организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию указанных должностных лиц и органов.

Обращаться с депутатским запросом депутат или группа депутатов имеют право также к губернатору Магаданской области, его заместителям, к должностным лицам исполнительных органов государственной власти Магаданской области, органов местного самоуправления других муниципальных образований, прокурору Магаданской области, председателю Избирательной комиссии Магаданской области, а также к руководителям организаций, расположенных на территории Магаданской области, если обращение затрагивает вопросы, входящие в компетенцию указанных должностных лиц и органов.

2. Запрос депутата (группы депутатов) направляется самостоятельно депутатом (представителем группы депутатов) и не требует утверждения на заседании Собрания представителей.

3. Депутатским запросом является официальное обращение к вышеуказанным должностным лицам и органам об официальном разъяснении либо изложении официальной позиции по вопросу, имеющему значимость для социально-экономического развития муниципального образования, а также вызванного заинтересованностью значительного числа избирателей либо затрагивающего важные аспекты общественно-политической жизни муниципального образования и его избирателей, по вопросам исполнения решений Собрания представителей, по вопросам в рамках разрешения поступивших к нему устных и письменных заявлений, жалоб и предложений, а также по ставшим известным депутату (группе депутатам) фактам нарушения закона.

Депутатский запрос не может быть направлен на истребование информации по вопросам, составляющим государственную тайну или иную охраняемую законом информацию.

4. Запрос оформляется на бланке депутата Собрания представителей. Бланк депутата и форма составления запроса определяется депутатом самостоятельно, не требует его утверждения решением Собрания представителей. В запросе в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество депутата, группы депутатов, адрес, на который должен быть направлен запрос, либо другой способ получения ответа на запрос (лично депутатом, (представителем группы депутатов) по факсу, на электронную почту и т.д.).

В запросе депутата в обязательном порядке указываются основания запроса.

При этом депутат (группа депутатов) вправе не указывать в запросе источник получения информации, которая явилась основанием для запроса.

В случае несоблюдения депутатом условий, предусмотренных настоящим Регламентом, должностные лица или органы, которым адресован депутатский запрос, вправе оставить депутатский запрос без удовлетворения.

5. Запрос депутата (группы депутатов) может быть внесен на утверждение Собранию представителей, который признается запросом Собрания представителей, если за его утверждение проголосовало большинство депутатов от присутствующих на заседании Собрания представителей. Руководители, иные должностные лица и органы субъектов, финансируемых за счет средств местного бюджета, указанные в части 1 настоящей статьи, которым направлен депутатский запрос, запрос Собрания представителей, обязаны дать ответ в письменной форме не позднее чем через 15 рабочих дней со дня его получения или в срок, установленный решением Собрания представителей о признании запроса депутата (группы депутатов) запросом Собрания представителей.

Порядок признания запроса депутата (группы депутатов) запросом Собрания представителей, его рассмотрение осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 53 настоящего Регламента.

6. По результатам ответа на депутатский запрос, депутатом (группой депутатов) может быть принято решение о вынесении вопроса на рассмотрение Собрания представителей, в целях принятия мер, предусмотренных настоящим Регламентом для рассмотрения ответа на запрос Собрания представителей.

**Статья 42. Порядок получения и распространения информации.**

1. Депутат в установленном Регламентом порядке обеспечивается документами, включенными в повестку для рассмотрения на заседании Собрания представителей или его органа, членом которого он является, документами, принятыми Собранием представителей, а также информационными и справочными материалами, поступающими в Собрание представителей, депутатские комиссии.

При условии предоставления депутатом своего контактного электронного адреса указанная выше информация, документы, материалы, направляются по электронной почте, либо иным реальным способом, предложенным депутатом, в течение одного рабочего дня, с момента поступления их в Собрание представителей.

2. При подготовке проектов решений депутатами и депутатскими комиссиями, в рамках ознакомления и рассмотрения проектов решений других субъектов правотворческой инициативы, документов, обращений, и информации, поступивших в Собрание представителей и направленных депутатам, а также при составлении депутатских запросов, обращений, решений и заключений постоянной депутатской комиссии, проведении депутатской проверки, работы с избирателями, подготовке к депутатским слушаниям, осуществлении иной деятельности по вопросам своих полномочий депутат вправе запрашивать необходимую информацию у руководителей, иных должностных лиц и органов, указанных в части 1 статьи 41 настоящего Регламента. Указанная информация предоставляется руководителями, иными должностными лицами и органами не позднее 15 рабочих дней со дня получения обращения или в срок, согласованный с инициатором обращения, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Депутат свободен в использовании полученной информации, за исключением информации по вопросам, составляющим государственную или иную охраняемую законом информацию, в том числе полученную на закрытых заседаниях Собрания представителей или ее коллегиальных органов.

4. Депутат имеет право преимущественного выступления по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации, финансируемых полностью или частично из бюджета муниципального образования, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Материал, направленный депутатом в средства массовой информации не может быть исправлен, или отредактирован без его согласия.

Депутат вправе требовать соблюдения порядка, установленного действующим законодательством, при освещении его деятельности, обнародования опровержений по информации, искажающей его деятельность или позицию, выступления, высказывания.

Споры о нарушении порядка освещения деятельности депутата, искажении информации о его деятельности или позиции, о его выступлениях разрешаются в судебном порядке.

Депутат не вправе вмешиваться в профессиональную деятельность представителей средств массовой информации при освещении деятельности Собрания представителей и деятельности депутатов, осуществляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

**Статья 43. Депутатская проверка.**

1. Депутат осуществляют депутатскую проверку по поручению Собрания представителей, депутатской комиссии, или по собственной инициативе, в том числе при обращении избирателей, общественных и иных организаций в пределах соответственно полномочий Собрания представителей, ее постоянных органов, а также полномочий депутата.

2. Основаниями для проведения депутатской проверки являются информация о нарушениях законодательства, а также иная информация, требующая проверки.

3. По обращению депутата, группы депутатов, постоянной депутатской комиссии на заседании Собрания представителей депутатами может быть принято решение Собрания представителей о проведении депутатской проверки в пределах полномочий Собрания представителей, для чего образуется временная депутатская комиссия в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, или дается поручение конкретному депутату.

Депутатская проверка временной депутатской комиссией осуществляется в соответствии с Положением о временной депутатской комиссии, принимаемым в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Депутатская проверка конкретным депутатом (как по поручению Собрания представителей, так и по собственной инициативе) осуществляется депутатом самостоятельно и не требует согласования методов и формы проведения проверки с Собранием представителей, или отдельными депутатами Собрания представителей.

4. Депутатская проверка осуществляется путем письменного запроса информации у руководителей, иные должностных лиц и органов, указанных в части 1 статьи 41 настоящего Регламента, либо встречи на личном приеме.

Депутатская проверка может также проводиться путем изучения информации и обстоятельств на месте проведения проверки соответственно, с согласия владеющих соответствующей информацией должностных лиц или избирателей либо по их просьбе.

5. Результаты депутатской проверки, проводимой по решению либо поручению Собрания представителей, в обязательном порядке, после окончания проверки рассматриваются на заседании Собрания представителей в разделе повестки «Разное» в порядке заслушивания информации.

По результатам рассмотрения информация принимается к сведению, о чем делается протокольная запись, либо принимается решение Собрания представителей о направлении материалов депутатской проверки в правоохранительные органы, или о принятии других мер в пределах полномочий Собрания представителей.

6. Результаты депутатской проверки, проводимой по решению постоянной депутатской комиссии, рассматриваются на заседании этой комиссии.

По результатам рассмотрения информация о проведении депутатской проверки принимается к сведению, либо принимается решение комиссии о вынесении вопроса на рассмотрение на заседании Собрания представителей, либо о направлении материалов в правоохранительные органы.

7. Депутат, проводивший депутатскую проверку по собственной инициативе, вправе вынести вопрос о результатах проверки на рассмотрение Собранием представителей, направить материалы депутатской проверки в правоохранительные органы, или принять другие меры в пределах своих полномочий.

8. Результаты депутатской проверки, проводившейся по обращениям избирателей, доводятся до сведения избирателей.

**Статья 44. Работа депутатов Собрания представителей с избирателями.**

1. Депутат поддерживает связь с избирателями, информирует их о своей деятельности и деятельности Собрания представителей, рассматривает обращения избирателей, ведет прием избирателей, принимает меры по обращениям избирателей.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, на личном приеме, а также через публикацию в средствах массовой информации.

3. Прием избирателей осуществляется в соответствии с графиком приема, составляемым на основании предложений депутатов заместителем председателя, и опубликовывается в средствах массовой информации.

Для работы в избирательном округе и организации приема избирателей депутат, в случае необходимости, может обеспечиваться служебным помещением, либо вести прием в другом организованном для встреч помещении. Место организации приема избирателей каждого депутата указывается в графике приема избирателей.

Прием избирателей депутат организует самостоятельно в избирательном округе.

4. Для принятия мер по обращениям избирателей депутат выходит с обращением, депутатским запросом или готовит проект запроса Собрания представителей, а также организует депутатскую проверку в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Депутат отвечает на обращения избирателей на личном приеме либо письменно в порядке, установленном законодательством.

**Статья 45. Депутатская этика**

1. Депутат обязан соблюдать правила депутатской этики.

Депутатской этикой является соблюдение депутатами общепринятых норм поведения при осуществлении депутатской деятельности, норм поведения, установленных настоящим Регламентом, соблюдение собственного достоинства и уважения достоинства других лиц.

Депутат в своей деятельности обязан соблюдать безусловный приоритет прав человека.

Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, Собрание представителей или его органы.

2. Депутаты на заседаниях Собрания представителей или его органов обязаны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, участвующим или присутствующим на заседании.

В речи выступающего депутата не должны использоваться грубые, некорректные выражения, допускаться оскорбления в чей-либо адрес.

Депутат, считающий себя оскорбленным в результате неэтичного высказывания или действия, вправе требовать публичного извинения со стороны депутата, допустившего такое оскорбление. В случае отказа в этом депутат имеет право требовать персонального рассмотрения вопроса на заседании Собрания представителей .

3. Депутат, в том числе и председательствующий, обязан соблюдать установленные настоящим Регламентом процедуры проведения заседаний Собрания представителей или его органов, рассмотрения вопросов, выступлений, голосования.

Неоднократное нарушение процедуры и получение протокольных замечаний является нарушением настоящего Регламента, проявлением неуважения к правам других депутатов и может повлечь за собой по решению депутатов соответственно лишения слова до конца заседания, замены председательствующего до конца заседания.

4. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания представителей, а также постоянных депутатских комиссий, иных органов Собрания представителей, членом которых он является.

Отсутствие без уважительных причин депутата на заседаниях Собрания представителей или органов, членом которых он является, а также опоздание без уважительных причин, о которых он должен предупредить заранее, является проявлением неуважения к коллегам.

5. Депутат не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса.

Не допускается получение депутатами от лиц или учреждений, предприятий, организаций каких-либо услуг, льгот или привилегий, если только они не входят в перечень гарантий, предоставляемых депутату в установленном законодательством порядке.

6. Выступление депутата в средствах массовой информации, всякого рода публичные заявления, комментарии о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц или граждан должны основываться только на достоверных фактах.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях недостоверной либо непроверенной информации долг депутата - публично признать некорректность своих высказываний и принести свои извинения тем органам, организациям, должностным лицам или гражданам, чья деловая репутация, честь и достоинство были затронуты этим выступлением.

7. Депутат в своей деятельности взаимодействует со специалистами аппарата Собрания представителей в рамках осуществления депутатской деятельности, проявляя в совместной работе корректность и уважительное отношение.

**Статья 46. Досрочное прекращение полномочий депутата Собрания представителей**

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно по решению Собрания представителей в случаях, установленных статьей 31 Устава.

2. Депутат в любое время вправе подать заявление об отставке по собственному желанию.

В случае отставки по собственному желанию, иных случаях, при которых депутат не имеет право исполнять полномочия депутата, установленных федеральным законодательством, Уставом, депутат обязан подать заявление о досрочном прекращении своих полномочий в течение трех дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств, но не позднее дня, предшествующего ближайшему заседанию Собрания представителей.

Заявление депутата направляется им на имя председателя Собрания представителей для рассмотрения на заседании Собрания представителей, который включает заявление в проект повестки ближайшего заседания Собрания представителей.

3. Решение о принятии отставки депутата и досрочном прекращении его полномочий депутата принимается Собранием представителей на основании письменного заявления депутата большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов решением Собрания представителей, в котором определяется день прекращения полномочий депутата, указанный в заявлении.

В случае, если депутатом не было своевременно подано заявление о досрочном прекращении полномочий депутата, по основаниям, предусмотренным статьей 31 Устава, в связи с которыми депутат не может исполнять свои полномочия, решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается на основании письменного обращения председателя Собрания представителей по соответствующему факту, подтвержденному документами официальных органов (свидетельство о смерти, справка ЗАГСа, решение суда и др.).

День прекращения полномочий определяется соответствующим фактом.

В случаях, предусмотренных Уставом, досрочное прекращение полномочий депутата наступает также со дня прекращения полномочий Собрания представителей либо принятия решения о самороспуске Собрания представителей.

**Раздел 10. Осуществление Собранием представителей**

**иных полномочий**

**Статья 47. Осуществление Собранием представителей права законодательной инициативы в Магаданской областной Думе.**

1. В соответствии со статьей 28 закона Магаданской области «О Магаданской областной Думе», Собрание представителей обладает правом законодательной инициативы в Магаданской областной Думе, которое осуществляется им в порядке, предусмотренном данным законом.

2. При осуществлении Собранием представителей права законодательной инициативы в Магаданской областной Думе подготавливаются:

а) проекты законов Магаданской области

б) проекты законов Магаданской области о внесении изменений и дополнений в действующие законы Магаданской области, либо о признании этих законов утратившими силу;

в) поправки, предложения и отзывы к проектам законов Магаданской области.

Проекты по вопросам осуществления законодательной инициативы предварительно могут готовиться депутатами, постоянными депутатскими комиссиями по предложению председателя Собрания представителей, председателей постоянных депутатских комиссий, по собственной инициативе и вносятся ими в Собрание представителей.

3. Проекты законов Магаданской области, проекты законов Магаданской области о внесении изменений и дополнений в действующие законы Магаданской области, либо о признании этих законов утратившими силу готовятся в порядке, предусмотренном законом Магаданской области «О Магаданской областной Думе».

Проекты законов Магаданской области, направленные в Собрание представителей для отзыва, направляются председателем Собрания представителей, либо по его поручению заместителем Собрания представителей в ответственную депутатскую комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

Ответственная постоянная депутатская комиссия определяет необходимость внесения поправок и предложений в проект Закона Магаданской области в порядке законодательной инициативы.

В случае принятия ответственной депутатской комиссией решения об оформлении законодательной инициативы Собрания представителей, в форме внесения в Магаданскую областную Думу поправок к проекту Закона Магаданской области, комиссия готовит соответствующий проект Решения Собрания представителей и вносит его на рассмотрение Собрания представителей в установленном для принятия решений порядке.

В случае принятия ответственной депутатской комиссией решения о внесения в Магаданскую областную Думу предложений или отзыва к проекту Закона Магаданской области, а также при отсутствии предложений, такой проект предложений, отзыва рассматривается депутатами на заседании Собрания представителей в разделе повестки "Разное" в порядке заслушивания информации, и принимается депутатами протокольным голосованием.

**Статья 48. Согласование, назначение и освобождение от должности членов Избирательной комиссии муниципального образования, руководителей и иных должностных лиц органов местного самоуправления**

1. В соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Собрания представителей, Собрание представителей рассматривает вопросы о согласовании, назначении и освобождении от должности членов Избирательной комиссии муниципального образования, руководителей и иных должностных лиц органов местного самоуправления, если такое согласование, назначение и освобождение от должности относится к полномочиям Собрания представителей, в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Собрания представителей.

Отдельные особенности порядка рассмотрения вопросов о согласовании, назначении и освобождении от должности указанных выше лиц устанавливаются решениями Собрания представителей.

2. Предварительная подготовка вопроса по внесенному в Собрание представителей обращению или представлению возлагается председателем Собрания представителей на заместителя председателя и ответственную постоянную депутатскую комиссию в соответствии с вопросами ведения комиссий.

Обращение (представление) направляется председателем Собрания представителей также на рассмотрение в остальные постоянные депутатские комиссии, которые рассматривают его в сроки, определенные председателем Собрания представителей, и направляют свои предложения в ответственную депутатскую комиссию.

Заместитель председателя Собрания представителей организует проверку перечня документов, которые приложены к обращению (представлению), либо запрашивает необходимые документы, готовит необходимые материалы, заключение к очередному заседанию Собрания представителей или в сроки, установленные председателем Собрания представителей, и вносит в проект решения Собрания представителей.

Председатель Собрания представителей направляет проект решения и материалы к нему для регистрации и подготовки правового заключения, после чего разрешает вопрос о включении в повестку очередного заседания Собрания представителей.

3. Рассмотрение вопроса Собранием представителей начинается с доклада заместителя председателя Собрания представителей и председателя ответственной депутатской комиссии.

После доклада выступает кандидат, который представлен на назначение или согласование Собранием представителей. Кандидат вправе изложить свое видение работы в предполагаемой должности, рассказать автобиографию, ответить на вопросы депутатов.

4. По кандидатурам проводится тайное голосование, если иное не установлено федеральным и областным законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания представителей

**Статья 49. Рассмотрение протестов и представлений прокурора Тенькинского района.**

1. В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AD70073749E8921B5BA004C1ECBBECAF65E80E9EDB64D74116E9B49E83u5ZFF) "О прокуратуре Российской Федерации" протест, или представление прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Собрания представителей.

О дне заседания Собрания представителей сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

2. Поступивший в Собрания представителей протест или представление направляется председателю ответственной депутатской комиссии, определяемой председателем Собрания представителей в соответствии с вопросами ведения комиссий, для его предварительного рассмотрения.

На поступивший в Собрания представителей протест или представление готовится правовое заключение специалиста Собрания представителей.

Председатель постоянной депутатской комиссии, ответственной за подготовку рассмотрения протеста или представления, вправе направить в государственные органы, органы местного самоуправления, другие организации материалы по протесту или представлению для получения отзывов, после чего направляет материалы председателю Собрания представителей для направления на подготовку правового заключения.

По результатам подготовки к рассмотрению протеста или представления ответственная депутатская комиссия принимает соответствующее решение и готовит проект решения Собрания представителей.

Ответственная депутатская комиссия вправе одновременно с проектом решения Собрания представителей о рассмотрении протеста или представления подготовить с соблюдением установленного порядка для рассмотрения на заседании Собрания представителей проект решения соответственно об отмене, признании утратившим силу, внесении изменений или дополнений в решение Собрания представителей, либо об устранении нарушений закона.

3. По результатам рассмотрения протеста или представления Собрание представителей принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет протест (представление) полностью или частично и поручает постоянной депутатской комиссии подготовить проект решения об отмене, признании утратившим силу, внесении изменений или дополнений в опротестованное решение, либо поручает подготовить проект решения об устранении нарушений закона;

б) удовлетворяет протест (представление) полностью или частично и одновременно рассматривает подготовленный в установленном порядке проект об отмене, признании утратившим силу, внесении изменений или дополнений в опротестованное решение Собрания представителей, либо проект Решения об устранении нарушений закона;

в) отклоняет протест (представление).

4. Принятое решение направляется прокурору, принесшему протест (представление).

**Статья 50. Декларации, заявления и обращения Собрания представителей**

1. Собрание представителей вправе принимать декларации, выражающие содержание основных направлений его деятельности в целях представительства, защиты и обеспечения прав и свобод жителей муниципального образования, обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

2. Собрание представителей вправе делать заявления, адресованные органам государственной власти Российской Федерации, Магаданской области, органам местного самоуправления, организациям, с выражением своей позиции по тому или иному вопросу, затрагивающему интересы жителей или органов местного самоуправления муниципального образования.

3. Собрание представителей вправе направлять обращения в органы государственной власти, в том числе, судебные органы, в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы, в целях постановки на их рассмотрение возникающих вопросов, касающихся жителей или органов местного самоуправления муниципального образования.

4. Предложения о принятии деклараций, заявлений или обращений Собрания представителей вправе вносить депутаты Собрания представителей, постоянные депутатские комиссии, которые они оформляют проектами Решений Собрания представителей.

Подготовка проектов Решений о декларации, заявлении или обращении к рассмотрению на заседании Собрания представителей производится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 51. Рассмотрение обращений, поступающих в адрес Собрания представителей .**

1. Собрание представителей рассматривает обращения органов и должностных лиц местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций и иных субъектов.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12146661/entry/0) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица Собрания представителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Обращения граждан и организаций, поступившие в Собрание представителей, регистрируются в установленном порядке специалистом Собрания представителей, на которого возложены обязанности регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

4. Ответ на обращения граждан и организаций, не требующие коллегиального решения вопроса, о предоставлении информации о Собрании представителей, имеющей открытый характер, по поручению председателя Собрания представителей готовится и подписывается заместителем председателя Собрания представителей.

5. Обращения граждан и организаций, требующие коллегиального решения вопроса, изложенного в обращении, рассматриваются на заседании Собрания представителей.

6. О рассмотрении обращений и принятом депутатами Собрания представителей решения по результатам его рассмотрения граждане и организации информируются в сроки и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством

7. Председатель Собрания представителей вправе направить поступившие обращения для предварительного рассмотрения и подготовки ответа в постоянную депутатскую комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

В зависимости от предмета обращения устанавливается порядок предварительного рассмотрения и подготовки ответа по обращению к рассмотрению на заседании ответственной постоянной депутатской комиссии.

Предварительное рассмотрение вопроса по обращению организуется председателем ответственной постоянной депутатской комиссии. В этих целях председатель комиссии организует проверку наличия документов, которые в соответствии с законодательством должны быть приложены к обращению (договоры, решения органов местного самоуправления, обоснования, расчеты и др.), либо запрашивает необходимые документы.

Председатель постоянной депутатской комиссии, ответственной за рассмотрение обращения, вправе направить в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, материалы по обращению для получения отзывов либо запросить предложения или необходимую информацию, а также направить обращение специалисту Собрания представителей для подготовки правового заключения, если обращение содержит вопросы правового характера.

По результатам предварительной подготовки вопроса по обращению комиссия или председатель комиссии готовит проект ответа на обращение.

8. Обращение и все приложенные к обращению документы и материалы, проект ответа на обращение, с запрошенными материалами и информацией по нему, правовое заключение специалиста Собрания представителей рассматривается депутатами на заседании Собрания представителей в разделе повестки «Разное» в порядке заслушивания и обсуждения информации, и принимается депутатами протокольным голосованием.

9. Председатель Собрания представителей контролирует сроки и ход рассмотрения обращения и является ответственным за рассмотрение обращения в целом.

**Статья 52. Осуществление Собранием представителей контрольных функций**

1. Собрание представителей в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законодательством, Уставом, решениями Собрания представителей, осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, а также по исполнению принимаемых Собранием представителей решений нормативного характера.

2. Осуществление контроля за исполнением принимаемых Собранием представителей решений, является исключительным полномочием Собрания представителей.

3. Постоянные депутатские комиссии по вопросам, отнесенным к их компетенции, по поручению Собрания представителей либо председателя Собрания представителей вправе подготавливать предложения и осуществлять контрольные функции за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления по выполнению ими принятых Собранием представителей Решений.

4. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания представителей вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания представителей.

5. При осуществлении контрольных полномочий Собрание представителей и постоянные депутатские комиссии имеют право:

а) запрашивать у главы муниципального образования, руководителей органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации Тенькинского городского округа, муниципальных предприятий и учреждений соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

б) вносить на заседания Собрания представителей и депутатских комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

в) информировать главу муниципального образования, руководителей органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации Тенькинского городского округа, муниципальных предприятий и учреждений о выявленных нарушениях;

г) вносить главе муниципального образования, руководителям органов местного самоуправления, руководителям структурных подразделений администрации Тенькинского городского округа, муниципальных предприятий и учреждений рекомендации по совершенствованию работы;

д) требовать у главы муниципального образования, руководителей органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации Тенькинского городского округа, муниципальных предприятий и учреждений устранения выявленных нарушений.

6. Руководители органов местного самоуправления, организаций, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Собрание представителей, один раз в год представляют Собранию представителей отчет о своей деятельности.

7. Постоянная депутатская комиссия или группа депутатов Собрания представителей в количестве не менее 3-х человек может предложить Собранию представителей принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем пункте.

8. По итогам очередного или внеочередного отчета Собрание представителей принимает решение.

**Статья 53. Запрос Собрания представителей.**

1. Запросом Собрания представителей является официальное обращение к руководителям, иным должностным лицам, и органам, указанных в части 1 статьи 41 настоящего Регламента, об официальном разъяснении либо изложении официальной позиции по вопросу, имеющему значимость для социально-экономического развития муниципального образования, а также вызванного заинтересованностью значительного числа избирателей либо затрагивающего важные аспекты общественно-политической жизни муниципального образования и его избирателей, по вопросам исполнения решений Собрания представителей, по вопросам в рамках разрешения поступивших в Собрание представителей, депутату (группе депутатов) обращений, заявлений, жалоб и предложений, а также по ставшим известным депутату (группе депутатам), Собранию представителей фактам нарушения закона.

2. Запрос оформляется на бланке Собрания представителей и подписывается председателем Собрания представителей, либо по его поручению заместителем председателя

3. Запрос Собрания представителей не может быть направлен на истребование информации по вопросам, составляющим государственную тайну или иную охраняемую законом информацию.

4. Депутат (группа депутатов), выступающие инициатором запроса Собрания представителей, готовят текст проекта запроса с учетом требований настоящего Регламента с приложением необходимых документов и материалов, и направляет его председателю Собрания представителей для рассмотрения вопроса о включении проекта запроса Собрания представителей в повестку дня очередного заседания Собрания представителей.

Проект запроса Собрания представителей рассматривается на заседании Собрания представителей в разделе повестки "Разное"

5. На заседании Собрания представителей депутат (депутат, уполномоченный группой депутатов) оглашает содержание запроса либо докладывает существенные положения запроса, поясняет свою позицию или позицию группы депутатов, отвечает на вопросы.

При рассмотрении положений запроса депутаты вправе вносить поправки в текст запроса.

По итогам прений депутаты вправе удовлетворить обращение депутата (группы депутатов) и утвердить запрос Собрания представителей либо оставить обращение без удовлетворения. Решение об утверждении запроса Собрания представителей принимается в порядке, предусмотренном для процедурного голосования.

В случае отклонения предложения считать обращение запросом Собрания представителей, депутат вправе выйти с обращением в порядке получения информации.

6. Ответ на запрос Собрания представителей рассматривается на заседании Собрания представителей в разделе повестки "Разное" в порядке заслушивания информации. При рассмотрении ответа на запрос на заседание Собрания представителей, на котором рассматривается ответ может быть приглашено должностное лицо, которому был адресован запрос.

Ответ оглашается председателем Собрания представителей либо должностным лицом, которому был адресован запрос.

По существу полученного ответа на запрос Собрания представителей депутаты вправе задавать уточняющие вопросы приглашенному на заседание Собрания представителей должностному лицу.

Должностное лицо, которому адресован запрос Собрания представителей, вправе давать дополнительные устные или письменные пояснения.

7. По результатам обсуждения ответа на запрос Собрания представителей депутаты вправе:

а) принять информацию к сведению, о чем делается протокольная запись;

б) признать запрос Собрания представителей неудовлетворенным, о чем делается протокольная запись;

в) направить повторный запрос в случае признания запроса Собрания представителей неудовлетворенным, или направить материалы по запросу Собрания представителей в правоохранительные органы, о чем делается протокольная запись;

г) провести депутатскую проверку, о чем принимается решение Собрания представителей.

8. Результаты рассмотрения ответа на запрос Собрания представителей могут направляться должностным лицам, готовившим ответ на запрос, в средства массовой информации, доводиться до сведения избирателей на встречах депутата с избирателями.

Раздел 11. Организационные и финансовые основы деятельности Собрания представителей

**Статья 54. Полномочия Собрания представителей при решении организационных и финансовых вопросов своей деятельности**

1. Собрания представителей самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения своей деятельности.

2. В целях организационного обеспечения Собрание представителей:

а) образует и упраздняет органы Собрания представителей;

б) избирает председателя, заместителя председателя Собрания представителей, председателей и заместителей постоянных депутатских комиссий, утверждает персональный состав постоянных депутатских комиссий и иных органов Собрания представителей в пределах полномочий;

в) создает аппарат, утверждает штатное расписание аппарата Собрания представителей;

г) утверждает порядок деятельности Собрания представителей и его органов;

д) организует собственное делопроизводство;

е) решает иные организационные вопросы, отнесенные к ведению Собрания представителей федеральным, областным законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Собрания представителей.

3. В целях материально-технического обеспечения Собрание представителей:

а) устанавливает порядок и условия официального размещения Собрания представителей, депутатов Собрания представителей;

б) устанавливает порядок и условия обеспечения Собрания представителей, депутатов средствами связи, служебным транспортом, оборудования служебных помещений;

в) утверждает бюджетную смету Собрания представителей;

г) решает иные вопросы материально-технического обеспечения, отнесенные к ведению Собрания представителей федеральным, областным законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Собрания представителей.

4. В целях информационного обеспечения Собрание представителей:

а) запрашивает информацию у руководителей, должностных лиц и органов, указанных в части 1 статьи 41 настоящего Регламента.;

б) проводит депутатские слушания;

в) информирует избирателей через средства массовой информации о своей деятельности;

г) решает иные вопросы информационного обеспечения, отнесенные к ведению Собрания представителей федеральным, областным законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Собрания представителей.

5. В целях правового обеспечения Собрание представителей:

а) организует подготовку правовых заключений на проекты законов Магаданской области, поступающих в Собрание представителей для отзыва, проекты решений Собрания представителей, внесенных в Собрание представителей субъектами правотворческой инициативы, обращения, запросы, жалобы и предложения, поступившие в Собрание представителей;

б) запрашивает заключения органов прокуратуры, юстиции, правоохранительных органов, иных контролирующих органов по проектам решений и действующим решений, в случае необходимости;

в) организует проведение правового анализа (ревизии) действующих решений Собрания представителей на соответствие действующему федеральному, областному законодательству, другим решениям Собрания представителей;

г) решает иные вопросы правового обеспечения, отнесенные к ведению Собрания представителей федеральным, областным законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Собрания представителей.

6. Расходы на обеспечение деятельности Собрания представителей предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельно от других расходов в соответствии с бюджетной классификацией.

Собрание представителей самостоятельно управляет и распоряжается средствами, предусмотренными в установленном порядке на обеспечение деятельности Собрания представителей и (или) депутатов Собрания представителей.

**Статья 55. Официальное размещение Собрания представителей**

1. Местом постоянного пребывания Собрания представителей является его юридический адрес, установленный статьей 1 настоящего регламента.

2. Служебное помещение депутата, замещающего свою должность на постоянной основе, аппарата Собрания представителей оборудуется необходимой офисной мебелью, средствами связи, компьютерной, множительной и печатной техникой.

**Статья 56. Аппарат Собрания представителей**

1. С целью организационного, правового, информационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности Собрания представителей, постоянных депутатских комиссий и депутатов Собрание представителей образует аппарат Собрания представителей, который является постоянно действующим органом и не прекращает своей деятельности с окончанием срока полномочий Собрания представителей очередного созыва.

2. Структура и штатное расписание аппарата Собрания представителей утверждаются Собранием представителей по представлению председателя Собрания представителей.

Общее руководство работой аппарата Собрания представителей осуществляет депутат, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе.

3. Назначение и освобождение от должности муниципальных служащих и работников аппарата, не являющихся муниципальными служащими, осуществляется председателем Собрания представителей.

**Статья 57. Порядок ведения делопроизводства, контроль за исполнением документов.**

1. Порядок документационного обеспечения деятельности Собрания представителей, ведения делопроизводства возлагается на специалиста Собрания представителей, должностным регламентом которого предусмотрено выполнение таких обязанностей, а также на заместителя председателя Собрания представителей, в пределах его полномочий, установленных настоящим Регламентом.

2. Обязательному контролю подлежат документы, осуществление контроля за которыми предусмотрено:

а) федеральным или областным законодательством;

б) Решениями Собрания представителей;

в) Распоряжениями председателя Собрания представителей (заместителя председателя, в случае если на него возложена обязанность издания таких распоряжений).

3. За исполнением остальных документов устанавливается общий контроль.

4. Ответственность за организацию контроля и своевременное исполнение поручений, содержащихся в документах, возлагается на председателя Собрания представителей.

**Статья 58. Протокол заседаний Собрания представителей**

1. На заседаниях Собрания представителей, заседаниях постоянных и временных депутатских комиссий, рабочих групп, совместных заседаниях постоянных депутатских комиссий, иных органов Собрания представителей, а также при проведении депутатских слушаний ведутся протоколы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в которых фиксируется процесс заседания.

2. В протоколе заседания Собрания представителей в обязательном порядке указываются:

1) наименование заседающего органа;

2) дата и место проведения заседания;

3) фамилия, имя, отчество председательствующего и присутствующих депутатов;

4) фамилия, имя, отчество отсутствующих депутатов;

5) фамилия, имя, отчество приглашенных на заседание лиц с правом совещательного голоса;

6) фамилия, имя, отчество присутствующих на заседание лиц;

7) численный состав депутатов Собрания представителей, действующих депутатов и присутствующих на заседании депутатов

8) поступившие в Собрание представителей заявления отсутствующих депутатов на передачу права голосования другим депутатам, результаты о принятых к голосованию заявлений депутатов

9) информация о соблюдении кворума, с указанием числа голосов, принимающих участие в голосовании

10) повестка дня, фамилии, инициалы и должности докладчиков, содокладчиков по каждому вопросу;

11) краткий доклад по основным вопросам повестки дня, а также письменные или устные вопросы, предложения докладчику (содокладчику), если в результате их рассмотрения предложения ставились на голосование;

12) результаты голосования по каждому вопросу;

13) иные сведения, относящиеся к процедуре рассмотрения вопросов и принятия решений, если в результате оглашения таких сведений проходило процедурное голосование.

Обсуждаемые вопросы повестки дня раздела «Разное» в протоколе заседания отражаются указанием обсуждаемого вопроса и результатом его рассмотрения. Обсуждение самих вопросов в протокол не заносится.

3. Протоколы заседаний Собрания представителей оформляются секретарем заседания в месячный срок, подписываются председательствующим на заседании и секретарем заседания.

4. Протоколы заседаний постоянных и временных депутатских комиссий, рабочих групп, совместных заседаний постоянных депутатских комиссий, иных органов Собрания представителей, а также при проведении депутатских слушаний оформляются в десятидневный срок, и подписываются председательствующим и секретарем на этих заседаниях.

5. Протоколы заседаний Собрания представителей и протоколы заседаний постоянных и временных депутатских комиссий, рабочих групп, совместных заседаний постоянных депутатских комиссий, иных органов Собрания представителей хранятся председателем Собрания представителей в Собрании представителей.

6. По обращениям, направленным в Собрание представителей, копии протоколов заседаний Собрания представителей, выписки из протоколов по отдельным вопросам повестки дня, предоставляются в порядке запрашиваемой информации, в сроки, установленные инициатором обращения, но не менее трех рабочих дней.

7. На заседаниях Собрания представителей ведется также аудиозапись заседания Собрания представителей.

Аудиозапись заседания ведется в целях фиксирования хода заседания Собрания представителей, для последующего отражения записанной информации в протоколе заседания, и является записью внутреннего использования.

Копия аудиозаписи заседания может предоставляться только по требованию депутатов для использования в работе, а также по требованию суда, если рассматриваемые в судебном порядке вопросы не нашли своего отражения в протоколе.

В иных случаях, при возникновении спорных вопросов, отраженных в протоколе заседания, аудиозапись конкретного вопроса может быть прослушана лицами, обратившимися в Собрание представителей с запросом, в присутствии председателя в помещении Собрания представителей.

8. В случае необходимости, на заседаниях органов Собрания представителей, при проведении депутатских слушаний может также вестись аудиозапись заседаний, о чем присутствующие ставятся в известность председательствующим на таких заседаниях.

9. Аудиозаписи заседаний Собрания представителей, заседаний других органов хранятся в течение не менее одного года.

Ответственным за ведение и хранение аудиозаписей заседаний является председатель Собрания представителей.

10. Ведение протокола на заседаниях Собрания представителей и оформление протокола осуществляется специалистом Собрания представителей, на которого в соответствии с должностным регламентом возложена такая обязанность, либо в его отсутствие лицом, назначенным на заседании Собрания представителей секретарем заседания.

Ведение протоколов заседаний постоянных депутатских комиссий, совместных заседаний постоянных депутатских комиссий, и других органов, а также при проведении депутатских слушаний, осуществляется секретарем таких заседаний.

**Раздел 12. Заключительные положения**

1. Для субъектов, входящих во взаимоотношения с Собранием представителей по вопросам полномочий Собрания представителей, депутатов Собрания представителей, обязательны положения настоящего Регламента.

2. Внесение изменений, дополнений, отмена отдельных правовых норм, а также толкование правовых норм настоящего Регламента производится на заседании Собрания представителей большинством голосов от числа избранных в Собрание представителей депутатов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_