



СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

О принятии Регламента Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области

Принято
Собранием представителей Ольского городского округа
«19 » декабря 2022 года

В целях совершенствования деятельности Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 14.03.2022 года №2679-ОЗ «О преобразовании муниципального образования «Ольский городской округ» в связи с наделением его статусом муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», принятый решением Собрании представителей Ольского городского округа от 28.11.2022 года №139-РН,

Собрание представителей Ольского городского округа

РЕШИЛО:

1. Принять Регламент Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившими силу решения Собрании представителей муниципального образования «Ольский городской округ»:

- от 02.10.2015г. №2-Р «О принятии Регламента Собрании представителей муниципального образования «Ольский городской округ»;

- от 03.02.2016г. №89-Р «О внесении изменений и дополнений в Регламент Собрании представителей муниципального образования «Ольский городской округ», принятый Решением Собрании представителей муниципального образования «Ольский городской округ» от 02.10.2015 года №2-Р;

- от 15.05.2017г. №240-Р «О внесении изменений в Решение Собрании представителей муниципального образования «Ольский городской округ» от 02.10.2015 года №2-Р;

- от 25.11.2020г. №14-Р «О внесении изменений и дополнений в Регламент Собрании представителей Ольского городского округа, принятый

решением Собрания представителей муниципального образования «Ольский городской округ» от 02.10.2015 года №2-Р.

Председатель Собрания
представителей Ольского городского округа
«19» декабря 2022г. № 141-Р
п.Ола

И.В. Красноперова

Приложение
ПРИНЯТ
решением Собрания представителей
Ольского городского округа
от 19.12.2022 №141-Р

РЕГЛАМЕНТ

Собрания представителей Ольского муниципального округа Магаданской области

Настоящий Регламент Собрания представителей Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - Регламент) определяет порядок деятельности Собрания представителей Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - Собрания представителей), его органов и депутатов Собрания представителей (далее - депутат), в том числе, структуру Собрания представителей, порядок формирования структурных подразделений и назначения должностных лиц Собрания представителей, порядок проведения процедур, связанных с деятельностью Собрания представителей, его структурных подразделений, депутатов и должностных лиц, порядок и формы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования с Собранием представителей, а также иные вопросы организации и деятельности.

Полное наименование Собрания представителей - Собрание представителей Ольского муниципального округа Магаданской области.

Сокращенное наименование Собрания представителей – Собрание представителей Ольского округа.

Адрес нахождения (фактический): РФ, Магаданская область, Ольский район, поселок Ола, площадь Ленина, дом 4.

Порядок деятельности Собрания представителей может также регулироваться иными Решениями Собрания представителей.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

1.1. О Регламенте Собрания представителей

1. Задачей настоящего Регламента является установление в соответствии с законодательством порядка формирования и деятельности органов Собрания представителей, правомочности заседаний органов Собрания представителей, процедуры принятия решений Собрания представителей, а также осуществления других полномочий Собрания представителей, в целях обеспечения законности в деятельности Собрания представителей, его органов, аппарата во взаимоотношениях с другими органами местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и иных муниципальных образований, органов 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 Собрании представителей большинством голосов от числа избранных в Собрание представителей депутатов.

1.2. Органы Собрании представителей

1. Постоянными органами Собрании представителей являются:

- а) постоянные депутатские комиссии Собрании представителей;
- б) аппарат Собрании представителей;
- в) постоянные депутатские объединения.

2. Временными органами Собрании представителей являются:

- а) временные депутатские комиссии, в том числе, счетная, редакционная комиссии, согласительная комиссия;
- б) рабочие группы;
- в) временные депутатские объединения.

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

1.3. Деятельность Собрании представителей

1. Деятельность Собрании 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.

2. Собрание представителей и его органы, за исключением аппарата Собрании представителей, принимают решения по вопросам своей компетенции только коллегиально, путем голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ И ЕГО ОРГАНОВ

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЬ

2.1. Порядок избрания и освобождения от должности председателя Собрания представителей

1. Председатель Собрании представителей избирается на первом заседании Собрании представителей нового созыва из числа депутатов Собрании представителей тайным голосованием, на срок полномочий Собрании представителей.

Кандидат на должность Председателя Собрания представителей считается избранным:

а) если за его избрание подано не менее двух третей голосов от числа избранных депутатов, в случае выдвижения одной кандидатуры на должность председателя Собрания представителей;

б) если за его избрания подано большинство голосов от числа избранных депутатов, в случае выдвижения не менее двух кандидатур на должность председателя Собрания представителей.

2. Кандидатов на должность председателя Собрания представителей вправе выдвигать депутатские объединения, депутаты Собрания представителей и общественные объединения граждан. Каждое депутатское объединение, общественное объединение граждан или депутат вправе предложить только одну кандидатуру. Общее количество кандидатур не ограничивается.

Председательствующий объявляет о начале выдвижения кандидатур, фиксирует все фамилии, выдвинутые на должность Председателя Собрания представителей, уточняет, все ли желающие выдвинуть кандидатуры выступили, и, если предложений о кандидатурах больше не поступило, ставит на голосование предложение о прекращении выдвижения кандидатур, которое принимается относительным большинством от принявших участие в голосовании депутатов.

3. После окончания выдвижения кандидатур начинается обсуждение, которое проводится в порядке очередности поступления предложений о кандидатурах.

В ходе обсуждения кандидат вправе изложить свое видение работы в должности Председателя Собрания представителей, рассказать автобиографию, ответить на вопросы депутатов.

В ходе обсуждения депутат, выдвинутый в качестве кандидатуры для избрания Председателем Собрания представителей, вправе заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

Обсуждение прекращается по решению депутатов Собрания представителей, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После окончания обсуждения по решению депутатов может быть объявлен перерыв для обсуждения кандидатур в депутатских группах.

4. Депутаты на заседании Собрания представителей утверждают список кандидатур для голосования, в который включаются все кандидаты, не заявившие в ходе обсуждения самоотвода. Решение принимается большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

Затем председательствующим ставится вопрос об избрании счетной комиссии для проведения тайного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. В случае выдвижения двух и более кандидатур на должность председателя Собрания представителей, голосование проводится по каждой кандидатуре в отдельности. Каждый депутат может голосовать только за одну кандидатуру.

6. В случае если при голосовании кандидаты получили равное количество голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения и обсуждения кандидатов. При повторном выдвижении могут предлагаться и те кандидатуры, которые предлагались при первичном выдвижении.

Повторное выдвижение кандидатур и голосование проводится в порядке, установленном в пунктах 2-4 настоящего Регламента.

7. Если выдвинутый кандидат набрал при голосовании менее двух третей голосов от числа избранных депутатов, то проводится повторное выдвижение кандидатур на должность председателя Собрания. При повторном выдвижении не может предлагаться кандидатура, которая предлагалась при первичном выдвижении.

Если кандидатура на должность председателя Собрания представителей получил равное количество голосов «за» и «против», то проводится повторное голосование.

8. Председатель Собрания представителей может быть освобожден от занимаемой должности в порядке отзыва путем тайного голосования.

Предложение об отзыве Председателя Собрания представителей вносится на заседание Собрания представителей группой депутатов, численностью не менее одной трети установленного числа депутатов. Собрание представителей принимает решение о включении вопроса об отзыве Председателя Собрания представителей в проект повестки заседания Собрания представителей.

Основаниями для отзыва являются неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий Председателя Собрания представителей; превышение полномочий Председателя Собрания представителей; систематическое нарушение процедурных вопросов настоящего Регламента, повлекшее ущемление полномочий других депутатов; не целевое расходование средств, предусмотренных на содержание Собрания представителей; нарушения депутатской этики, скомпрометировавшие статус и деятельность Собрания представителей или ее органов.

Основания, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, должны иметь документальное подтверждение (протокол заседания Собрания представителей, акт ревизии, газетные публикации, протест прокурора или др.).

На заседании Собрания представителей представитель группы депутатов, инициировавший вопрос об отзыве Председателя Собрания представителей, выступает с обоснованием причины отзыва.

При рассмотрении вопроса об отзыве в обязательном порядке предоставляется слово Председателю Собрания представителей. Если при рассмотрении вопроса Председатель Собрания представителей отсутствует по причине длительной болезни, что явилось основанием отзыва, а также в случае его отсутствия без уважительной причины вопрос об отзыве председателя может быть рассмотрен в его отсутствие.

На период рассмотрения вопроса об отзыве ведение заседания Собрания представителей передается заместителю Председателя Собрания представителей.

По отзыву Председателя Собрания представителей проводится тайное голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Председатель Собрании представителей считается отозванным с должности Председателя Собрании представителей, если за отзыв подано не менее двух третей от числа избранных депутатов.

9. Председатель Собрании представителей вправе в любое время подать в отставку по собственному желанию на основании письменного заявления.

По отставке Председателя Собрании представителей проводится тайное голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Депутат считается освобожденным от должности Председателя Собрании представителей, если за это решение подано большинство голосов от числа избранных депутатов.

10. Решение об избрании, отзыве или отставке Председателя Собрании представителей оформляется Решением Собрании представителей без дополнительного голосования.

11. Председатель Собрании представителей осуществляет полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования, решениями Собрании представителей и настоящим Регламентом.

2.2. Порядок избрания и освобождения от должности заместителей председателя Собрании представителей.

1. Заместителями председателя Собрании представителей могут быть не более двух депутатов.

Кандидатуры на должность заместителей Председателя Собрании представителей выдвигаются Председателем Собрании представителей из числа депутатов Собрании представителей.

После представления кандидатур(ы) начинается обсуждение, которое проводится в порядке очередности представления кандидатур.

В ходе обсуждения кандидат вправе изложить свое видение работы в предложенной должности, рассказать автобиографию, ответить на вопросы депутатов. Обсуждение прекращается по решению депутатов Собрании представителей, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

В ходе обсуждения депутат, выдвинутый в качестве кандидатуры для избрания заместителем Председателя Собрании представителей, вправе заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

После окончания обсуждения по решению депутатов может быть объявлен перерыв для обсуждения кандидатур в депутатских группах.

2. Кандидат на должность заместителя Председателя Собрании представителей избирается открытым голосованием и считается избранным, если за его избрание подано большинство голосов от избранного числа депутатов.

Голосование проводится с учетом требований настоящего Регламента.

Если кандидатура на должность заместителя председателя Собрании представителей не получила большинство голосов от избранных депутатов, председатель Собрании представителей предлагает новую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

Если кандидатура на должность заместителя председателя Собрания представителей получила равное количество голосов «за» и «против», то проводится повторное голосование.

В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя Собрания представителей при повторном голосовании не получила большее количество голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, председатель Собрания представителей предлагает новую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель Председателя Собрания представителей может быть освобожден от занимаемой должности в порядке отзыва путем тайного голосования.

Предложение об отзыве заместителя Председателя Собрания представителей вносится письменно Председателю Собрания представителей не менее чем одной пятой установленного числа депутатов. Председатель Собрания представителей принимает решение о включении вопроса об отзыве заместителя Председателя Собрания представителей в проект повестки очередного заседания Собрания представителей.

Основаниями для отзыва являются неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий заместителя Председателя Собрания представителей; превышение полномочий в период исполнения обязанностей Председателя Собрания представителей, систематическое нарушение процедурных вопросов настоящего Регламента, повлекшее ущемление полномочий других депутатов; не целевое расходование средств, предусмотренных на содержание Собрания представителей; нарушения депутатской этики, скомпрометировавшие статус и деятельность Собрания представителей или ее органов.

Основания, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, должны иметь документальное подтверждение (протокол заседания Собрания представителей, акт ревизии, газетные публикации, протест прокурора или др.).

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

При рассмотрении вопроса об отзыве в обязательном порядке предоставляется слово депутату, замещающему соответствующую должность, с которой его отзывают. Если при рассмотрении вопроса указанный депутат отсутствует по причине длительной болезни, что явилось основанием отзыва, а также в случае его отсутствия без уважительной причины вопрос о его отзыве с выборной должности может быть рассмотрен в его отсутствие.

Депутат считается отозванным с должности заместителя Председателя Собрания представителей, если за отзыв подано большинство голосов от избранного числа депутатов.

4. Заместитель Председателя Собрания представителей вправе в любое время подать в отставку по собственному желанию на основании письменного заявления.

По отставке заместителя Председателя Собрания представителей проводится тайное голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Депутат считается освобождённым от должности заместителя председателя Собрания представителей, если за это решение подано большинство голосов от числа избранных депутатов.

5. Решение об избрании, отзыве или отставке Заместителя Председателя Собрания представителей оформляется Решением Собрания представителей без дополнительного голосования.

6. Заместитель(ли) Председателя 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. Заместитель Председателя Собрания представителей по поручению Председателя Собрания представителей ведет заседания Собрания представителей, координирует деятельность комиссий, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Собрания представителей.

8. В случае временного отсутствия заместителя Председателя Собрания представителей, а также в случае исполнения им обязанностей Председателя Собрания представителей, его обязанности исполняет один из депутатов Собрания представителей, по решению Собрания представителей.

2.3. Порядок выполнения обязанностей отсутствующего Председателя Собрания представителей

1. В случае отсутствия Председателя Собрания представителей или невозможности выполнения им своих обязанностей, функции председателя Собрания представителей выполняет заместитель (один из заместителя) председателя Собрания представителей по распоряжению председателя Собрания представителей.

2. В случае отсутствия одновременно Председателя Собрания представителей и заместителя (заместителей) Председателя Собрания представителей, функции Председателя Собрания представителей временно выполняет на непостоянной (неоплачиваемой) основе один из депутатов Собрания представителей.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ

3.1. Депутатские комиссии

1. Собрание представителей образует из числа депутатов постоянные и временные депутатские комиссии Собрания представителей (далее также - комиссии).

2. Комиссии Собрания представителей:

а) вносят предложения по формированию проекта плана правотворческой работы Собрания представителей на очередную сессию, а также вносят

предложения о включении проектов в план правотворческой работы Собрания представителей на текущую сессию;

б) осуществляют предварительное рассмотрение проектов и их подготовку к рассмотрению Собранием представителей;

в) осуществляют подготовку проектов решений Собрания представителей;

г) осуществляют подготовку заключений по проектам, поступившим на рассмотрение Собрания представителей;

д) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета муниципального образования;

е) проводят анализ практики применения муниципальных правовых актов;

ж) вносят предложения о проведении мероприятий в Собрании представителей;

з) решают вопросы организации своей деятельности.

3. В Собрании представителей действуют следующие постоянные депутатские комиссии:

а) Комиссия по развитию местного самоуправления и нормотворческой инициативе;

б) Комиссия по бюджетным вопросам и экономическому развитию;

в) Комиссия по вопросам КМНС и социальной политике.

Положения о вышеуказанных комиссиях утверждаются отдельными решениями Собрания представителей.

4. Собрание представителей вправе образовывать и другие комиссии. Образование или упразднение комиссии, а также изменение ее наименования производятся путем принятия решений Собрания представителей о внесении изменений в настоящий Регламент.

5. Численный состав комиссии не может быть менее пяти депутатов Собрания представителей.

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

7. Деятельность комиссии Собрания представителей основана на принципах свободы обсуждения, гласности. На заседаниях комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

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

9. 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 общего числа депутатов Собрания представителей и оформляются решением Собрания представителей.

3.2. Состав комиссии

1. Комиссии формируются из числа депутатов Собрания представителей, подавших письменные заявления на имя Председателя Собрания

представителей о согласии на включение их в состав соответствующей Комиссии.

2. Каждый депутат Собрания представителей обязан состоять в одной из комиссий.

3. Депутат Собрания представителей может быть членом нескольких комиссий.

4. Голосование по составу комиссии проводится за единый список кандидатур.

5. После формирования состава комиссии, члены комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов избирают из своего состава председателя комиссии и его заместителя.

Кандидатуры председателя и заместителя председателя комиссии утверждаются в порядке, установленном подпунктом 9 пункта 3.1 настоящего Регламента.

6. Решения об освобождении председателей комиссий и их заместителей от должности принимаются большинством голосов от общего числа депутатов Собрания представителей.

3.3. Полномочия председателя комиссии

1. Председатель комиссии Собрания представителей:

- а) представляет комиссию во взаимоотношениях с третьими лицами;
- б) распределяет обязанности между членами комиссии;
- в) направляет членам комиссии проекты и иные документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- г) уведомляет о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток членов данной комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Собрания представителей и иных участников заседания;
- д) созывает внеочередное заседание комиссии;
- е) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;
- ж) в случае своего отсутствия и отсутствия своего заместителя поручает исполнение обязанностей председателя комиссии одному из членов комиссии;
- з) решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом и распределением обязанностей между членами комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие.

3. Обязанности председателя депутатской комиссии Собрания представителей исполняются на непостоянной (неоплачиваемой) основе.

3.4. Деятельность комиссий. Принятие решений комиссии

1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

2. Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4. В заседании комиссии Собрания представителей могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Собрания представителей, не входящие в их состав.

5. В заседаниях комиссий вправе участвовать с правом совещательного голоса лица, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 4.1 настоящего Регламента.

6. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных органов местного самоуправления, государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

Комиссия вправе привлекать к своей работе правовых экспертов и других экспертов, а также принять решение о проведении независимой экспертизы проектов.

Для подготовки отдельных вопросов комиссия Собрания представителей может создавать рабочие группы из числа членов данной комиссии, других депутатов Собрания представителей, представителей органов местного самоуправления, государственных органов и иных организаций.

7. Комиссии вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями отдельно.

8. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам правотворческой деятельности и по другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут организовывать депутатские слушания, проводить конференции, совещания, круглые столы, семинары и принимать участие в их работе.

9. При проведении закрытого заседания комиссии Собрания представителей действуют правила, установленные настоящим Регламентом для проведения закрытого заседания Собрания представителей.

10. Информация о работе комиссии для депутатов Собрания представителей помещается на доске объявлений Собрания представителей.

11. Депутат Собрания представителей обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат Собрания представителей заблаговременно информирует председателя комиссии.

12. Комиссия своим решением вправе установить порядок передачи депутатом Собрания представителей своего голоса другому депутату Собрания представителей - члену данной комиссии, в связи с отсутствием на заседании комиссии по уважительной причине.

13. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и членов комиссии, передавших свои голоса другим членам данной комиссии, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. Депутаты Собрания представителей вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.

14. Депутат - представитель комиссии по поручению комиссии имеет право выступать на заседаниях Собрания представителей, заседаниях других комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

Глава 4. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

4.1. Официальность заседаний Собрании представителей

1. Собрание представителей как представительный орган местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» осуществляет свои полномочия на заседаниях Собрании представителей.

2. Заседания Собрании представителей проводятся в поселке Ола в помещении для заседаний Собрании представителей, которое имеет атрибуты символов государственной власти Российской Федерации, Магаданской области и муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

3. Каждому депутату при проведении заседаний в зале заседаний отводятся и оборудуются рабочие места.

4. В заседаниях Собрании представителей вправе участвовать с правом совещательного голоса:

а) Глава Ольского муниципального округа Магаданской области;

б) заместители Главы администрации Ольского муниципального округа Магаданской области и иные муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»;

в) полномочные представители Главы Ольского муниципального округа Магаданской области в Собрании представителей;

г) автор проекта, рассматриваемого на заседании, а также лица, принимавшие участие в разработке проекта;

д) общественные советники Главы Ольского муниципального округа Магаданской области;

е) депутаты представительных органов государственной власти и депутаты представительных органов местного самоуправления иных муниципальных образований;

ж) представители федеральных и областных органов государственной власти (в том числе, прокуратуры, налоговых органов);

з) представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований;

и) представители субъектов права правотворческой инициативы при рассмотрении вопросов о проектах, внесенных данными лицами;

к) уполномоченные представители коренных малочисленных народов Севера;

л) представители общественных объединений, осуществляющих представительство и (или) защиту интересов граждан;

м) представители молодежной палаты при Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области.

5. Председательствующий вправе предложить иным лицам, помимо указанных в подпункте 4 пункта 4.1 настоящего Регламента, принять участие в заседании Собрании представителей с правом совещательного голоса.

6. На заседаниях Собрания представителей обязаны присутствовать специалисты аппарата Собрания представителей, осуществляющие организационное, правовое и техническое обеспечение заседаний в соответствии с утвержденными должностными обязанностями.

7. Вышеуказанным лицам отводятся места в зале заседаний Собрания представителей.

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

4.2. Правомочность заседаний Собрания представителей

1. Заседание Собрания представителей является правомочным в количественном составе, определенном Уставом муниципального образования Ольского муниципального округа Магаданской области.

2. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрания представителей. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно информирует Председателя Собрания представителей.

3. Депутат, передавший свой голос другому депутату в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 5.3 настоящего Регламента, регистрируется для кворума заседания Собрания представителей.

4.3. Первое заседание Собрания представителей нового созыва.

1. Первое заседание Собрания представителей нового созыва созывается Главой Ольского муниципального округа Магаданской области в срок, установленный Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

День проведения первого заседания Собрания представителей нового созыва является днем начала работы Собрания представителей нового созыва.

2. При этом Главой Ольского муниципального округа Магаданской области 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 счетной комиссии по избранию должностных лиц и органов Собрания представителей нового созыва;

в) об избрании Председателя Собрания представителей;

г) об избрании заместителя Председателя Собрания представителей;

д) иные вопросы нетерпящие отлагательств.

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 и ведет до избрания Председателя Собрания представителей нового созыва старейший по возрасту из участвующих в заседании депутатов. После избрания Председателя Собрания представителей заседание ведет Председатель Собрания представителей.

6. Решения Собрания представителей нового созыва, принятые до избрания Председателя Собрания представителей, подписываются председательствующим на заседании.

7. Протокол первого заседания Собрания представителей нового созыва подписывается вновь избранными Председателем Собрания представителей.

4.4. 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.

Необходимость проведения заседания Собрания представителей определяется готовностью вопросов, вынесенных на рассмотрение Собрания представителей постоянными депутатскими комиссиями Собрания представителей.

3. Правом инициативы созыва внеочередного заседания Собрания представителей обладают:

а) постоянная депутатская комиссия или группа депутатов, составляющая не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания представителей;

б) Председатель Собрания представителей;

в) Глава Ольского муниципального округа Магаданской области.

Инициаторы созыва внеочередного заседания Собрания представителей направляют соответствующее обращение Председателю Собрания представителей с перечнем вопросов, выносимых на рассмотрение, и обоснованием срочности их рассмотрения.

Обращение должно быть направлено, как правило, не позднее чем за 5 календарных дней до предложенного дня проведения внеочередного заседания Собрания представителей.

Проекты документов по вопросам, послужившим основанием для созыва внеочередного заседания Собрании представителей, готовятся в установленном порядке.

4. Созыву очередного заседания Собрании представителей предшествует формирование Председателем Собрании представителей проекта повестки заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Председатель Собрании представителей формирует проект повестки предстоящего заседания Собрании представителей не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания, а внеочередного заседания Собрании представителей - в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения. В этот срок проводится выяснение вопросов кворума, уточнение срока созыва внеочередного заседания Собрании представителей.

6. В организационные мероприятия по подготовке проведения заседания Собрании представителей входят:

а) выяснение кворума;

б) подготовка и рассылка пакетов документов, включенных в сформированный проект повестки;

в) опубликование проекта повестки очередного заседания Собрании представителей в средствах массовой информации. Проект повестки внеочередного заседания Собрании представителей не публикуется. созыве заседания Собрании представителей в средствах массовой информации и извещение приглашенных лиц телефонограммой;

г) иные организационные мероприятия.

7. Пакет документов по всем вопросам проекта повестки заседания Собрании представителей направляется не позднее чем за пять календарных дней до дня очередного заседания Собрании представителей депутатам Собрании представителей, Главе Ольского муниципального округа Магаданской области и прокуратуру Ольского района.

Пакет документов по всем вопросам проекта повестки внеочередного заседания Собрании представителей направляется не позднее чем за три календарных дня до дня заседания Собрании представителей депутатам Собрании представителей, Главе Ольского муниципального округа Магаданской области и прокуратуру Ольского района.

Депутату, осуществляющему свою депутатскую деятельность в избирательном округе за пределами поселка Ола, документы к заседанию Собрании представителей направляются в указанные выше сроки в электронном виде при условии предоставления депутатом своего контактного электронного адреса либо иным реальным способом, предложенным депутатом.

4.5. Формирование проекта повестки и утверждение повестки заседания Собрании представителей

1. Проект повестки заседания Собрании представителей формируется из проектов решений, отвечающих требованиям настоящего Регламента по мере их поступления, но не позднее трех дней до заседания.

2. В проект повестки очередного заседания Собрания представителей могут включаться следующие вопросы:

а) о проектах решений Собрания представителей, вынесенных в Собрание представителей и подготовленных в соответствии с настоящим регламентом.

б) о протестах, требованиях и представлениях прокурора, подготовленных для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего регламента.

в) об информационных вопросах, не требующих принятия Собранием представителей нормативного правового акта, - по предложению Главы Ольского муниципального округа Магаданской области, Председателя Собрания представителей, постоянных депутатских комиссий, депутатов Собрания представителей и постоянных депутатских объединений.

Проекты правовых актов вместе с приложениями направляются Председателю Собрания представителей для решения вопроса о включении в повестку очередного заседания Собрания представителей не позднее чем за 10 календарных дней до заседания Собрания представителей.

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

4. Председатель Собрания представителей формирует проект порядка рассмотрения вопросов на заседании Собрания представителей.

Порядок рассмотрения вопросов состоит из разделов повестки:

а) вопросы, рассматриваемые в первоочередном порядке;

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

в) разное.

5. В первоочередном порядке рассматриваются:

а) проекты решений Собрания представителей, внесенные Главой Ольского муниципального округа Магаданской области или по его предложению;

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

в) принятые Собранием представителей решения, возвращенные Главой Ольского муниципального округа Магаданской области на повторное рассмотрение;

г) решения, подлежащие отмене или изменению по вступившему в законную силу решению суда, а также признанные подлежащими отмене, изменению на основании протеста прокурора, обращения Главы Ольского муниципального округа Магаданской области;

д) протесты и представления прокурора;

е) иные вопросы по решению Собрания представителей.

В разделе «Разное» рассматриваются, как правило, кадровые вопросы Собрания представителей, заслушивается информация, рассматриваются вопросы организационного характера.

6. Проект повестки дня, сформированный в соответствии с положениями настоящего Регламента, выносится Председателем Собрания представителей на заседание Собрания представителей для рассмотрения (обсуждения) и

утверждения большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

При рассмотрении проекта повестки 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 заседания вправе снять вопрос с рассмотрения.

Из проекта повестки 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.

7. 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 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 Ольского муниципального округа Магаданской области по проектам решений Собрания представителей, подготовленным Председателем Собрания представителей, постоянной депутатской комиссией, либо Главой Ольского муниципального округа Магаданской области, при наличии правового заключения; по протестам и представлениям прокурора, поступившим в Собрание представителей после утверждения проекта повестки; по информационным вопросам, не требующим принятия Собранием представителей нормативного правового акта.

Решение о включении в повестку заседания Собрания представителей дополнительных вопросов принимается большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания представителей депутатов.

4.6. Режим заседания Собрания представителей

1. Заседания Собрания представителей проводятся с 10.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 12.30 до 14.00 часов. Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 20 минут. По решению депутатов может быть установлено иное время начала и окончания заседания.

2. Временной режим рассмотрения вопросов на заседании Собрания представителей:

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

б) доклад, содоклад;

в) отчет Главы Ольского муниципального округа Магаданской области о результатах деятельности администрации Ольского муниципального округа Магаданской области - до 60 минут;

- г) выступления по кандидатурам, порядку ведения заседания Собраний представителей, мотивам голосования - до 3 минут;
- д) ответы на вопросы - до 20 минут;
- е) выступление в прениях - до 10 минут;
- ж) повторное выступление в прениях - до 5 минут;
- з) выступления приглашенных лиц - до 3 минут;
- и) заключительное слово докладчика (содокладчика) - до 3 минут;
- к) подведение итогов обсуждения председательствующим - до 15 минут.

3. Депутаты вправе установить иной режим заседания Собраний представителей, а также продлить временной режим рассмотрения вопросов процедурным голосованием или без голосования, если ни один из депутатов не выскажется против.

4.7. Порядок проведения заседаний Собраний представителей

1. За полчаса до открытия заседания Собраний представителей проводится регистрация депутатов, а также приглашенных лиц. Регистрация присутствующих на заседании депутатов Собраний представителей осуществляется после перерыва на обед в заседании.

Информация по результатам регистрации передается Председателю Собраний представителей перед открытием заседания, а также после перерыва на обед в заседании.

2. Открытие заседания Собраний представителей начинается с объявления Председателем Собраний представителей кворума заседания.

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

Закрываемые заседания Собраний 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.

Глава Ольского муниципального округа Магаданской области, прокурор Ольского района, начальник отделения внутренних дел по Ольскому району вправе присутствовать на закрытых заседаниях Собраний представителей, если иное не установлено федеральным законом.

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

5. На заседании Собраний 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 Собраний представителей (заседаниях органов Собраний представителей) с правом совещательного голоса, обладают всеми правами, предоставляемыми депутатам Собраний представителей при проведении заседаний Собраний представителей (его органов), кроме участия в

голосовании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в том числе правом:

а) участвовать в прениях по всем обсуждаемым вопросам, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании, требовать ответа и давать им оценку;

б) вносить в устной или письменной форме предложения, поправки и замечания по существу обсуждаемых в заседании вопросов (проектов), по порядку их рассмотрения, по проекту повестки дня заседания, выступать с обоснованием своих предложений, требовать постановки своих предложений на голосование, давать справки;

в) оглашать на заседании документы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам;

г) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Собрании представителей (его органов), в том числе, о заслушивании информации (отчета) органов и (или) должностных лиц муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»;

д) ставить вопросы о необходимости разработки Решений Собрании представителей;

е) возражать против предложений, поправок и замечаний иных лиц по обсуждаемым в заседании вопросам (проектам);

ж) знакомиться с информацией и документами по обсуждаемому вопросу (проекту), в том числе с протоколами (стенограммами) заседаний;

з) требовать отражения в протоколе заседания информации, выраженной позиции или мнения.

Лица, участвующие в заседании Собрании представителей (заседаниях органов Собрании представителей) с правом совещательного голоса, обладают при проведении заседаний иными правами, предусмотренными Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

7. Заседание Собрании представителей ведет Председатель Собрании представителей (лицо, исполняющее обязанности Председателя Собрании представителей).

На период временного отсутствия Председателя Собрании представителей, а также выступления Председателя Собрании представителей с докладами, в иных случаях обязанности по ведению заседания Собрании представителей исполняет заместитель Председателя Собрании представителей.

8. Председательствующий на заседании Собрании представителей:

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

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

в) вносит на рассмотрение (обсуждения) и утверждения проект повестки заседания Собрании представителей;

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 Собрании 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 Собрании представителей депутаты вправе в любое время выступать по порядку ведения заседания.

Выступление депутата по порядку ведения принимается к сведению; если по этому 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 Собрании 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 Собрании 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 подпись Председателя Собрании представителей или подпись (подписи) депутата (депутатов), иницирующего (иницирующих) распространение указанных документов или материалов, и визу Председателя Собрании 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 Собрании представителей, могут записываться аппаратом Собрании представителей для выступления на заседании Собрании представителей. Председательствующий предоставляет слово указанным лицам в порядке очередности поступления заявок согласно отмеченному для них времени, в соответствии с временным режимом заседания.

17. По решению Собрании представителей заседания Собрании представителей транслируются по телевизионным каналам; информационные сообщения, доклады и выступления могут публиковаться в печати и в социальных сетях полностью или в изложении.

4.8. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Собрании представителей

1. Рассмотрение вопросов на заседании Собрании 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) выступление Главы Ольского муниципального округа Магаданской области с отчётом о деятельности администрации Ольского муниципального округа Магаданской области;

г) прения по обсуждаемому вопросу;

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

е) внесение поправок к принятому за основу проекту;

ж) голосование по поправкам;

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

и) 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 Собрании представителей.

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

4. Любой рассматриваемый на заседании Собрании 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 Ольского муниципального округа Магаданской области, председательствующий предоставляет слово

представителю Главы Ольского муниципального округа Магаданской области 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.

Депутат, представитель депутатского объединения вправе выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз в порядке очередности.

Очередность может определяться письменными заявками, передаваемыми председательствующему. Переуступка права на выступление в пользу другого депутата допускается только с согласия всех депутатов, присутствующих на заседании Собрания представителей.

Правом внеочередного выступления пользуются субъект правотворческой инициативы, Председатель Собрания представителей, председатели постоянных депутатских комиссий, представители депутатских объединений.

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 депутатами, 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 в секретариат 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.

Депутаты рассматривают только письменно оформленные поправки в виде отдельного документа, приложенного к проекту.

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 Собрании представителей, спорных поправок, а также альтернативных поправок решением депутатов может создаваться редакционная комиссия. 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 Собрании 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 Собрании представителей, председателям постоянных депутатских комиссий, депутатам.

Процедурные поручения могут также даваться лицам, участвующим в заседании Собрании представителей с правом совещательного голоса, с их согласия.

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.

4.9. Редакционная комиссия

1. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, депутаты большинством голосов от присутствующих на заседании Собрании представителей депутатов создают редакционную комиссию для учета и предварительного рассмотрения всех поступивших непосредственно на заседании Собрании 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 Собрании представителей.

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

Решения редакционной комиссии носят рекомендательный характер.

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

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

Председатель 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 комиссии приводит доводы, мнения специалистов, высказанные на заседании редакционной комиссии.

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

Глава 5. ПРОЦЕДУРНЫЕ ОСНОВЫ ГОЛОСОВАНИЯ

5.1. Основные понятия

В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1) Установленное число депутатов Собрании представителей (установленная численность депутатов) - число депутатов, установленное частью 1 статьи 27 Устава муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

2) Избранное число депутатов Собрании представителей (число избранных депутатов, общая численность депутатов, общее число депутатов) - число депутатов, избрание которых в Собрание представителей официально установлено Избирательной комиссией, без учета депутатов Собрании представителей, полномочия которых досрочно прекращены на день принятия решения.

3) Присутствующие на заседании Собрании представителей или его органа депутаты Собрании представителей - число депутатов, присутствующих на правомочном заседании Собрании представителей или его органа.

4) Кворум - число избранных депутатов Собрании представителей (назначенных членов органа Собрании представителей), либо число присутствующих на заседании депутатов Собрании представителей (членов органов Собрании представителей), достаточное для признания Собрании представителей (органа Собрании представителей), заседания Собрании представителей (заседания органов Собрании представителей) правомочными.

5) В соответствии с Уставом муниципального образования, устанавливается следующий кворум:

а) кворум правомочного состава Собрании представителей - в соответствии с частью 2 статьи 29 Устава муниципального образования;

б) кворум правомочного заседания Собрании представителей - в соответствии с частью 5 статьи 44 Устава муниципального образования;

в) кворум правомочного состава органа Собрания представителей - число депутатов, являющихся членами органа Собрания представителей, соответствующее требованиям о минимальной численности данного органа, установленным настоящим Регламентом или иным муниципальным правовым актом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»;

г) кворум правомочного заседания депутатской комиссии, рабочей группы, иного органа Собрания представителей (за исключением аппарата Собрания представителей) - число членов соответственно депутатской комиссии, рабочей группы, иного органа Собрания представителей, превышающее половину от общего числа членов депутатской комиссии, рабочей группы, иного органа Собрания представителей, избранных в состав данной депутатской комиссии, рабочей группы, иного органа Собрания представителей.

б) Принявшие участие в голосовании депутаты - депутаты, проголосовавшие «за», «против», «воздержался».

7) Большинство голосов (простое большинство голосов) - число голосов депутатов Собрания представителей, составляющее более половины голосов депутатов Собрания представителей от установленного (избранного) числа депутатов или числа депутатов, присутствующих на заседании.

8) Квалифицированное большинство голосов - необходимое для принятия Решения Собрания представителей определенное количество голосов депутатов Собрания представителей, установленное Уставом или иным муниципальным правовым актом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», превышающее простое большинство голосов депутатов Собрания представителей.

9) Процедурное голосование - голосование, применяемое по процедурным вопросам, при котором решение считается принятым, если число голосов, поданных «за», превышает число голосов, поданных «против», при этом голосование «воздержался» не учитывается (решение считается принятым относительным большинством голосов от принявших участие в голосовании).

10) К процедурным вопросам относятся вопросы:

- а) о перерыве в заседании, переносе заседания;
- б) о приостановлении, отложении рассмотрения вопроса;
- в) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- г) о продолжительности времени для ответа на вопросы;
- д) о предоставлении слова приглашенным;
- е) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- ж) о голосовании без обсуждения, прений;
- з) об изменении очередности выступлений;
- и) об изменении очередности рассмотрения вопросов;
- к) об изменении способа голосования, если это допустимо;
- л) о пересчете голосов;
- м) о повторном голосовании;
- н) об избрании способа голосования,
- о) о поручениях депутатам Собрания представителей, постоянным депутатским комиссиям и (или) аппарату Собрания представителей;
- п) о проведении закрытого заседания;

- р) о приглашении на заседание Собрания представителей иных лиц;
- с) иные вопросы, относящиеся к процедуре работы Собрания представителей или его органов.

5.2. Порядок голосования

1. Решения Собрания представителей или его коллегиального органа принимаются на заседаниях соответственно Собрания представителей или его коллегиального органа открытым или тайным голосованием.

Голосование на заседаниях Собрания представителей осуществляется:

- а) голосование поднятием руки;
- б) голосование с использованием бюллетеней.

2. Основным способом голосования является открытое не поименное голосование путем поднятия руки, которое проводится, как правило, по всем вопросам, рассматриваемым на заседании Собрания представителей, а также на заседаниях его коллегиальных органов, если иное не установлено законодательством, настоящим Регламентом, иными Решениями Собрания представителей.

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется аппаратом Собрания представителей.

Форма голосования в каждом конкретном случае может быть определена председательствующим без голосования (при отсутствии возражающих) либо установлена процедурным голосованием, проведенным в данном заседании.

3. При проведении открытого голосования депутаты вправе 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.

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

- а) при избрании, отзыве, освобождении от должности Председателя Собрания представителей или заместителя Председателя Собрания представителей;
- б) при назначении и освобождении от должности членов Контрольно-счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области;
- в) по решению Собрания представителей;
- г) в иных случаях, предусмотренных законодательством, настоящим Регламентом или иными 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.

5. В случае выдвижения двух и более кандидатур на одну и ту же должность, предложения двух и более альтернативных вариантов формулировок, проектов проводится рейтинговое голосование, при котором председательствующим поочередно ставится на голосование каждая кандидатура (формулировка, проект).

При этом каждый депутат не связан собственным голосованием по иным альтернативным кандидатурам (формулировкам, проектам), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом или иным Решением Собрания представителей.

Избранной (принятой) считается кандидатура (формулировка, проект), получившая в результате проведения рейтингового голосования наибольшее по сравнению с альтернативными кандидатурами (формулировками, проектами) количество голосов «за», с учетом требований, установленных к количеству голосов, необходимых для избрания кандидата (принятия данного решения).

6. Если при рейтинговом голосовании ни одна из альтернативных кандидатур (формулировок, проектов) не набрала необходимого числа голосов, либо по иным причинам установить результаты голосования невозможно, то проводится второй тур голосования.

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

Если в первом туре были поставлены на голосование две альтернативные кандидатуры (формулировки, проекта) и ни одна из них не набрала необходимого числа голосов «за», то во втором туре голосование проводится по кандидатуре (формулировке, проекту), набравшей наибольшее число голосов «за».

Если в первом туре было поставлено на голосование более двух альтернативных кандидатур (формулировок, проектов) и ни одна из них не набрала необходимого числа голосов «за», то второй тур голосования проводится по двум кандидатурам (формулировке, проекту), набравшим большее число голосов «за» по сравнению с другими кандидатурами (формулировкой, проектом). Если по итогам проведения второго тура голосования ни одна из них не набрала необходимого числа голосов «за», председательствующим может быть принято решение о проведении третьего тура голосования. Третий тур голосования проводится по кандидатуре (формулировке, проекту), набравшей наибольшее число голосов «за».

Если по итогам проведения голосования во втором (третьем) туре кандидат не набрал необходимого числа голосов «за», то выдвижение кандидатур и выборы проводятся повторно. Одна и та же кандидатура не может выдвигаться более двух раз.

Если по итогам проведения голосования во втором (третьем) туре формулировка, проект не набрала необходимого числа голосов «за», то, при отсутствии альтернативных предложений, председательствующий вправе принять решение:

- а) о снятии вопроса с дальнейшего рассмотрения;

б) о переносе даты и (или) времени рассмотрения проекта с проведением повторного голосования. При этом, им может быть дано поручение ответственной депутатской комиссии произвести доработку проекта, либо выработку альтернативных предложений;

в) о вынесении на рассмотрение депутатов предложения о создании согласительной комиссии, в целях преодоления возникших разногласий.

7. 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.

5.3. Порядок осуществление права на голосование

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование и не может передавать это право другому лицу, за исключением случая, установленного подпунктом 3 настоящего пункта.

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, 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 на депутатском бланке с указанием причины отсутствия, а также с указанием того, как распорядиться голосом при голосовании по вопросам, рассматриваемым Собранием представителей. 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.

5.4. 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.

9. При равенстве голосов в момент проведения голосования и при отсутствии (непринятии) альтернативных предложений по данному вопросу, голос председательствующего на заседании является решающим.

5.5. 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 и заполнения бюллетеней, основания признания бюллетеней недействительными).

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.

Глава 6. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

6.1. Порядок деятельности депутатов Собраний представителей

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

2. Все депутаты обладают равными полномочиями.

3. Депутаты нового созыва приступают к исполнению своих полномочий со дня первого заседания Собраний представителей нового созыва, если к этому моменту в состав Собраний представителей избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов.

До момента проведения первого заседания Собраний представителей нового созыва полномочия депутатов Собраний представителей текущего созыва осуществляются в полном объеме.

4. Депутат Собраний представителей может привлекать помощников депутата Собраний представителей для оказания практической помощи в осуществлении им своих полномочий.

Помощники депутата не обладают статусом депутата и не пользуются его правами. Депутат несет ответственность за деятельность своих помощников.

Помощники депутата выполняют его поручения, вступают по его поручению (в том числе от его имени) во взаимоотношения с другими лицами и организациями.

Помощники депутата Собраний представителей осуществляют свою деятельность на непостоянной (неоплачиваемой) основе.

Порядок привлечения помощников депутата Собраний представителей, порядок осуществления ими своей деятельности, а также иные вопросы, связанные с осуществлением деятельности помощников депутата Собраний представителей, регулируются Решением Собраний представителей.

6.2. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе по вопросам ведения Собраний представителей, а также по вопросам депутатской деятельности обращаться с депутатским запросом к Главе Ольского муниципального округа Магаданской области, его заместителям, к должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», в прокуратуру, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию указанных должностных лиц и органов.

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 городского округа, а также вызванного заинтересованностью значительного числа избирателей либо затрагивающего важные аспекты общественно-политической жизни городского округа и его избирателей, а также по фактам нарушения закона.

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

2. Запрос депутата направляется им самостоятельно и не требует утверждения на заседании Собрания представителей.

Запрос оформляется на бланке депутата Собрания представителей, составляемом по форме, установленной приложением №2 к настоящему Регламенту. В запросе депутата в обязательном порядке указываются основания запроса, предусмотренные настоящим Регламентом.

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

3. По результатам ответа на депутатский запрос, депутатом 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.

6.3. Порядок получения и распространения информации

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

2. При подготовке проектов решений Собрания представителей, а также депутатских запросов, обращений, решений и заключений постоянной депутатской комиссии, проведении депутатской проверки, работы с избирателями, подготовке к депутатским слушаниям, а также осуществлении иной деятельности по вопросам своих полномочий депутат вправе запрашивать необходимую информацию у руководителей и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа, в порядке и формах, установленных законодательством и настоящим Регламентом.

Обращение депутата оформляется на бланке депутата установленной формы.

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.

Депутат не обязан сообщать источник получения информации, если иное не установлено законодательством.

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

При подготовке к выступлению в средствах массовой информации, указанных в части первой настоящего пункта, депутат пользуется необходимой профессиональной помощью, включая предэфирную подготовку и техническое обеспечение.

Депутат вправе поставить условие, чтобы его выступления не прерывались рекламными материалами и сообщениями. По настоянию депутата передача с его участием может быть осуществлена без предварительной записи (в прямом эфире).

Если депутат участвует в теле- или радиодebатах, то он вправе требовать обеспечения равных условий для участников дебатов.

Тексты выступлений депутата не могут быть исправлены, отредактированы 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.

6.4. 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, организуемых по месту жительства (работы, службы или учебы) избирателей, на личном приеме, а также через средства массовой информации.

Для работы в избирательном округе и организации приема избирателей депутат, в случае необходимости, может обеспечиваться служебным помещением в порядке, установленном статьей настоящим Регламентом.

Прием избирателей депутат организует самостоятельно в избирательном округе.

3. Для принятия мер по обращениям избирателей депутат выходит с обращением, депутатским запросом или готовит запрос Собрания

представителей, а также организует депутатскую проверку в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

6.5. Депутатская проверка

1. Депутат осуществляет 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. По обращению 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 или дается поручение конкретному депутату.

Постоянная депутатская комиссия в пределах своих полномочий вправе принять решение о проведении депутатской проверки по вопросам ведения комиссии, для чего образуется временная депутатская комиссия или дается поручение конкретному депутату.

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

4. Депутатская проверка осуществляется путем письменного запроса у должностных лиц информации либо встречи с должностными лицами на личном приеме.

Депутатская проверка, осуществляемая временной депутатской комиссией на основании поручения Собрания представителей или постоянной депутатской комиссии, 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 Собрания представителей, 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.

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 (группа депутатов), проводивший (проводившая) депутатскую проверку по собственной инициативе, вправе вынести вопрос о результатах проверки на рассмотрение постоянной депутатской комиссии.

8. Результаты депутатской проверки, проводившейся по обращениям избирателей, доводятся до сведения избирателей в порядке, определяемом соответственно в решении Собрания представителей, либо его коллегиального органа, либо депутатом.

6.6. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием представителей, депутаты в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», образуют в Собрании представителей фракции. В случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», депутаты вправе образовывать в Собрании представителей депутатские объединения, не являющиеся фракциями (далее - депутатские группы).

6.7. Порядок регистрации фракций и порядок создания, регистрации депутатских объединений

1. Для регистрации фракция письменно уведомляет председательствующего на заседании Собрания представителей о своем создании. Председательствующий уведомляет депутатов Собрания представителей о создании депутатского объединения, в форме фракции и поручает секретарю заседания Собрания представителей зарегистрировать указанное депутатское объединение. Регистрация проводится путем внесения соответствующей записи в протокол заседания Собрания представителей и оформления решения о регистрации фракции.

Не могут быть зарегистрированы фракции (группы), имеющие одинаковое название.

2. Создание депутатских объединений (за исключением фракций) 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.

Регистрации подлежат 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.

О своем создании депутатское объединение (за исключением фракции) 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 и оформления решения Собрания представителей.

Не могут быть зарегистрированы депутатские объединения, имеющие одинаковое название.

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

Если численность депутатского объединения (за исключением фракции), 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.

4. 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.

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

6.8. 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 ее 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 взаимодействует со служащими аппарата Собрания представителей, органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», специалистами других органов и организаций, проявляя в совместной работе корректность и уважительное отношение.

6.9. Досрочное прекращение полномочий депутата Собрания представителей

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно по решению Собрания представителей в случаях, установленных статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Депутат вправе подать заявление об отставке по собственному желанию.

В случаях, предусмотренных пунктами 5, 6, 7, 10 и 11 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 в случае, предусмотренном пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимается Собранием представителей на основании письменного заявления депутата большинством голосов от числа избранных депутатов Решением Собрания представителей, в котором определяется день прекращения полномочий депутата или отказ в удовлетворении заявления.

4. В случае отказа в принятии отставки и досрочном прекращении полномочий депутата по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае не рассмотрения такого заявления депутата на заседании Собрания представителей в течение двух месяцев, депутат вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев со дня подачи им заявления.

В этом случае принимается Решение Собрания представителей на основании письменного обращения Председателя Собрания представителей и заявления депутата, которое не было удовлетворено Собранием представителей либо не было своевременно рассмотрено Собранием представителей.

5. Заявление депутата о досрочном прекращении своих полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 10 и 11 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заслушивается на заседании Собрания представителей в порядке информации, на основании чего принимается Решение Собрания представителей, в котором определяется день прекращения полномочий.

6. В случае если депутатом не было своевременно подано заявление о досрочном прекращении полномочий депутата по основаниям, предусмотренным статьей 38 Устава муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», а также в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3 и 4 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании письменного обращения Председателя Собрания представителей по соответствующему факту, подтвержденному документами официальных органов (свидетельство о смерти, справка ЗАГСа, решение суда и др.), принимается решение Собрания представителей. День прекращения полномочий определяется соответствующим фактом.

7. По обращению и заявлению готовится правовое заключение и приобщается к материалам заседания Собрания представителей по вопросу о досрочном прекращении полномочий депутата.

8. В случае, предусмотренном пунктом 9 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», досрочное прекращение полномочий депутата наступает со дня прекращения полномочий Собрания представителей.

9. В случае, предусмотренном статьей 33 Устава муниципального образования, досрочное прекращение полномочий депутатов наступает со дня принятия Решения о самороспуске Собрания представителей.

Глава 7. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

7.1. Депутатские слушания

1. Депутаты вправе организовывать депутатские слушания по наиболее важным вопросам жизнедеятельности городского округа, а также по проектам решений Собрания представителей.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя Собрания представителей, постоянных депутатских комиссий Собрания представителей и включаются в планы работ комиссии.

3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на постоянную депутатскую комиссию, в соответствии с вопросами ведения комиссий на основании планов работы комиссии.

В этих целях председатель постоянной депутатской комиссии:

а) распределяет между депутатами комиссии вопросы для подготовки их к депутатским слушаниям;

б) определяет и направляет запросы субъектам, по вопросам деятельности которых проводятся депутатские слушания, о принятии ими участия в депутатских слушаниях, в том числе в качестве докладчиков;

в) запрашивает необходимую информацию для подготовки к слушаниям в порядке, установленном настоящим Регламентом;

г) организует подготовку проектов документов к депутатским слушаниям, в том числе регламент проведения слушаний;

д) направляет подготовленные к депутатским слушаниям материалы Председателю Собрания представителей для объявления депутатских слушаний;

е) принимает иные организационные меры.

4. Председатель Собрания представителей принимает меры к оповещению депутатов о проведении депутатских слушаний, рассылке приглашений на депутатские слушания или оповещение лиц согласно справке, подготовленной комиссией, опубликовании информации о проведении слушаний, а также иные организационные меры.

Оповещение проводится не позднее 10 дней до дня проведения депутатских слушаний.

5. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты рекомендации или решения постоянных депутатских комиссий, с учетом которых принимаются последующие Решения Собрания представителей.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОБРАНИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ

Глава 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРИНЯТИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

8.1. Правовые акты, принимаемые Собранием представителей

1. Муниципальные правовые акты Собрания представителей издаются на основании и во исполнение Федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Законов Магаданской области, постановлений и распоряжений Губернатора Магаданской области, Правительства Магаданской области, Устава муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

2. В соответствии с федеральным и областным законодательством Собрание представителей принимает следующие муниципальные правовые акты:

а) решения Собрания представителей о принятии Устава муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и поправок к нему;

б) решения Собрания представителей по предметам ведения муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», в пределах полномочий Собрания представителей, установленных законодательством, Уставом муниципального образования "Ольский муниципальный округ Магаданской области" и настоящим Регламентом;

в) решения Собрания представителей по организационным вопросам.

3. Муниципальные правовые акты Собрания представителей могут быть нормативными и ненормативными.

4. Если решение Собрания представителей содержит одну и более норм права, то оно является нормативным (далее – нормативное Решение).

При подготовке решений Собрания представителей следует учитывать Постановление Государственной Думы от 11 ноября 1996 г. № 781-П ГД «Об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации», в котором приводятся определения нормативного правового акта и правовой нормы:

Нормативный правовой акт - это письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм.

В свою очередь, под правовой нормой принято понимать общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

5. 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, указанным в подпункте 4 настоящего пункта.

8.2. Организация работы по принятию нормативных Решений Собрания представителей

1. Организация работы по принятию нормативных Решений Собрания представителей - правотворческой работы - возлагается на Председателя Собрания представителей.

2. Правотворческая работа Собрания представителей основывается на перспективных и текущих планах разработки проектов нормативных Решений Собрания представителей (далее - проектов), утверждаемых Собранием представителей.

3. Правотворческая работа состоит из следующих этапов:

а) подготовка текстов проектов, пояснительных записок (при подготовке проектов Собрания представителей об утверждении бюджета, внесении изменений в бюджет или отчёта об исполнении бюджета), финансово-экономических (социально-экономических) обоснований проектов;

б) внесение проектов в Собрание представителей субъектом правотворческой инициативы;

в) согласование текстов проектов, в том числе, получение юридического заключения о соответствии представленного проекта законодательству и правилам юридической техники;

г) доработка (при необходимости) проектов и приложенных к проекту документов;

д) проведение антикоррупционной экспертизы проектов, в том, числе подготовка заключения о выявлении коррупциогенных факторов;

е) рассмотрение проектов депутатскими комиссиями, к ведению которого относится вопрос, затронутый в проекте;

ж) сбор, учет, систематизация информационных и аналитических материалов, относящихся к правотворческой работе.

4. Планы правотворческой работы Собрания представителей формируются на основе перспектив социально-экономического развития и правового регулирования сферы общественных отношений, в которой органы местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» проводят и обеспечивают реализацию федерального и областного законодательства.

5. Планы правотворческой работы Собрания представителей разрабатываются сроком на год.

6. В целях формирования проектов планов правотворческой работы Собрания представителей на следующий год, депутаты, постоянные депутатские комиссии Собрания представителей, администрация Ольского муниципального округа Магаданской области, органы местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» до 1 ноября текущего года формулируют и вносят свои предложения.

7. Предложения о подготовке проекта вносятся в форме представления на имя Председателя Собрания представителей.

7.1. 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.

Если одновременно с представлением о необходимости принятия решения Собрания представителей представляется его проект, то представление должно содержать указание на лиц, принимавших участие в подготовке проекта.

8. Председатель Собрания представителей либо Заместитель Председателя Собрания представителей, по поручению Председателя Собрания представителей, обобщает все поступившие предложения и формирует план правотворческой работы Собрания представителей в форме проекта решения Собрания представителей.

9. 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.

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

11. 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 правотворческой инициативы, внесенных в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

12. Контроль за исполнением планов правотворческой работы осуществляется Председателем Собрания представителей.

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

14. 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 соответствии с законодательством, в сроки, установленные соответствующим нормативным актом, а если такой срок не установлен, в течение 30 дней со дня опубликования соответствующего нормативного акта.

15. В случае, если в Собрание представителей поступил протест прокуратуры, которым предложено привести решение Собрания представителей в соответствии с законодательством, данное решение Собрания представителей должно быть пересмотрено в срок, установленный в протесте, либо в срок, согласованный с прокуратурой.

16. Планирование правотворческой деятельности не исключает подготовки и внесения в установленном порядке в Собрание представителей внеплановых проектов решений Собрания представителей.

8.3. Подготовка текста Решения Собрания представителей

1. Лицо, ответственное за подготовку проекта нормативного решения Собрания представителей, в соответствии с планом правотворческой работы, Собрания представителей разрабатывает его текст.

При этом проект должен отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Магаданской области, а также требованиям Устава муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и настоящего Регламента.

2. Лицо, ответственное за подготовку проекта, в соответствии с планом правотворческой работы, обязано осуществить внесение проекта в Собрание представителей в установленные планом правотворческой работы сроки.

3. При этом подготовка проекта должна быть завершена не позднее чем за 10 рабочих дней до установленного планом срока.

4. В процессе работы над текстом проекта его автором должны быть всесторонне и тщательно изучены относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации и Магаданской области, практика применения соответствующих нормативных правовых актов, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу, а также данные социологических и иных исследований, если таковые проводились.

5. Текст и оформление проекта должны отвечать правилам юридической техники.

6. Требования к юридической технике изложения правовых норм включают:

а) четкость и логичность структуры проекта и статей проекта, соблюдение взаимосвязи всех частей правовой 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, исключая декларативность;

е) требования к реквизитам и оформлению проекта.

7. Порядок разработки и согласования проекта, предшествующих его внесению в Собрание представителей, устанавливается субъектом правотворческой инициативы самостоятельно.

8.4. Требования к содержанию проектов Решений Собрания представителей

1. Структура текста проекта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

2. При подготовке проектов необходимо обеспечить краткое, четкое и последовательное изложение текста, исключающее возможность двоякого толкования, избегать расплывчатых и некорректных формулировок.

3. Также следует учитывать все действующие правовые акты по данному вопросу и увязывать вносимые предложения с ранее принятыми решениями во избежание повторений и противоречий.

4. Для разъяснения целей и мотивов принятия правового акта, а также его правовых оснований, в проекте дается вступительная часть - преамбула.

4.1. Преамбула, как правило, состоит из двух смысловых частей.

В первой части указывается, на основании каких актов законодательства Российской Федерации, Магаданской области принят правовой акт, а также, цели и мотивы принятия акта.

Во второй части указывается, какие основные вопросы регулируются данным актом.

4.2. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

4.3. В случае, если акт носит ненормативный характер, в преамбуле должна содержаться ссылка на документы (заявления, акты и др.) и обстоятельства, на основании которых принимается акт.

5. Проект может содержать общие положения, в которых излагаются основные принципы правового регулирования, общие для последующих разделов и глав нормы, определение используемых понятий, если они не определены уже в действующем законодательстве и др.

6. В тексте указываются полные наименования органов и организаций. Если в начале документа даны их полные наименования, то в последующем могут употребляться сокращенные. Слова «Российская Федерация» и «Россия» сокращению не подлежат.

7. В проекте могут указываться конкретные исполнители, сроки исполнения, а также должностное лицо, на которое возлагается контроль за выполнением данного акта.

8. При необходимости для полноты изложения вопроса в решениях Собрания представителей могут воспроизводиться отдельные акты федерального или областного законодательства, которые должны иметь ссылки на эти акты.

9. В случае воспроизведения в правовом акте отдельных положений нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, подлежащих государственной регистрации, либо ссылки на них, необходимо указывать их наименование, полное наименование федерального органа исполнительной власти, издавшего (принявшего) акт, дату издания (принятия),

номер, а также регистрационный номер, присвоенный им Министерством юстиции Российской Федерации при государственной регистрации, и дату государственной регистрации.

10. Ссылка в решении Собрания представителей на нормативный правовой акт федерального органа исполнительной власти, иного органа (организации), не прошедший государственную регистрацию, не допускается.

11. Проект может содержать заключительные и (или) переходные положения.

11.1. Заключительные и (или) переходные положения как правило, включают:

а) указание на порядок вступления в силу акта или отдельных его положений;

б) положения о сроке действия акта. Если такое указание отсутствует, то акт имеет бессрочный характер. В случае, если правовой акт имеет ограниченный срок действия, то на это необходимо сделать ссылку в тексте акта;

в) положения об изменении, дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей (с указанием отменяемых глав, пунктов, подпунктов и абзацев);

г) нормы о сроках приведения в соответствие иных муниципальных правовых актов с вновь принятым решением Собрания представителей и сроках принятия муниципальных правовых актов, направленных на реализацию принятого решения;

д) нормы об опубликовании акта.

12. Если при подготовке проекта выявилась необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее изданные решения Собрания представителей или наличие по одному и тому же вопросу нескольких актов, а также если в решение Собрания представителей неоднократно вносились изменения, которые затрудняют его прочтение и применение, то в целях их упорядочения разрабатывается новый акт.

В такой проект включаются новые, а также содержащиеся в ранее изданных актах нормативные предписания.

8.5. Требования к оформлению проектов Решений Собрания представителей

1. Текст проекта должен быть напечатан на бланке с гербом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту.

2. Проект печатается на плотной белой бумаге формата А4 с одной стороны через один интервал, 14 шрифтом.

Текст печатается с использованием выравнивания по ширине, с отступами на абзацах.

3. Заголовок к проекту должен соответствовать содержанию текста и кратко передавать его смысл. Точка в конце заголовка не ставится.

4. Ниже заголовка ставится отметка о дате принятия Решения по следующей форме:

«Принято

Собранием представителей Ольского муниципального округа

Магаданской области»

«_____» _____ г.»

5. Текст проекта должен быть четким для прочтения, располагаться на листе без оборота и без уменьшения масштаба.

6. Текст проекта может делиться на главы, разделы, пункты и подпункты.

6.1. Значительные по объему акты могут делиться на разделы. Разделы нумеруются римскими цифрами и имеют название, передающее основное содержание глав, входящих в раздел. Нумерация разделов не влияет на нумерацию глав, пунктов и подпунктов.

6.2. Главы нумеруются арабскими цифрами и имеют заголовки, передающие их смысл. Глава нумеруется одним порядковым числом. Нумерация глав сквозная по всему тексту акта, независимо от нумерации разделов.

6.3. Положения акта оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

6.4. Пункты нумеруются:

а) при делении правового акта на главы - числом, состоящим из порядкового номера главы и порядкового номера пункта внутри главы, разделенных точкой;

б) в иных случаях - одним порядковым числом.

6.5. Подпункты имеют номер, число которого состоит из порядкового номера главы (при ее наличии), номера пункта и порядкового номера подпункта, разделенных точкой.

6.6. При необходимости перечисления чего-либо могут использоваться подпункты, имеющие буквенную или цифровую нумерацию, с закрывающейся круглой скобкой.

Если подпункт имеет буквенную нумерацию, то ставится строчная буква русского алфавита по порядку. Буквы «й» и «е» в этом случае не используются.

Если подпункт имеет цифровую нумерацию, то ставится арабская цифра по порядковому номеру подпункта.

6.7. Преамбула не нумеруется.

6.8. При оформлении значительных по объему проектов допускается формирование структуры проекта с использованием разделов, глав, статей, частей, пунктов и подпунктов внутри статей.

При этом статьи нумеруют арабскими цифрами. Статьи имеют сквозную нумерацию по всему тексту проекта. Для каждой статьи проекта предусматривается заголовок, отражающий ее содержание.

Части внутри статей проекта нумеруются арабскими цифрами с точкой. Единственная часть в статье не нумеруется.

Часть статьи может содержать пункты (которые нумеруются числом, состоящим из порядкового номера части и порядкового номера пункта, разделенных точкой) и (или) подпункты (которые нумеруются в соответствии с подпунктами 6.5 и 6.6 настоящего пункта Регламента).

7. Не допускаются произвольные сокращения, кроме общепринятых, а также отдельных слов.

8. Оформление текста проекта производится в соответствии с ГОСТами.

9. Если в акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

9.1. Такое приложение к акту должно содержать отметку по форме:

Приложение
к Решению Собрания представителей
(дата номер).

9.2. Графы таблиц должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже.

Если таблица печатается более, чем на одной странице, заголовочная часть таблицы (наименования граф) повторяется на каждой странице.

10. При наличии нескольких приложений на них проставляются порядковые номера.

11. Заголовки приложений, глав и разделов печатаются с использованием выравнивания по центру прописными буквами, при этом, заголовки приложений, правил, инструкций, положений выделяются жирным шрифтом.

Заголовок приложения отделяется от даты и номера акта 4 интервалами, от текста приложения 2-3 межстрочными интервалами.

12. При наличии в тексте приложения нескольких разделов, их заголовки печатаются центрированным способом. Точка в конце заголовка не ставится. Допускается выделение полужирным шрифтом.

13. Приложения заканчиваются чертой, расположенной по центру текста на расстоянии примерно 3-х интервалов, длиной 2-3 см.

14. О наличии приложений должна быть сделана ссылка в тексте акта.

8.6. Документы, прилагаемые к проекту нормативного решения Собрания представителей

1. К проекту нормативного решения, вносимому в Собрание представителей, должны быть приложены:

а) пояснительная записка;

б) в необходимых случаях финансово-экономическое обоснование (расчеты и экономический прогноз);

в) справка автора проекта по рассмотрению замечаний и предложений субъектов согласования, если автор не согласен с поступившими замечаниями;

г) перечень рассылки Решения Собрания представителей.

2. В пояснительной записке к проекту требуется в краткой форме изложить следующие сведения:

а) обоснование необходимости разработки проекта;

б) цель разработки проекта;

в) правовые основания разработки проекта;

г) предмет проекта;

д) условия реализации проекта (за исключением условий, указанных в подпунктах е) и ж) настоящего подпункта);

е) сведения о муниципальных правовых актах муниципального образования "Ольский муниципальный округ Магаданской области", подлежащих корректировке или признанию утратившими силу, в связи с принятием проекта;

ж) перечень муниципальных правовых актов муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», подлежащих принятию в соответствии с проектом или для его реализации;

з) прогноз последствий реализации проекта, а также сведения о дополнительных расходах при принятии Решения Собрания представителей.

и) телефон и фамилия лица, ответственного за подготовку проекта правового акта.

3. В случае разработки проекта, реализация которого потребует финансовых или материальных затрат, необходимо вместе с проектом представить его финансово-экономическое обоснование и заключение Контрольно – счетной палаты.

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.

8.7. Внесение проектов в Собрание представителей

1. Право внесения в Собрание представителей проектов Решений Собрания представителей принадлежит лицам, определенным Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

2. Лица, не обладающие правом внесения проектов, вправе обращаться с предложениями о принятии Решений Собрания представителей или с проектами Решений Собрания представителей к субъектам правотворческой инициативы, указанным в настоящем пункте.

3. На проекте в верхнем правом углу титульного листа ставится штамп в котором указывается субъект правотворческой инициативы в форме словосочетания «Проект № _____ внесен _____:» и полное наименование субъекта правотворческой инициативы.

4. К проекту прилагается сопроводительное письмо, подписанное лицом, внесшим проект.

К проекту прилагается его текст в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word».

5. Председатель Собрания представителей проводит проверку соблюдения установленных условий внесения проекта и направляет проект на регистрацию в аппарат Собрания представителей.

Регистрационный номер проекта закрепляется за ним на весь период рассмотрения и прохождения проекта и в последующем в обязательном порядке указывается вместе с наименованием проекта при ссылках на него.

Порядок регистрации проектов аппаратом Собрания представителей определяется Постановлением Председателя Собрания представителей.

6. Проекты, не отвечающие требованиям настоящего Регламента, не регистрируются и возвращаются субъекту правотворческой инициативы.

7. Копии зарегистрированного проекта направляются депутатам Собрании представителей и иным лицам, определенным Председателем Собрании представителей; один экземпляр зарегистрированного проекта остается у Председателя Собрании представителей, как контрольный.

8. Зарегистрированный проект ставится на контроль для соблюдения сроков получения отзывов и внесения его на рассмотрение очередного заседания Собрании представителей.

9. Субъект права правотворческой инициативы вправе участвовать в работе над проектом на всех стадиях его подготовки, согласования и рассмотрения на заседаниях ответственной депутатской комиссии Собрании представителей. О месте и времени рассмотрения проекта на заседаниях ответственной депутатской комиссии субъекту правотворческой инициативы сообщается не позднее чем за три дня до дня рассмотрения проекта.

10. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать проект в любое время до начала голосования по нему в заседании Собрании представителей.

Отзыв проекта осуществляется путем предоставления письменного заявления субъекта правотворческой инициативы на имя Председателя Собрании представителей либо устного заявления в заседании Собрании представителей, сделанного субъектом правотворческой инициативы (лицом, действующим от имени субъекта правотворческой инициативы без доверенности, либо его уполномоченным на то представителем).

8.8. Порядок согласования и подготовки проектов Решений к рассмотрению на заседании Собрании представителей

1. Председатель Собрании представителей принимает решение о направлении зарегистрированного проекта:

а) в ответственную депутатскую комиссию в соответствии с вопросами ведения комиссий для предварительного рассмотрения и подготовки проекта к рассмотрению на заседании Собрании представителей;

б) в остальные депутатские комиссии для отзыва либо ознакомления;

в) Главе Ольского муниципального округа Магаданской области (за исключением, когда проект внесен Главой Ольского муниципального округа Магаданской области) для отзыва;

г) иным субъектам для отзыва или ознакомления.

2. Подготовку проекта к рассмотрению на заседании Собрании представителей организует председатель ответственной постоянной депутатской комиссии.

В этих целях председатель комиссии:

а) решает вопрос о направлении проекта и материалов к нему для согласования и получения отзывов (если проект не направлялся на отзыв Председателем Собрании представителей) либо запрашивает необходимую информацию;

б) направляет проект для подготовки правового заключения и проведения лингвистической проверки;

в) определяет необходимость и приглашает для участия в заседании комиссии представителей субъекта права правотворческой инициативы, должностных лиц, специалистов, депутатов постоянных депутатских комиссий, принимавших участие в подготовке отзывов, заключений, а также иных заинтересованных лиц;

г) направляет субъекту права правотворческой инициативы, субъектам отзывов и согласований материалы к проекту, подготовленные для рассмотрения на комиссии;

д) организует и контролирует деятельность рабочей группы, созданной на основании решения комиссии для доработки проекта;

е) представляет Председателю Собрания представителей подготовленный к рассмотрению на заседании Собрания представителей проект и материалы к нему для включения проекта в повестку очередного заседания Собрания представителей.

3. Согласование проекта Решения Собрания осуществляется в течение 10 дней со дня его поступления.

Субъект согласования вправе самостоятельно определить порядок рассмотрения и согласования проекта.

4. По результатам рассмотрения проекта субъектом согласования в Собрание представителей направляется отзыв на проект Решения Собрания представителей.

5. В отзыве должны содержаться:

а) наименование субъекта согласования;

б) исходящий номер и дата отзыва;

в) заголовок документа, содержания указание на номер и наименование проекта;

г) сведения о поддержке проекта или мотивированные возражения по нему;

д) наименование должности, подпись и расшифровка подписи руководителя субъекта согласования.

6. Проекты решений Собрания представителей по вопросам введения (отмены) налогов и сборов, освобождения от их уплаты, об установлении и изменении финансовых обязательств городского округа, установления размера расходов, покрываемых за счет бюджета городского округа, влекущих к расходам из бюджета городского округа, могут быть рассмотрены Собранием представителей только при наличии финансово-экономического заключения Главы Ольского муниципального округа Магаданской области и заключения Контрольно – счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области.

Порядок представления документов на выдачу финансово-экономического заключения Главы Ольского муниципального округа Магаданской области, а также порядок его составления и выдачи определяется постановлением администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

Порядок составления и выдачи заключения Контрольно-счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области определяется муниципальным правовым актом Контрольно-счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области.

7. Финансово-экономическое заключение Главы Ольского муниципального округа Магаданской области должно содержать сведения:

а) об оценке положений проекта с учетом финансово-экономического обоснования, представленного субъектом права правотворческой инициативы;

б) о возможности финансирования предполагаемых расходов, связанных с предполагаемой реализацией проекта;

в) предложения Главы Ольского муниципального округа Магаданской области в отношении принятия, отклонения, частичного принятия основных положений, отсрочки принятия, даты вступления в силу проекта с позиций возможности его финансирования.

8. В случае наличия возражений по проекту, копия отзыва или финансово-экономического заключения, заключения Контрольно – счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской направляется Председателем Собрания представителей автору проекта для рассмотрения.

Автор проекта обязан рассмотреть все замечания, поступившие в ходе согласования.

9. В случае согласия с какими-либо замечаниями, поступившими в ходе согласования, автор проекта готовит окончательный текст проекта с учетом поступивших замечаний и предложений, а также результатов урегулирования разногласий между субъектами согласования и автором проекта, и представляет его в Собрание представителей.

В этом случае проект проходит повторное согласование.

10. В случае несогласия с какими-либо замечаниями, поступившими в ходе согласования, автор проекта оформляет справку, в которой должен высказать свое несогласие с замечаниями и указать обоснованную причину невозможности принятия замечаний вследствие их нецелесообразности или несоответствия законодательству.

11. Отрицательное заключение субъекта согласования не останавливает дальнейшую процедуру рассмотрения проекта.

12. В случае необходимости, проекты решений Собрания представителей могут направляться ее Председателем на отзыв в органы государственной власти (в том числе, прокуратуру) и управления.

13. Решения Собрания представителей, изданные по согласованию с федеральными или областными органами исполнительной власти, изменяются, дополняются или признаются утратившими силу по согласованию с этими органами исполнительной власти, при наличии такой возможности.

Проекты решений Собрания представителей, направленные на согласование в органы государственной власти и управления, рассматриваются ими в соответствии с действующим законодательством.

При необходимости Председатель Собрания представителей согласовывает сроки рассмотрения проекта таким органом с его руководителем.

Собранием представителей могут заключаться соглашения с органами государственной власти и управления о порядке и сроках рассмотрения ими проектов решений Собрания представителей.

14. В соответствии с законодательством, проекты Решений Собрания представителей могут направляться Председателем Собрания представителей для прохождения процедур согласования либо экспертизы.

Проекты Решений, носящие нормативный характер, подлежат антикоррупционной экспертизе, в Порядке утвержденном Решением Собрания представителей.

15. Завершающим этапом в согласовании проекта является составление правового заключения по нему и предложенным поправкам и замечаниям.

Правовое заключение должно содержать оценку на соответствие проекта Решения Собрания представителей законодательству, правилам законодательной техники и, при необходимости, конкретные предложения.

Оценка соответствия проекта Решения Собрания представителей законодательству включает в себя рассмотрение:

а) проектируемого акта в системе действующего законодательства:

- анализ соответствия положений проекта основам конституционного строя Российской Федерации, соблюдения основных прав и свобод человека и гражданина,

- анализ соответствия оснований принятия и положений проекта компетенции муниципального городского округа,

- анализ на дублирование положений федерального и областного законодательства, если это допустимо, но положения проекта при этом не содержат развития указанных положений или предмета самостоятельного регулирования;

б) компетенции Собрания представителей на принятие акта:

- анализ соответствия полномочиям, установленным законодательством и Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»,

- анализ правовых норм, регулирующих особый порядок вступления в силу правового акта (бюджетное, налоговое законодательство и др.);

в) конкретных правовых норм, содержащихся в акте, на соответствие федеральному и областному законодательству, а также анализ внутреннего соответствия всех частей правовой нормы внутри статьи и статей внутри закона;

г) анализ соответствия содержания проекта поставленным целям.

16. Правовое заключение на проект Решения Собрания представителей готовится до пяти рабочих дней со дня поступления материалов на заключение.

Срок предоставления правового заключения может устанавливаться Председателем Собрания представителей с учетом объема и сложности материалов, направленных на правовое заключение.

17. По окончании всех согласований и получения необходимых отзывов, председатель ответственной депутатской комиссии, признав проект подготовленными для рассмотрения на заседании Собрания представителей, направляет его Председателю Собрания представителей для включения проекта в повестку дня очередного заседания Собрания представителей.

18. Председатель Собрания представителей вправе направить проект и материалы к нему, поступившие к нему для включения их в повестку очередного заседания Собрания представителей, на повторное правовое заключение в следующих случаях:

а) если заключение ответственной депутатской комиссии не совпадает с правовым заключением;

б) если в проект внесено большое количество поправок правового характера на заседании комиссии, которые не рассматривались предварительно субъектами отзывов (в том числе и на рабочей группе с участием субъектов отзывов, иных специалистов) и не имеют оценки в правовом заключении.

В этом случае Председатель Собрания представителей также вправе перед назначением повторного правового заключения направить материалы проекта на повторные отзывы, после чего предложить комиссии повторно рассмотреть отзывы и повторное правовое заключение.

С предложением о направлении проекта на повторное правовое заключение вправе выступить председатель ответственной депутатской комиссии, ответственная депутатская комиссия.

19. После принятия проекта Председателем Собрания представителей и окончания процедуры его согласования, к проекту прикладываются:

а) сведения о согласовании проекта с заинтересованными федеральными или областными органами исполнительной власти, иными органами местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», Главой Ольского муниципального округа Магаданской области;

б) финансово-экономическое заключение Главы Ольского муниципального округа Магаданской области в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

в) все замечания и предложения, поступившие в процессе согласования, справка автора проекта о несогласии с замечаниями и предложениями;

г) справка установленного образца с указанием в ней обсуждаемого вопроса, списка докладчиков и приглашенных.

8.9. Рассмотрение, принятие и подписание Решений Собрания представителей

1. Проект Решения Собрания представителей рассматривается и принимается Собранием представителей в одном чтении, в соответствии с Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», настоящим Регламентом и иными Решениями Собрания представителей.

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

При доработке принятых Собранием представителей Решений в проект вносятся проголосованные на заседании Собрания поправки. 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, глав, разделов и статей проекта, реквизитов проекта.

Срок доработки принятых Собранием представителей Решений - 5 календарных дней со дня их принятия.

3. Датой принятия Решения считается день его принятия Собранием представителей. Датой Решения Собрания представителей является день его подписания.

4. Решения Собрания представителей нормативного характера направляются сопроводительным письмом для подписания Главе Ольского муниципального округа Магаданской области, в срок, установленный Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

Порядок рассмотрения Главой Ольского муниципального округа Магаданской области и подписания им Решений Собрания представителей нормативного характера устанавливается Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

5. Решения Собрания представителей ненормативного характера подписываются Председателем Собрания представителей в течение пяти календарных дней со дня их принятия Собранием представителей.

6. Решение Собрания представителей подписывается в двух экземплярах - подлинниках.

7. Подписанное Решение Собрания представителей должно иметь следующие реквизиты:

- а) наименование органа, издавшего акт;
- б) наименование вида акта и его заголовков;
- в) дата принятия и подписания акта и его номер;
- г) в случае внесения Решением изменений в ранее принятое Решение, указывается дата и номер ранее внесенных изменений в ранее принятое Решение (при их наличии);
- д) должность и фамилия лица, подписавшего акт.

8.10. Регистрация Решений Собрания представителей

1. Оригиналы Решений Собрания представителей в день их подписания направляются в аппарат Собрания представителей для регистрации.

Решения Собрания представителей должны быть зарегистрированы в день их подписания.

Аппарат Собрания представителей обязан обеспечить немедленную регистрацию подписанного Решения Собрания представителей.

2. Дата подписания и регистрационный номер Решения Собрания представителей проставляются ниже подписи Главы Ольского муниципального округа Магаданской области или Председателя Собрания представителей.

3. Для регистрации в аппарат Собрания представителей передается оригинал подписанного Решения Собрания представителей, а также его копия на магнитном носителе, соответствующая тексту оригинала.

4. Регистрационный номер Решения состоит из порядкового цифрового номера и буквенного обозначения, проставляемого через дефис.

Порядковый цифровой номер присваивается по единой нумерации, которая ведется с даты начала полномочий Собрания представителей действующего созыва и до окончания срока полномочий Собрания представителей данного созыва.

Буквенное обозначение состоит из заглавных букв «РН» - для Решений Собрания представителей, устанавливающих правила, обязательные для исполнения, либо из заглавной буквы «Р» - для Решений Собрания представителей ненормативного характера.

5. После регистрации Решения Собрания представителей Председатель Собрания представителей направляет Главе Ольского муниципального округа Магаданской области один экземпляр указанного Решения.

8.11. Вступление в силу и действие Решений Собрания представителей

1. Решения Собрания представителей вступают в силу со дня их подписания, если иное не предусмотрено:

а) самим актом;

б) актами федерального или областного законодательства, Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», решениями Собрания представителей;

в) настоящим Регламентом.

2. Решения Собрания представителей вступают в силу одновременно на всей территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

3. Не опубликованные (не обнародованные) в установленном порядке решения Собрания представителей, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), не влекут правовых последствий, как не вступившие в силу, и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров.

4. Решение Собрания представителей действует бессрочно, если в нем не оговорено иное.

5. В случае, если решением Собрания представителей установлен временной срок его действия (или его отдельных положений), такое решение Собрания представителей или его отдельные положения утрачивают свою силу по истечении указанного срока.

До истечения указанного срока может быть принято новое решение Собрания представителей о продлении его действия на новый срок или о придании ему бессрочного характера.

6. Решение Собрания представителей прекращает свое действие в случаях:

а) истечения установленного срока действия;

б) вступления в силу иного решения Собрания представителей, признающего утратившим силу данное решение Собрания представителей или его отдельных положений;

в) вступления в законную силу решения суда о признании Решения Собрания представителей или отдельных его положений, не действующими и не подлежащими применению.

7. Отмена, изменение или дополнение решения Собрания представителей производится в порядке, установленном для его принятия.

8.12. Опубликование (обнародование) нормативных Решений Собраний представителей

1. На территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» применяются нормативные решения Собраний представителей, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, которые официально опубликованы (обнародованы).

2. Официальному опубликованию (обнародованию) подлежат решения Собраний представителей, содержащие правовые нормы, затрагивающие:

а) гражданские, политические, социально - экономические и иные права, свободы и обязанности граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;

б) гарантии их осуществления, закрепленные в Конституции Российской Федерации и иных законодательных актах Российской Федерации;

в) механизм реализации прав, свобод и обязанностей.

3. Не подлежат официальному опубликованию (обнародованию) решения Собраний представителей:

а) персонального характера;

б) действие которых исчерпывается однократным применением;

в) срок действия которых истек;

г) оперативно-распорядительного характера;

д) акты, которыми решения государственных органов доводятся до сведения муниципальных предприятий и учреждений;

е) акты рекомендательного характера;

ж) утратившие силу;

з) содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

и) содержащие сведения конфиденциального характера.

4. Подписанные и зарегистрированные Решения Собраний представителей, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), направляются Главой Ольского муниципального округа Магаданской области для официального опубликования (обнародования) в установленном им порядке.

5. Для официального опубликования (обнародования) направляется копия подлинного текста Решения Собраний представителей, заверенная Главой Ольского муниципального округа Магаданской области или уполномоченным им лицом.

6. Учет опубликованных актов, контроль за правильностью и своевременностью опубликования (обнародования) осуществляет Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области.

7. Официальное опубликование (обнародование) Решения Собраний представителей производится не позднее 30 календарных дней со дня его подписания.

8. В исключительных случаях, с разрешения Главы Ольского муниципального округа Магаданской области, приложения к решению Собраний представителей, содержащие таблицы, графики, карты, схемы (носящие вспомогательный или дополнительный характер), могут не приводиться, при условии обязательного указания, какое приложение не приводится.

9. Решение Собрания представителей, в которое были внесены изменения или дополнения, может быть повторно официально опубликовано (обнародовано) в полном объеме.

8.13. Учет и систематизация Решений Собрания представителей

1. После подписания Решение Собрания представителей направляется для занесения в Реестр муниципальных правовых актов муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

2. Реестр муниципальных правовых актов муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» ведется Администрацией Ольского муниципального округа Магаданской области.

3. Порядок ведения реестра муниципальных правовых актов муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» устанавливается Решением Собрания представителей.

4. Аппаратом Собрания представителей в электронном виде и на бумажном носителе ведется перечень решений Собрания представителей.

5. О внесенных изменениях и дополнениях в действующие акты или их отмене в перечне делаются соответствующие отметки.

6. Зарегистрированные Решения Собрания представителей подшиваются в дело со всеми прилагающимися к ним документами, а также документами, составленными в ходе проведения процедуры согласования антикоррупционной экспертизы, документами, являющимися основанием для принятия Решения (заявления, обращения, жалобы и пр.), иными документами, имеющими отношение к данному Решению.

7. Председатель Собрания представителей рассылает копии Решений или выписки из них организациям и лицам не позднее, чем в 5-дневный срок со дня их подписания, согласно перечню рассылки, приложенного к решениям.

8. Решения Собрания представителей подлежат систематизации, осуществление которой возлагается на Председателя Собрания представителей.

9. Систематизация включает:

- хранение подлинных текстов решений Собрания представителей на бумажных и электронных носителях, обеспечивающих идентификацию зарегистрированных правовых актов;

8.14. Толкование Решений Собрания представителей

1. Официальное толкование нормативных правовых актов - это выраженное в форме официального правового акта правовое разъяснение действительного смысла толкуемой правовой нормы нормативного правового акта с целью обеспечения правильного и единообразного применения толкуемой нормы, исключения законотворческой ошибки.

2. Толкование дается в исключительных случаях неясности формулировок, понятий, терминологии, содержащихся в правовой норме, когда уточнение правовой нормы путем внесения изменений и (или) дополнений в правовую норму может создать ситуацию неопределенности правовых последствий для правоотношений, возникших до уточнения нормы и (или) после уточнения нормы.

3. Право толкования Устава муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», решений Собрания представителей принадлежит Собранию представителей, как по собственной инициативе, так и по запросам субъектов правотворческой инициативы.

4. Толкование Устава муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», решений Собрания представителей осуществляется в форме решения Собрания представителей.

5. Толкование не может распространять действие нормы на обстоятельства, не предусмотренные толкуемым решением.

6. При толковании не допускается внесение поправок, дополнений, изменений в толкуемое решение.

7. В решении Собрания представителей о толковании должно содержаться:

а) наименование решения Собрания представителей, в котором содержится толкуемая норма;

б) текст толкуемой нормы;

в) разъяснение действительного смысла толкуемой нормы.

8.15. Контроль за исполнением решений, принимаемых Собранием представителей

1. Решения, принимаемые Собранием представителей, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении либо в ином решении Собрания представителей.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Собрание представителей вправе:

а) снять решение с контроля как выполненное;

б) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

в) продлить контрольные полномочия, возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

г) отменить решение;

д) изменить решение или дополнить его;

е) принять дополнительное решение.

4. Контроль за исполнением бюджета городского округа, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

5. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Собрания представителей с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

6. В повестке дня заседания Собрания представителей предусматривается время для обращения депутатов Собрания представителей с вопросами и ответов на них.

7. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Собрания представителей, что является

основанием для приглашения на заседание Собрании представителей соответствующего должностного лица.

8. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прийти на заседание Собрании представителей, оно, в обязательном порядке, дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрании представителей.

Глава 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

9.1. Осуществление Собранием представителей права законодательной инициативы в Магаданской областной Думе

1. В соответствии с Законом 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) законопроекты о внесении изменений и дополнений в действующие законы Магаданской области, либо о признании этих законов утратившими силу;

б) поправок к законопроектам после первого и (или) очередного чтения.

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

По внесенному проекту Председателем Собрании представителей назначается ответственная депутатская комиссия. Если проект внесен постоянной депутатской комиссией, то эта комиссия является и ответственной за подготовку проекта к рассмотрению на заседании Собрании представителей.

4. Поправки и предложения в порядке законодательной инициативы Собрании представителей по проекту закона Магаданской области готовятся ответственной депутатской комиссией и оформляются проектом решения Собрании представителей с учетом мнения, выраженного к первому чтению.

5. По кандидатурам проводится тайное голосование, если иное не установлено законодательством, настоящим Регламентом или иными Решениями Собрании представителей.

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

9.2. Назначение Главы Ольского муниципального округа, на конкурсной основе

1. Рекомендованные конкурсной комиссией кандидатуры на должность Главы Ольского муниципального округа рассматриваются на ближайшем заседании Собрания представителей, по результатам, которого принимается решение о назначении главы муниципального образования.

Решение Собрания представителей о назначении Главы Ольского муниципального округа принимается большинством голосов от избранного числа депутатов.

Назначенным считается кандидатура на должность Главы Ольского муниципального округа, за которую проголосовало большинство депутатов от общего числа депутатов.

Голосование проводится по каждой кандидатуре в отдельности. Каждый депутат может голосовать только за одну кандидатуру.

2. В случае если при голосовании кандидаты получили равное количество голосов, проводятся повторное голосование.

В случае повторного голосования ни одна из кандидатур не набрала большинство голосов депутаты принимают решение об объявлении повторного проведения конкурса, в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Ольского муниципального округа Магаданской области.

9.3. Согласование назначения на должности должностных лиц, назначение членов Избирательной комиссии и Контрольно-счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области

1. В соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», решениями Собрания представителей, Собрание представителей рассматривает вопросы о согласовании назначения на должности отдельных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и Контрольно-счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области.

Отдельные особенности порядка рассмотрения вопросов о согласовании на должности отдельных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» могут устанавливаться решениями Собрания представителей.

2. Предварительная подготовка вопроса по внесенному в Собрание представителей обращению или представлению возлагается Председателем Собрания представителей на 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.

Председатель ответственной депутатской комиссии организует проверку перечня документов, которые приложены к обращению (представлению), либо запрашивает необходимые документы.

Ответственная комиссия готовит необходимые материалы, заключение к очередному заседанию Собрании представителей или в сроки, установленные Председателем Собрании представителей, и вносит в проект решения Собрании представителей.

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

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

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

4. Решение о назначении председателя Контрольно-счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Контрольно-счетная палата) принимается Собранием представителей тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Если кандидатура на должности председателя Контрольно-счетной палаты:

а) получила равное количество голосов «за» и «против», то проводится повторное голосование;

б) не набрала необходимого числа голосов (большинство голосов), кандидатура, по которой производилось голосование, считается отклоненной.

При этом повторное внесение в Собрание представителей кандидатур субъектами, указанными в Положении о Контрольно-счетной палате, производится в 10-дневный срок с даты принятия решения Собрании представителей решения об отклонении кандидатур.

При повторном отклонении Собранием представителей представленной кандидатуры субъекты, указанные в Положении о Контрольно-счетной палате, обязаны представить иную кандидатуру в течение 30 дней со дня отклонения кандидатуры во второй раз.

Повторно внесенные в Собрание представителей кандидатуры на должности председателя Контрольно-счетной палаты рассматриваются на ближайшем заседании Собрании представителей.

Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты представляются в Собрание представителей субъектами, указанными в Положении о Контрольно – счетной палате не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя Контрольно – счетной палаты.

9.3.1. Порядок определения структуры Контрольно – счетной палаты Ольского муниципального округа Магаданской области.

1. Структура Контрольно-счетной палаты утверждается решением Собрании представителей.

2. Проект решения Собрании представителей о структуре Контрольно – счетной палаты в Собрание представителей вносит Председатель Контрольно – счетной палаты в порядке, определенном настоящим Регламентом для внесения проектов Решений Собрании представителей, и представляет проект Решения Собрании представителей в ходе его обсуждения в комиссии и на заседании Собрании представителей.

3. Проект решения Собрании представителей должен содержать текстовую часть с обозначением названия должностей структурных единиц в составе Контрольно – счетной палаты и графическую часть с графическим изображением схемы управления Контрольно – счетной палаты.

4. Проект решения Собрании представителей о структуре Контрольно – счетной палаты внесенный в повестку дня заседания Собрании представителей, принимается большинством голосов от присутствующих на заседании числа депутатов Собрании представителей.

5. Структура Контрольно – счетной палаты должна обеспечивать возможность безусловного исполнения полномочий, возложенных на Контрольно – счетную палату как на орган местного самоуправления внешнего муниципального финансового контроля, определенных федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования, Положением о Контрольно – счетной палате.

9.4. Рассмотрение протестов и представлений прокурора Ольского района

1. Протесты и представления прокурора Ольского района рассматриваются во внеочередном порядке на ближайшем заседании Собрании представителей.

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

2. Поступивший в Собрание представителей протест или представление направляется председателю ответственной депутатской комиссии, определяемой Председателем Собрании представителей в соответствии с вопросами ведения комиссий.

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

По результатам подготовки к рассмотрению протеста или представления ответственной депутатской комиссия готовит заключение и проект решения Собрании 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 опротестованное 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).

9.5. Декларации, заявления и обращения Собрания представителей

1. Собрание представителей вправе принимать декларации, выражающие содержание основных направлений ее деятельности в целях представительства, защиты и обеспечения прав и свобод жителей Ольского городского округа, обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

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 Ольского муниципального округа или органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

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 Ольского муниципального округа Магаданской области или органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

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.

9.6. 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.

Обращения субъектов правотворческой инициативы по вопросам ведения Собрания представителей (о назначении даты выборов, согласовании или назначении кандидатур, назначении референдума, утверждении соглашений и по другим вопросам) должны иметь необходимые приложения, установленные действующим законодательством.

2. Предварительная подготовка вопроса по внесенному в Собрание представителей обращению возлагается Председателем Собрания представителей на ответственную постоянную депутатскую комиссию, в соответствии с вопросами ведения комиссий.

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

4. 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 материалы по обращению для получения отзывов либо запросить предложения или необходимую информацию.

По результатам предварительной подготовки вопроса по обращению комиссия или председатель комиссии готовит ответ заявителю либо проект решения Собрания представителей.

Проект решения Собрания представителей вносится с приложением документов, предусмотренных настоящим Регламентом, а также обращения и всех приложенных к обращению документов и материалов.

5. Внесенный проект решения Собрания представителей проходит процедуру подготовки проекта к рассмотрению на заседании Собрания представителей в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9.7. Осуществление Собранием представителей контрольных функций

1. Собрание представителей в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законодательством, Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»,

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.

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 Ольского муниципального округа Магаданской области, руководителей структурных подразделений администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, 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 Ольского муниципального округа Магаданской области и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

г) вносить Главе Ольского муниципального округа Магаданской области и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

д) требовать у проверяемых структурных подразделений администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, муниципальных предприятий и учреждений устранения выявленных нарушений.

6. Должностные лица, 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.

9.8. Запрос Собрания представителей

1. Запросом Собрания представителей является официальное обращение к вышеуказанным должностным лицам и органам об официальном разъяснении

либо изложении официальной позиции по вопросу, имеющему значимость для социально-экономического развития городского округа, а также вызванного заинтересованностью значительного числа избирателей либо затрагивающего важные аспекты общественно-политической жизни городского округа и его избирателей, а также по фактам нарушения закона

Запрос оформляется на бланке Собрания представителей, составляемом по форме, установленной приложением №3 к настоящему Регламенту. В запросе депутата в обязательном порядке указываются основания запроса, предусмотренные настоящим Регламентом.

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

3. Запрос депутата, группы депутатов может быть внесен на рассмотрение Собрания представителей для утверждения запроса Собрания представителей.

4. Депутат (группа депутатов), выступающий (выступающая) инициатором запроса Собрания представителей, готовит текст запроса с учетом требований настоящего Регламента, проект решения Собрания представителей о запросе Собрания представителей, при необходимости пояснительную записку к запросу, и направляет указанные материалы председателю Собрания представителей для рассмотрения вопроса о включении проекта решения Собрания представителей в повестку очередного заседания Собрания представителей.

Депутат (группа депутатов), выступающий (выступающая) инициатором запроса Собрания представителей вправе присутствовать на заседании Собрания представителей при рассмотрении вопроса и давать по нему пояснения. Председатель Собрания представителей вправе не включать в проект повестки подготовленный проект запроса только в случае несоблюдения условий, предусмотренных настоящим Регламентом.

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 большинством голосов от числа избранных в Собрание представителей депутатов.

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

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

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

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

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

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

в) направить повторный запрос в случае признания запроса Собрании представителей неудовлетворенным, о чем принимается Решение Собрании представителей;

г) направить материалы по запросу Собрании представителей в правоохранительные органы либо провести депутатскую проверку, о чем принимается Решение Собрании представителей.

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

РАЗДЕЛ IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

Глава 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

10.1. Возмещение расходов, связанных с обеспечением деятельности депутатов Собрании представителей

Возмещение расходов, связанных с материальным обеспечением деятельности депутатов, осуществляется Собранием представителей из средств бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», предназначенных на содержание Собрании представителей в порядке, установленном Решениями Собрании представителей, либо в предусмотренных законодательством случаях - Постановлениями Председателя Собрании представителей.

10.2. Техническое обеспечение деятельности депутатов Собрании представителей

Для обеспечения деятельности депутатов Собрании представителей оснащается специальное рабочее место, которым вправе пользоваться любой из депутатов, при исполнении возложенных на него полномочий.

Глава 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

11.1. Опубликование информации, затрагивающей деятельность Собрания представителей

1. По инициативе Собрания представителей информация по вопросам деятельности Собрания представителей публикуется в печатных изданиях либо доводится до всеобщего сведения (обнародуется) по каналам телевидения, транслирующим новости городского округа.

2. Информация по вопросам деятельности Собрания представителей также может размещаться в социальных сетях и на доске объявлений Собрания представителей.

11.2. Взаимодействие с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»

Взаимодействие с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» обеспечивается Председателем Собрания представителей, Заместителем Председателя Собрания представителей, председателями постоянных депутатских комиссий, депутатами, входящими в состав рабочих групп (комиссий), создаваемых при иных органах местного самоуправления муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» по согласованию с Председателем Собрания представителей, аппаратом Собрания представителей.

11.3. 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. В состав аппарата Собрания представителей входят муниципальные служащие и лица, замещающие должности, не отнесенные к муниципальным служащим.

3. Положение об аппарате Собрания представителей утверждается Председателем Собрания представителей.

4. Общее руководство работой аппарата Собрания представителей осуществляет Председатель Собрания представителей.

5. Назначение и освобождение от должности муниципальных служащих и работников аппарата, не являющиеся муниципальными служащими, осуществляется Распоряжением Председателя Собрания представителей.

11.4. Порядок ведения делопроизводства, контроль за исполнением документов

1. Порядок документационного обеспечения деятельности Собрания представителей, ведения делопроизводства определяется Инструкцией по делопроизводству, которая утверждается постановлением Председателя Собрания представителей.

Письма Председателя Собрания представителей оформляются на бланке, согласно формы, установленной приложением №4 к настоящему Регламенту.

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

- а) федеральным или областным законодательством;
- б) решениями Собрания представителей;
- в) распоряжением Председателя Собрания представителей.

За исполнением остальных документов устанавливается общий контроль.

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

4. Организация контроля за исполнением документов и снятие с контроля документов осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству, если иное не установлено актами, указанными в пункте 2 настоящего пункта.

11.5. Протокол и цифровая запись заседаний Собрания представителей и ее органов

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 которых фиксируется весь процесс заседания от его начала и до момента окончания.

Запись на цифровых (магнитных) носителях ведется на заседаниях Собрания представителей и, в случае необходимости, на заседаниях органов Собрания представителей, при проведении депутатских слушаний, а также в иных случаях.

Стенограммы заседаний Собрания представителей или органов Собрания представителей сохраняется в течение одного года со дня ее записи.

2. Ведение протокола и записи на магнитные носители (стенограммы) на заседаниях Собрания представителей, совместных заседаниях постоянных депутатских комиссий, постоянных депутатских комиссиях, рабочих групп, при проведении депутатских слушаний, а также в иных случаях осуществляется специалистами аппарата Собрания представителей.

4. В протоколе в обязательном порядке указываются:

- а) наименование заседающего органа;
- б) порядковый номер, дата и место проведения заседания;
- в) фамилия, инициалы и должность председательствующего;
- г) число присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;

- д) фамилия, имя, отчество приглашенных на заседание лиц;
- е) повестка дня, фамилии, инициалы и должности докладчиков, содокладчиков по каждому вопросу;
- ж) фамилии выступивших на заседании, а также задавших (письменно или устно) вопросы докладчику (содокладчику);
- з) результаты голосования по каждому вопросу;
- и) иные сведения, относящиеся к процедуре рассмотрения вопросов и принятия решений.

5. К протоколам заседаний Собрании представителей и ее органов прилагаются тексты принятых нормативных правовых актов и иные документы, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству.

6. Протоколы заседаний Собрании представителей оформляются в месячный срок и подписываются Председателем Собрании представителей.

Протоколы заседаний депутатских комиссий и иных органов Собрании представителей оформляются в семидневный срок и подписываются председательствующим на заседании.

7. Протоколы заседаний Собрании представителей, депутатских комиссий и иных органов Собрании представителей хранятся в аппарате Собрании представителей.

8. Копии протоколов заседаний Собрании представителей и ее органов представляются для ознакомления депутатам по их требованию.

9. Протокольно зафиксированные в ходе заседания Собрании представителей отдельные поручения депутатам Собрании представителей, постоянным депутатским комиссиям, депутатским объединениям и (или) аппарату Собрании представителей оформляются в виде выписок из протокола и направляются исполнителям в течение 3 рабочих дней со дня соответствующего заседания Собрании представителей.

11.6. Контроль за соблюдением Регламента Собрании представителей и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Собрании представителей и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на Председателя Собрании представителей и постоянные депутатские комиссии Собрании представителей, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Собрании представителей порядка на заседании Собрании представителей или на заседании постоянной депутатской комиссии, рабочей группы к нему применяются следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол Собрании представителей;
- в) замечание;
- г) замечание с предупреждением;
- д) порицание;
- е) лишение слова.

Если на заседании возникает беспорядок и председательствующий на заседании лишен возможности его пресечь, он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут.

Если по возобновлении заседания беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

3. Призвать к порядку вправе только Председатель Собрания представителей либо председатель постоянной депутатской комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения Председателя Собрания представителей либо председателя депутатской комиссии, рабочей группы;

б) допускает в речи оскорбительные выражения;

г) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании уже был в устной форме призван к порядку.

5. В случае нарушения депутатом установленной настоящим Регламентом процедуры проведения заседаний Собрания представителей или его органов, рассмотрения вопросов, выступлений, голосования любой депутат вправе сделать замечание, которое по его просьбе заносится в протокол заседания.

6. В случае нарушения депутатской этики, председательствующий вправе сделать замечание с предупреждением.

После повторного нарушения выступающий лишается председательствующим слова до конца рассматриваемого вопроса, о чем делается протокольная запись.

7. Порицание выносится Собранием представителей большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Председателя Собрания представителей и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Председателя Собрания представителей;

б) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

в) оскорбил Собрание представителей или его Председателя.

Депутат освобождается от мер воздействия, если он немедленно принес публичные извинения.

8. Отсутствие депутата на заседаниях Собрания представителей или постоянной депутатской комиссии, членом которой он является, без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

а) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

б) отстранение от работы в составе комиссии, членом которой он является;

в) доведение через средства массовой информации до избирателей сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания представителей или депутатской комиссии.

9. К уважительным причинам отсутствия относятся: командировка, болезнь, отпуск, погодные условия и иные обстоятельства, явившиеся причиной сбоя в транспортном обслуживании, чрезвычайные происшествия и иные подобные обстоятельства.

10. Депутату, систематически (два раза подряд и более) без уважительных причин пропускающему заседания Собрания представителей, может быть вынесено порицание решением Собрания представителей.

Такое решение может быть доведено до сведения избирателей путем его опубликования в средствах массовой информации городского округа или обнародовано иным способом.

11. Депутат, систематически (два раза подряд и более) без уважительных причин пропускающий заседания постоянной депутатской комиссии, может быть решением комиссии отстранен от работы в составе комиссии сроком до двух месяцев. В этом случае постоянная депутатская комиссия вправе не учитывать в своей работе отстраненного депутата при определении кворума для заседаний и принятия решений комиссии.

12. Решение о применении к депутату мер воздействия принимается на заседании Собрания представителей по представлению Председателя Собрания представителей или председателя постоянной депутатской комиссии.



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

<заголовок>

Принято
Собранием представителей Ольского муниципального округа
Магаданской области

«_____» _____ г.

< текст >

Председатель Собрания представителей
Ольского муниципального округа
Магаданской области

Ф.И.О.

*Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

Ф.И.О.

«_____» _____ г. № _____

п. Ола

* в случае, если решение носит ненормативный характер оно подписывается председателем
(Председатель Собрания представителей Ольского муниципального округа Магаданской области
Ф.И.О.)



**ДЕПУТАТ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Ф.И.О.)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты депутата)

_____ № _____
На № _____



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

685910, Магаданская область, пос. Ола, пл. Ленина, 4.

Тел. 2-30-85, email: predstawitelei@yandex.ru

_____ № _____
На № _____

Приложение №4
к Регламенту
Собрания представителей
Ольского муниципального округа
Магаданской области



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

685910, Магаданская область, пос. Ола, пл. Ленина, 4.
Тел. 2-30-85, email: predstawitelei@yandex.ru

_____ № _____
На № _____