

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ НИКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

 20 сентября 2023 года № 5

|  |
| --- |
|  Об утверждении Регламента Представительного Собрания Никольского муниципального округа Вологодской области |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Представительное Собрание Никольского муниципального округа Вологодской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Регламент Представительного Собрания Никольского муниципального округа Вологодской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу муниципальные правовые акты по Перечню согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Представительного Собрания Никольского муниципального округа Вологодской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Баданина  | И.о. главы Никольского муниципального округа Вологодской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Панов |

УТВЕРЖДЕН

решением

Представительного Собрания

Никольского муниципального округа

Вологодской области

от 20 сентября 2023 года №5

(приложение 1)

**РЕГЛАМЕНТ**

**Представительного Собрания муниципального округа Вологодской области**

**Глава I. Общие положения**

1.1. Настоящим Регламентом устанавливается порядок организации деятельности Представительного Собрания Никольского муниципального округа Вологодской области (далее – Регламент, Представительное Собрание соответственно), основные правила его работы.

 1.2. Представительное Собрание является представительным органом муниципального образования - Никольский муниципальный округ Вологодской области (далее – муниципальный округ), обладающим правом представлять интересы населения муниципального округа и принимать от его имени решения, распространяющие свое действие на всю территорию Никольского муниципального округа Вологодской области.

1.3. Представительное Собрание в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, Уставом Никольского муниципального округа Вологодской области и настоящим Регламентом самостоятельно осуществляет полномочия, относящиеся к его компетенции.

Полномочия, находящиеся в соответствии с действующим законодательством в исключительном ведении Представительного Собрания, не могут быть переданы другим органам местного самоуправления или должностным лицам.

1.4. Деятельность Представительного Собрания основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности и законности, учета общественного мнения, подконтрольности населению округа.

1.5. Представительное Собрание состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах. Общая численность депутатов Представительного Собрания - 16 человек.

Представительное Собрание самостоятельно определяет свою структуру и утверждает её решением Представительного Собрания.

1.6. Формами работы Представительного Собрания являются заседания, заседания постоянных комиссий, депутатских объединений, временных депутатских рабочих групп, публичные слушания, совещания, семинары, конференции, а также иные мероприятия, связанные с деятельностью Представительного Собрания.

1.7. Формами осуществления депутатом Представительного Собрания депутатской деятельности являются:

- участие в заседаниях Представительного Собрания;

- участие в работе комиссий Представительного Собрания;

- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Представительного Собрания;

- выполнение поручений Представительного Собрания;

- работа с избирателями;

- участие в межмуниципальных мероприятиях.

- иные формы, предусмотренные федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

Формой депутатской деятельности также является участие депутатов Представительного Собрания в работе депутатских объединений в случае их создания в Представительном Собрании.

1.8. Организационное, правовое, контрольное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности Представительного Собрания осуществляет помощник председателя Представительного Собрания.

Руководство деятельностью Представительного Собрания осуществляют председатель Представительного Собрания.

1.9. В настоящем Регламенте следует понимать:

под установленной численностью депутатов Представительного Собрания - количество депутатов, установленное Уставом Никольского муниципального округа (16 депутатов);

под одной третью от установленной численности депутатов Представительного Собрания – не менее 6 депутатов;

под двумя третями от установленной численности депутатов Представительного Собрания – не менее 11 депутатов;

под присутствующим составом Представительного Собрания - количество зарегистрированных на заседании депутатов;

под субъектами правотворческой инициативы (далее - инициаторы) – председателя Представительного Собрания; депутатов Представительного Собрания; постоянные комиссии Представительного Собрания; Главу Никольского муниципального округа; председателя Контрольно-счетного комитета Никольского муниципального округа; прокурора Никольского района; органы территориального общественного самоуправления; граждан в порядке правотворческой инициативы;

под проектом решения Представительного Собрания - документ, содержащий положения по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом Никольского муниципального округа в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, в установленном порядке внесенный инициатором на рассмотрение Представительным Собранием и зарегистрированный в Представительном Собрании в качестве проекта решения.

**Глава II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

**Раздел 1.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ,**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

2.1. Председатель Представительного Собрания избирается из состава Представительного Собрания большинством голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания открытым голосованием в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2.2. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Представительного Собрания избрание нового председателя Представительного Собрания должно быть осуществлено на заседании Представительного Собрания, созываемом не позднее чем через 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий прежним председателем Представительного Собрания.

2.3. Кандидатов на должность председателя Представительного Собрания вправе выдвигать постоянные комиссии Представительного Собрания, зарегистрированные в Представительном Собрании депутатские объединения или группы депутатов в количестве не менее 4 человек. Выдвижение кандидатур списком не допускается.

В случае выдвижения кандидатов на должность председателя Представительного Собрания группой депутатов в количестве не менее 4 человек, они подают в письменном виде в Представительное Собрание уведомление о выдвижении кандидата на должность председателя Представительного Собрания. Уведомление должно содержать фамилию, имя и отчество одного депутата - кандидата на должность председателя Представительного Собрания.

В случае выдвижения кандидатов зарегистрированным депутатским объединением на заседании Представительного Собрания руководителем (заместителем руководителя) зарегистрированного депутатского объединения устно оглашаются предложения о кандидате на должность председателя Представительного Собрания.

2.4. В случае выдвижения двух и более кандидатов на должность председателя Представительного Собрания проводится альтернативное голосование со следующими особенностями:

а) голосование проводится по кандидатам в порядке поступления уведомлений об их выдвижении по дате и времени;

б) принятым считается решение, набравшее число голосов, требуемое для принятия решения. В этом случае последующие кандидатуры на голосование не ставятся.

2.5. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторное избрание с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

2.6. Заместитель председателя Представительного Собрания избирается на срок полномочий Представительного Собрания из числа депутатов открытым голосованием. Депутат считается избранным заместителем председателя Представительного Собрания, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

2.7. Кандидатов на должность заместителя председателя Представительного Собрания вправе выдвигать постоянные комиссии Представительного Собрания, зарегистрированные в Представительном Собрании депутатские объединения или группы депутатов в количестве не менее 4 человек. Выдвижение кандидатур списком не допускается.

В случае выдвижения кандидатов на должность заместителя председателя Представительного Собрания группой депутатов в количестве не менее 4 человек, они подают в письменном виде в Представительное Собрание уведомление о выдвижении кандидата на должность заместителя председателя Представительного Собрания. Уведомление должно содержать фамилию, имя и отчество одного депутата - кандидата на должность заместителя председателя Представительного Собрания.

В случае выдвижения кандидатов зарегистрированным депутатским объединением на заседании Представительного Собрания руководителем (заместителем руководителя) зарегистрированного депутатского объединения устно оглашаются предложения о кандидате на должность заместителя председателя Представительного Собрания.

2.8. Каждому кандидату, давшему согласие баллотироваться на должность председателя Представительного Собрания, заместителя председателя Представительного Собрания предоставляется возможность выступить в пределах 5 минут, ответить на вопросы в пределах 10 минут и выступить с заключительным словом до 3 минут после обсуждения его кандидатуры.

2.9. Для выступлений в поддержку или против кандидата желающим предоставляется до 3 минут (не более одного выступления одного и того же депутата по кандидатуре каждого из кандидатов на выборную должность).

2.10. Кандидат может взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

2.11. Решения об избрании председателя Представительного Собрания, заместителя председателя Представительного Собрания оформляются решениями Представительного Собрания без дополнительного голосования.

2.12. Полномочия председателя Представительного Собрания:

1) организует деятельность Представительного Собрания;

2) представляет Представительное Собрание в отношениях с населением, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

3) созывает, открывает и ведет заседания Представительного Собрания, осуществляет иные полномочия председательствующего (организует подготовку и проведение заседаний, информирует о наличии депутатов на заседании Представительного Собрания, формирует проект повестки дня заседания и обеспечивает ее предоставление депутатам и Главе Никольского муниципального округа, доводит до сведения депутатов и населения информацию о дате, времени и месте проведения заседания Представительного Собрания и др.).

4) руководит работой Представительного Собрания; в соответствии с трудовым законодательством осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников Представительного Собрания; открывает и закрывает лицевые счета Представительного Собрания; действует от имени Представительного Собрания без доверенности;

5) подписывает решения, протоколы заседаний и иные правовые акты Представительного Собрания;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Представительного Собрания;

7) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания;

8) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Представительным Собранием или возложены на него в соответствии с законодательством.

2.13. Полномочия председателя Представительного Собрания прекраща­ются досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным зако­ном от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Никольского муниципального округа Вологодской области.

2.14. Председатель Представительного Собрания, заместитель председателя Представительного Собрания освобождаются от занимаемой должности решением Представительного Собрания. Решение об отзыве председателя Представительного Собрания, заместителя председателя Представительного Собрания принимается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.15. Предложение об отзыве председателя Представительного Собрания, заместителя председателя Представительного Собрания вносится в повестку дня постоянными комиссиями, группами депутатов Представительного Собрания (не менее 5 человек). Предложение об отзыве должно быть мотивированным.

2.16. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Представительного Собрания функции председательствую­щего на заседании Представительного Собрания до принятия решения по данному вопросу исполняет заместитель председателя Представительного Собрания.

При рассмотрении вопроса об отзыве с должности председателя Представительного Собрания, заместителя председателя Представительного Собрания обсуждение проводится по процедуре, аналогичной процедуре избрания на должность.

Вопрос об освобождении от должности председателя Представительного Собрания (заместителя председателя Представительного Собрания) рассматривается в его присутствии. При этом председатель Представительного Собрания (заместитель председателя Представительного Собрания) впра­ве выступить с отчетом о своей деятельности.

2.17. Решение об отзыве с должности председателя Представительного Собрания, заместителя председателя Представительного Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от установленной численности депутатов.

2.18. В случае отставки с должности по собственному желанию председатель Представительного Собрания, заместитель председателя Представительного Собрания направляют письменное мотивированное заявление о добровольной отставке с должности.

 В случае непринятия Представительным Собранием отставки председатель Представительного Собрания, заместитель председателя Представительного Собрания вправе сложить свои полномочия в срок, предусмотренный трудовым законодательством, а случае занятия должности на непостоянной основе – в течение 14 календарных дней с даты рассмотрения вопроса на заседании Представительного Собрания.

**Раздел 2.**

 **ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ, ВРЕМЕНННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ РАБОЧИЕ ГРУППЫ**

2.19. Для совместной депутатской деятельности депутаты вправе образовывать депутатские объединения в порядке, установленном решением Представительного Собрания. Депутатские объединения формируются из числа депутатов Представительного Собрания исходя из учета интересов различных территориальных, профессиональных, социальных и иных групп. Каждое депутатское объединение должно состоять не менее чем из трех депутатов.

2.19.1. Депутатское объединение вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;

б) осуществлять подготовку проектов решений Представительного Собрания, а также материалов по вопросу, выносимому на рассмотрение Представительным Собранием в соответствии с настоящим Регламентом;

в) осуществлять предварительное обсуждение проектов решений Представительного Собрания с представлением своих рекомендаций по указанным проектам в постоянные комиссии Представительного Собрания;

г) распространять среди депутатов Представительного Собрания свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

д) приглашать на свои заседания депутатов Представительного Собрания, не являющихся членами данного депутатского объединения, Главу Никольского муниципального округа, представителей администрации Никольского муниципального округа, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;

е) рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав объединения, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

ж) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Представительного Собрания.

2.19.2. Регистрация депутатского объединения осуществляется решением Представительного Собрания.

Для регистрации депутатского объединения в Представительное Собрание направляется:

- письменное уведомление о создании депутатского объединения;

- копия протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях его образования, о его официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения;

копии письменных заявлений депутатов Представительного Собрания о вхождении в депутатское объединение.

2.19.3. Регистрация депутатских объединений производится на очередном заседании Представительного Собрания. Информация о регистрации депутатского объединения, его составе доводится до сведения депутатов на заседании Представительного Собрания.

2.19.4. Объединения депутатов Представительного Собрания, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим Регламентом.

Депутат Представительного Собрания вправе состоять только в одном депутатском объединении и выбывает из депутатского объединения в случае подачи им письменного заявления о выходе из него или письменного заявления о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение либо на основании решения большинства от общего количества членов депутатского объединения об исключении депутата из состава своего депутатского объединения, либо в связи с прекращением его депутатских полномочий.

Депутатские объединения могут разрабатывать и принимать положение о депутатском объединении, которое будет являться внутренним документом депутатского объединения, устанавливающим правила совместной деятельности депутатов, входящих депутатское объединение.

2.20. Представительное Собрание может создавать временные депутатские рабочие группы, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей. Задачи временной депутатской рабочей группы, срок ее полномочий, персональный состав, председатель рабочей группы определяются Представительным Собранием в форме протокольной записи.

**Раздел 3.**

**ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

2.21. Постоянные комиссии Представительного Собрания являются постоянно действующими структурными подразделениями Представительного Собрания, формирующимися на срок, не превышающий срока полномочий Представительного Собрания очередного созыва.

2.22. Порядок работы постоянных комиссий Представительного Собрания, их количество и наименование регулируется Положением о постоянных комиссиях, которое утверждается решением Представительного Собрания.

2.23. Персональный состав комиссий формируется на основании заявлений депутатов. Заявления о желании вступить в постоянную комиссию подаются депутатами в письменном виде в Представительное Собрание не позднее чем за один день до даты заседания первой сессии нового созыва. При этом депутат может быть членом не более одной комиссии.

2.24. Персональный состав постоянных комиссий утверждается в форме решения Представительного Собрания.

2.25. Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

а) осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений Представительного Собрания, поправок к ним, отчетов, информаций и их подготовку к рассмотрению Представительным Собранием;

б) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поправок к проектам решений, поступившим на рассмотрение Представительным Собранием;

в) осуществляют разработку проектов решений Представительного Собрания;

г) вправе давать заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета Никольского муниципального округа;

д) решают вопросы организации своей деятельности;

е) вправе вносить предложения по проекту повестки дня заседания Представительного Собрания;

ж) по согласованию с председателем Представительного Собрания запрашивают документы и материалы по предметам ведения комиссии, необходимые для ее деятельности, у органов государственной власти, администрации Никольского муниципального округа, организаций;

з) рассматривают поступившие в адрес комиссии письма, жалобы, обращения граждан, должностных и юридических лиц и готовят на них ответы;

2.26. Депутат Представительного Собрания - член комиссии, после прекращения своих полномочий депутата считается выбывшим из состава комиссии и исключается из ее состава решением Представительного Собрания.

2.27. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий Представительного Собрания избираются на заседании соответствующей постоянной комиссии из числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии, большинством голосов депутатов соответствующей постоянной комиссии. Итоги голосования постоянных комиссий по избранию председателей и заместителей председателей постоянных комиссий утверждаются решением Представительного Собрания и подлежат официальному опубликованию.

2.28. Предложение об отзыве (переизбрании) председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии вносится группой депутатов, входящих в состав комиссии, численностью не менее 3 человек. Предложение оформляется в форме заявления депутатов.

2.29. Отзыв (переизбрание) председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии осуществляется на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов депутатов соответствующей постоянной комиссии. Итоги голосования постоянной комиссии по отзыву (переизбранию) председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждаются решением Представительного Собрания и подлежат официальному опубликованию.

**Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

**Раздел 1.**

**НАЧАЛО РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

**В НОВОМ СОСТАВЕ**

3.1. Представительное Собрание созывается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания представительного органа в правомочном составе.

3.2. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

3.3. Первое заседание Представительного Собрания очередного созыва до момента избрания председателя Представительного Собрания открывает и ведет старейший по возрасту депутат.

3.4. На первом заседании принимается решение о вступлении в должность депутатов соответствующего созыва, избирается председатель и заместитель председателя Представительного Собрания, принимаются решения о составе постоянных комиссий Представительного Собрания, о председателях и заместителях постоянных комиссий и другие вопросы, включенные в повестку дня заседания.

**Раздел 2.**

**ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ ОЧЕРЕДНОГО ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

3.5. В проект повестки дня заседания при ее предварительном формировании включаются проекты решений, внесенные инициаторами на рассмотрение в Представительное Собрание не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания Представительного Собрания.

3.6. Проекты решений по финансовым вопросам, внесенные лицом, возглавляющим местную администрацию, подлежат рассмотрению на очередном заседании Представительного Собрания.

3.7. Проекты решений и иные вопросы, внесенные инициаторами на рассмотрение в Представительное Собрание в срок менее 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания, включаются в повестку дня на очередном заседании только по решению Представительного Собрания. Дополнительные вопросы и проекты решений представляются инициатором в письменном виде.

3.8. После открытия заседания председательствующий представляет проект повестки дня, подготовленный на основе предложений, поступивших до заседания. Проект повестки дня заседания принимается за основу.

3.9. Поправки к проекту повестки дня передаются председательствующему на заседании в письменном виде. Каждое письменное предложение по проекту повестки дня ставится председательствующим на голосование.

3.10. После внесения поправок в проект повестка дня утверждается в целом.

3.11. После утверждения повестки дня заседания не допускается без решения Представительного Собрания изменение последовательности рассмотрения вопросов и обсуждение вопросов, не предусмотренных повесткой дня.

**Раздел 3.**

**ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ НА РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ**

3.12. Проекты решений Представительного Собрания вносятся на рассмотрение Представительным Собранием субъектами правотворческой инициативы (инициаторами), установленными Уставом Никольского муниципального округа Вологодской области.

3.13. Согласованные проекты решений представляются в Представительное Собрание инициатором не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания Представительного Собрания.

3.14. При внесении проекта решения в Представительное Собрание представляются:

1) текст проекта решения на бумажном и электронном носителях;

2) лист согласования проекта решения со всеми заинтересованными службами с указанием инициатора внесения проекта и его разработчика (приложение N 1 к Регламенту);

3) пояснительная записка, раскрывающая необходимость принятия документа;

4) проект решения Представительного Собрания, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Никольского муниципального округа, вносится лицом, возглавляющим местную администрацию, или при наличии письменного заключения лица, возглавляющего местную администрацию;

5) проекты решений Представительного Собрания, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, рассматриваются на заседании Представительного Собрания только при наличии письменного заключения уполномоченного органа об оценке регулирующего воздействия проектов решений.

3.15. Под нормативными правовыми актами понимаются акты, содержащие правовые нормы, рассчитанные на неограниченный круг субъектов и многократное или постоянное их применение.

В проектах решений Представительного Собрания, утверждающих нормативные правовые акты (положения, планы, программы), сами вышеуказанные документы оформляются приложением к решению. В проекте решения должно содержаться указание о наличии этого приложения (или приложений).

3.16. Представленные (внесенные) инициаторами проекты решений Представительного Собрания регистрируются помощником председателя Представительного Собрания и передаются председателю.

3.17. Председатель Представительного Собрания направляет зарегистрированный проект в постоянные комиссии, временные депутатские рабочие группы, администрацию Никольского муниципального округа, другие организации и учреждения, помощнику председателя Представительного Собрания с резолюцией по проекту.

Проект решения, внесенный в Представительное Собрание в порядке правотворческой инициативы председателем Представительного Собрания, депутатами Представительного Собрания, постоянными депутатскими комиссиями, председателем Контрольно-счетного комитета Никольского муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления муниципального округа, инициативными группами граждан, прокурором и устанавливающий новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, направляется председателем Представительного Собрания в уполномоченный орган для проведения оценки регулирующего воздействия проекта решения в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного проекта решения.

3.18. Помощник председателя Представительного Собрания в соответствии с резолюцией председателя обеспечивает подготовку проекта к рассмотрению постоянными депутатскими комиссиями и Представительным Собранием (проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проекта решения, редактирование проекта решения, изготовление необходимого количества копий, рассылку в соответствующие инстанции, получение заключений и рекомендаций по проекту, формирование пакета документов по проекту).

3.19. Подлинник каждого зарегистрированного проекта с резолюцией председателя и подлинники заключений, рекомендаций и другой документации по проекту хранятся в Представительном Собрании.

3.20. В период подготовки к обсуждению на заседании постоянной комиссии (рабочей группы) проекта решения Представительного Собрания, внесенного в плановом порядке, председатель комиссии (руководитель рабочей группы) самостоятельно определяет круг приглашаемых на заседание комиссии (рабочей группы) лиц (специалистов, разработчиков проекта) и через помощника председателя Представительного Собрания оповещает их о дате проведения и повестке дня предстоящего заседания комиссии (рабочей группы) не позднее чем за 2 календарных дня до заседания постоянной комиссии, рабочей группы.

3.21. Внесенный проект рассматривается на заседаниях постоянных комиссий Представительного Собрания, которые принимают по проекту рекомендации для рассмотрения на заседании Представительного Собрания (отклонить, направить на доработку, рекомендовать принять).

3.22. Комиссии вносят предложения, поправки к проекту решения, проекты решений в новой редакции, которые обсуждаются при последующем рассмотрении проекта на заседании Представительного Собрания.

3.23. В случае введения на территории Никольского муниципального округа режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения заседание постоянной комиссии (рабочей группы) может быть проведено дистанционно.

3.24. Дистанционное заседание постоянной комиссии (рабочей группы) проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

При принятии решения о дистанционном заседании председатель соответствующей комиссии через помощника председателя Представительного Собрания незамедлительно уведомляет ее членов, других участников дистанционного заседания о проведении заседания постоянной комиссии (рабочей группы) в дистанционном режиме.

Решения на дистанционном заседании комиссии принимаются при использовании систем видеоконференцсвязи открытым голосованием путем поднятия руки по каждому вопросу или иным способом, определенным членами постоянной комиссии (рабочей группы) в начале заседания.

**Раздел 4.**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

3.25**.** Очередные заседания Представительного Собрания созываются председателем Представительного Собрания, а в его отсутствие - заместителем председателя Представительного Собрания и проводятся не реже одного раза в три месяца.

3.26. Внеочередные заседания могут созываться по инициативе:

1) председателя Представительного Собрания;

2) не менее одной трети от установленной численности депутатов Представительного Собрания;

3) одной из постоянных депутатских комиссий Представительного Собрания.

3.27. Внеочередные заседания созываются не позднее чем через 7 календарных дней с момента поступления письменного требования в Представительное Собрание.

3.28. Помощник председателя Представительного Собрания извещает о дате, месте проведения заседания, вопросах повестки дня, направляет пакет документов с проектами решений, иные документы и материалы к заседанию Представительного Собрания (на адреса электронной почты) депутатам Представительного Собрания, Главе Никольского муниципального округа не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Представительного Собрания.

Помощник председателя Представительного Собрания извещает о дате, месте проведения заседания, вопросах повестки дня, направляет пакет документов с проектами решений, иные документы и материалы к заседанию Представительного Собрания на бумажном носителе в прокуратуру не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Представительного Собрания.

Помощник председателя Представительного Собрания размещает проекты нормативных правовых актов Представительного Собрания на официальном сайте администрации Никольского муниципального округа не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Представительного Собрания.

3.29. Информация о дате, месте проведения заседания публикуется на официальном сайте администрации Никольского муниципального округа не позднее чем за 2 календарных дня до дня заседания.

3.30. Помощник председателя Представительного Собрания по поручению председателя Представительного Собрания, заместителя председателя, председателей постоянных комиссий, группы депутатов, насчитывающей не менее одной трети от установленной численности депутатов, приглашает на заседание лиц, не являющихся депутатами, чье присутствие на заседании признается необходимым.

3.31. Депутаты Представительного Собрания располагаются в актовом зале администрации Никольского муниципального округа на специально отведенных местах.

3.32. Перед открытием заседания помощник председателя Представительного Собрания проводит регистрацию депутатов. Депутат обязан информировать помощника председателя Представительного Собрания о своем отсутствии на заседании.

3.33. Заседание проводится в открытой форме.

По решению Представительного Собрания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может проводиться закрытое заседание.

Запрещается проносить на закрытое заседание Представительного Собрания и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Представители средств массовой информации на закрытые заседания Представительного Собрания не допускаются.

Сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, обсуждаемые на закрытом заседании Представительного Собрания, разглашению и распространению не подлежат.

3.34. На открытых заседаниях Представительного Собрания аудио и видеозапись, фотосъёмка производится уполномоченными на то сотрудником Представительного Собрания, а также представителями средств массовой информации.

3.35. Аудио и видеозапись, фотосъёмка присутствующими гражданами на заседаниях Представительного Собрания производится при условии соблюдения порядка в зале заседания. В случае нарушения гражданами установленного порядка в зале заседаний решение о прекращении гражданами ведения фото, аудио и видеосъемки заседания Представительного Собрания принимается путём открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

3.36. Аудио, видеозапись и фотосъёмка заседаний Представительного Собрания присутствующими гражданами, не являющимися представителями средств массовой информации, не требует особого разрешения, если по этому вопросу не будет принято отдельного протокольного решения Представительного Собрания.

Решение о прекращении гражданами, не являющимися представителями средств массовой информации, ведения фото, аудио и видеосъемки заседания Представительного Собрания принимается путём открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

3.37**.** Заседания Представительного Собрания проводятся гласно и открыто, на заседаниях вправе присутствовать представители средств массовой информации.

3.38. На заседании Представительного Собрания вправе присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов:

1) Губернатор Вологодской области, представители Правительства Вологодской области;

2) депутаты Законодательного Собрания Вологодской области;

3) лицо, возглавляющее местную администрацию, представители администрации округа;

4) представитель прокуратуры;

5) представители общественных организаций;

6) помощник председателя Представительного Собрания;

7) лица, приглашенные на заседание в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.39. Заседание проводится, как правило, с 10.00 часов либо в иное время.

3.40. Председательствующим на заседании является председатель Представительного Собрания, по поручению председателя Представительного Собрания - заместитель председателя Представительного Собрания.

3.41. Председательствующий на заседании Представительного Собрания:

1) объявляет о наличии кворума в начале заседания;

2) объявляет об открытии и закрытии заседания, информирует о присутствии приглашенных на заседание;

3) ведет заседание Представительного Собрания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;

4) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Представительного Собрания, требованиями настоящего Регламента;

5) ставит на голосование проекты решений Представительного Собрания в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания, а также предложения депутатов в порядке их поступления по рассматриваемым на заседании вопросам;

6) проводит голосование и оглашает его результаты;

7) оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов Представительного Собрания;

8) обеспечивает порядок в зале заседания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, организует работу согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) дает поручения помощнику председателя Представительного Собрания, связанные с обеспечением проведения заседания;

11) контролирует ведение и подписывает протокол заседания.

3.42. Председательствующий на заседании Представительного Собрания вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить выступающего, а при повторном нарушении - лишить его слова;

2) предупредить депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении - лишить его слова;

3) указать на допущенные в ходе заседания нарушения настоящего Регламента, а также уточнять неясности, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний приглашенных и присутствующих лиц, мешающих работе Представительного Собрания.

3.43. Никто не вправе выступать на заседании Представительного Собрания без разрешения председательствующего.

Депутат, нарушивший это правило, предупреждается председательствующим, после повторного нарушения - лишается председательствующим слова до окончания рассмотрения вопроса.

3.44. Председательствующий на заседании способствует сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

3.45. Председательствующий вправе взять слово для выступления в любое время, но не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов сверх того времени, которое установлено настоящим Регламентом для депутатов, давать оценки выступлениям депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3.46. Время для докладов на заседании предоставляется в пределах 20 минут, для содокладов - до 10 минут.

Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при постатейном обсуждении проектов решений, по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

3.47. Обменявшись мнениями с депутатами, председательствующий продлевает время для выступления выступающему.

3.48. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

3.49. Депутат выступает в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Не допускается вмешательство в выступление депутата, если он выступает без нарушения настоящего Регламента, а также комментирование, негативная оценка выступления и личностных качеств выступающего.

3.50. В случае если выступающий на заседании использует в своей речи грубые выражения, призывает к незаконным и насильственным действиям, председательствующий обязан сделать ему предупреждение. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова по обсуждаемому вопросу и удалить из зала заседания.

3.51. Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после предупреждения может лишить его слова.

3.52. По решению председателя Представительного Собрания заседание Представительного Собрания проводится дистанционно (далее - дистанционное заседание).

Дистанционное заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

Дату и время проведения дистанционного заседания, перечень участников дистанционного заседания определяет председатель Представительного Собрания.

Депутаты Представительного Собрания, другие участники дистанционного заседания извещаются о дате, времени проведения дистанционного заседания, а также о вопросах, рассматриваемых на таком заседании, помощником председателя Представительного Собрания.

3.53. Информация о дистанционном заседании, проект повестки дистанционного заседания, проекты решений Представительного Собрания, прилагаемые к ним документы и материалы размещаются на официальном сайте администрации Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.54. Решения на дистанционном заседании принимаются при использовании систем видеоконференцсвязи открытым голосованием путем поднятия руки депутатом по каждому вопросу или иным способом, определенным депутатами Представительного Собрания в начале заседания.

**Глава IV.**

**ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ**

**Раздел 1.**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

4.1.Депутат осуществляет свое право на голосование лично и не вправе делегировать.

4.2. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос до начала или после окончания голосования.

4.3. Неучастие депутата Представительного Собрания, находящегося в зале заседания, в голосовании при принятии решения не является основанием для пересмотра результатов голосования и кворума заседания.

4.4. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

4.5. При рассмотрении проекта на заседании Представительного Собрания заслушивается инициатор (в случае поступления альтернативных проектов по одному вопросу повестки дня - инициаторы по каждому проекту в порядке поступления проектов), заключение профильной комиссии, специалистов, проводится обсуждение.

4.6. Проект решения принимается за основу. Председательствующий оглашает все поступившие поправки. Поправки в виде изменения редакции статей (частей, пунктов, подпунктов, абзацев) проекта, а также в виде дополнения проекта конкретными статьями (частями, пунктами, подпунктами, абзацами) вносятся в письменном виде. Поправки в виде предложений об исключении конкретных слов, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев проекта; поправки орфографического, грамматического, пунктуационного характера; незначительные поправки стилистического характера, не изменяющие содержание текста проекта, - вносятся в устной форме.

4.7. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Не обсуждаются и не голосуются поправки, содержание которых поглощено ранее принятыми поправками, противоречит им, а также поправки, снятые их автором. Обсуждение и голосование поправок осуществляется в порядке их поступления. Автор поправки может выступить с обоснованием поправки.

4.8. При отсутствии замечаний и поправок к проекту решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом.

4.9. Решение Представительного Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от установленной численности депутатов Представительного Собрания, за исключением решений, для принятия которых необходимо большинство в две трети голосов от установленной Уставом округа численности депутатов Представительного Собрания.

4.10. Большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания принимаются решения:

1) о принятии Устава Никольского муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав Никольского муниципального округа;

2) об удалении в отставку Главы Никольского муниципального округа в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) о самороспуске Представительного Собрания;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.11. Проект решения, не набравший количества голосов, необходимого для принятия решения, снимается с дальнейшего рассмотрения без голосования.

4.12. Решение Представительного Собрания по процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующего состава Представительного Собрания.

4.13. К процедурным относятся вопросы:

а) о перерыве в заседании или переносе, об отмене перерыва в заседании;

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта;

г) о предоставлении слова присутствующим на заседании лицам, определенным настоящим Регламентом;

д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

е) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

ж) о прекращении гражданами ведения фото, аудио и видеосъемки заседания сессии;

з) о голосовании без обсуждения;

и) об изменении очередности выступлений;

к) о проведении дополнительной регистрации;

л) о пересчете голосов;

м) о способе и форме голосования;

н) об удалении депутата из зала за использование в своей речи грубых выражений, призывов к незаконным и насильственным действиям;

о) о проведении закрытого заседания;

п) по порядку ведения заседания;

р) о рассмотрении совместно нескольких вопросов;

с) о принятии повестки дня заседания, изменении очередности рассмотрения вопросов, замены докладчиков и содокладчиков по вопросам, снятии вопроса с рассмотрения.

4.14. В случае возникновения сомнений либо спора относительно того, является ли рассматриваемый вопрос процедурным, решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

4.15. Решение по процедурному вопросу заносится в протокол заседания Представительного Собрания и не оформляется решением Представительного Собрания.

4.16. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании депутатов Представительного Собрания не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из депутатов Представительного возражает против принятия предложенного решения по процедурному вопросу без голосования, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.17. По предложению депутатов Представительного Собрания, в том числе при выявлении ошибок в порядке и технике голосования, по решению Представительного Собрания проводится повторное голосование.

4.18. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Представительного Собрания.

**Раздел 2.**

**ВИДЫ И ФОРМЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

4.19. Решения Представительного Собрания принимаются на его заседаниях с использованием двух видов голосования: открытого или тайного.

Открытое голосование может быть поименным.

4.20. По форме голосование может быть простым, количественным, рейтинговым, альтернативным.

Простое голосование представляет собой голосование только за вариант ответа "за". При этом варианты "против", "воздержался" на голосование не выносятся.

Количественное голосование представляет собой голосование, при котором все три варианта ответа: "за", "против", "воздержался" ставятся на голосование. Подсчет голосов и оглашение результатов производятся по каждому варианту ответа.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных простых голосований по каждому из вариантов решения вопроса, в которых может принять участие каждый депутат. Принятым считается решение, набравшее наибольшее число голосов, требуемое для принятия решения. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вариантов решения вопроса не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вариант решения, набравший наибольшее число голосов.

Альтернативное голосование представляет собой голосование, при котором депутат вправе голосовать только за один из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся отдельно по каждому из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование.

Рейтинговое и альтернативное голосования могут применяться только при рассмотрении двух и более вариантов рассмотрения вопроса. Форма голосования устанавливается решением Представительного Собрания.

4.21. При любом виде и в любой форме голосования решение считается принятым при количестве поданных за него голосов, необходимых для принятия того или иного решения, установленном Уставом Никольского муниципального округа и (или) настоящим Регламентом.

4.22. Если вид и форма голосования не определены Уставом Никольского муниципального округа, решением Представительного Собрания и (или) настоящим Регламентом, решения на заседании принимаются открытым количественным голосованием.

4.23. Правила открытого голосования.

4.23.1. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, их формулировки и при необходимости напоминает, какое количество голосов требуется для принятия решения.

4.23.2. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования (решение принято или решение не принято).

Открытое голосование проводится путем поднятия голосующим руки. Подсчет голосов осуществляется помощником председателя Представительного Собрания.

4.23.3. По решению Представительного Собрания может проводиться открытое поименное голосование. Поименное голосование проводится в форме количественного голосования.

Поименное голосование проводится по поименному списку депутатов Представительного Собрания, в котором указывается следующее: дата голосования, фамилии голосующих, краткое наименование голосуемого вопроса, варианты ответа. Голосующий отражает в поименном списке свое волеизъявление личной подписью напротив варианта ответа, за который он голосует.

4.23.4. Для проведения поименного голосования по поименному списку и определения результатов голосования Представительное Собрание избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа депутатов. Счетная комиссия по окончании голосования определяет по поименному списку результаты голосования и составляет по ним протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается председательствующим на заседании. К протоколу счетной комиссии прилагается подлинный экземпляр поименного списка с подписями голосовавших.

4.24. Правила тайного голосования.

4.24.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также может проводиться в других случаях по решению Представительного Собрания.

Тайное голосование проводится только с использованием бюллетеней для тайного голосования.

4.24.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Представительное Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, в которую не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых структурных подразделений или на выборные должности Представительного Собрания.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает место голосования и порядок его проведения.

4.24.3. Содержание бюллетеня для тайного голосования устанавливается Представительным Собранием, форма бюллетеня устанавливается счетной комиссией. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу участвующих в голосовании. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии каждому голосующему под роспись.

4.24.4. Заполнение бюллетеня производится голосующим лично в отдельном помещении (кабинете, кабине) для тайного голосования путем проставления какого-либо знака на специально отведенном месте бюллетеня напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, либо напротив варианта решения, за который он голосует.

Заполненный бюллетень опускается в ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией.

4.24.5. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает ящик, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.

Недействительными считаются следующие бюллетени:

бюллетень неустановленной формы и (или) содержания;

бюллетень, в котором знаки на специально отведенных местах проставлены напротив двух или более кандидатур, двух или более вариантов решений;

бюллетень, в котором знаки на специально отведенных местах не проставлены.

Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются.

4.24.6. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается ее председателем на заседании Представительного Собрания. Результаты тайного голосования оформляются решением Представительного Собрания без дополнительного голосования.

4.25. Нормативные правовые акты, принятые Представительным Собранием, направляются Главе Никольского муниципального округа для подписания и обнародования.

4.26. Глава Никольского муниципального округа имеет право отклонить нормативный муниципальный правовой акт и в течение 10 дней вернуть его в Представительное Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Никольского муниципального округа отклонит решение Представительного Собрания, оно вновь рассматривается Представительным Собранием. Если при повторном рассмотрении указанный муниципальный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Представительного Собрания, он подлежит подписанию Главой Никольского муниципального округа в течение семи дней.

4.27. Решения Представительного Собрания вступают в силу со дня их принятия, нормативные правовые акты Представительного Собрания вступают в силу со дня их официального опубликования, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом Никольского муниципального округа Вологодской области, самим решением.

4.28. Нормативные правовые акты, принятые Представительного Собрания, размещаются на официальном сайте администрации Никольского муниципального округа не позднее 14 календарных дней со дня их принятия и подписания.

**Раздел 3.**

**ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ИЗ ЧИСЛА КАНДИДАТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ**

**КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ**

4.29. Глава Никольского муниципального округа Вологодской области (далее - Глава Никольского муниципального округа) избирается Представительным Собранием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение указанной должности.

Решение конкурсной комиссии подлежит рассмотрению Представительным Собранием на заседании Представительного Собрания.

4.30. Заседание Представительного Собрания проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются о дате, месте и времени заседания Представительного Собрания.

Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Представительного Собрания представляются председателем или членом конкурсной комиссии. Продолжительность доклада составляет не более 20 минут. Каждому кандидату предоставляется слово для изложения программы социально-экономического развития Никольского муниципального округа.

4.31. Решение об избрании Главы Никольского муниципального округа принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания. По кандидатам проводится альтернативное голосование со следующими особенностями:

а) голосование проводится по фамилиям в алфавитном порядке;

б) принятым считается решение, набравшее число голосов, требуемое для принятия решения. В этом случае последующие кандидатуры на голосование не ставятся.

По результатам голосования Представительное Собрание принимает одно из следующих решений:

об избрании Главы Никольского муниципального округа;

о признании избрания несостоявшимися и проведении нового конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Никольского муниципального округа.

**Раздел 4.**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

4.32. Помощник председателя Представительного Собрания ведет протокол заседания. В протоколе указываются:

1) дата и порядковый номер заседания Представительного Собрания, в случае проведения выездного заседания - место его проведения;

2) число и список депутатов, присутствующих на заседании;

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

4) список присутствующих на заседании;

5) повестка дня заседания Представительного Собрания;

6) фамилии, инициалы, должности (для лиц, не являющихся депутатами) выступивших в прениях, а также задавших вопросы докладчикам и содокладчикам, изложения или тексты выступлений;

7) формулировки всех предложений, которые ставятся на голосование, в том числе протокольные записи, и результаты всех голосований;

8) информация о выполнении решения Представительного Собрания и снятии его с контроля.

4.33. К протоколу заседания прилагаются полные подлинные тексты принятых Представительным Собранием решений.

4.34. Протокол заседания Представительного Собрания оформляется в течение 14 календарных дней после окончания заседания Представительного Собрания и подписывается председательствовавшим на заседании Представительного Собрания.

4.35. Протоколы заседаний Представительного Собрания предоставляются для ознакомления по письменным запросам депутатов Представительного Собрания, правоохранительных органов.

**Глава V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ**

**КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

5.1. Контрольная деятельность осуществляется Представительным Собранием в формах: заслушивания отчетов (информации) о ходе исполнения решений Представительного Собрания, направления депутатских запросов, делегирования депутатов Представительного Собрания в состав комиссий и рабочих групп.

5.2. Контроль за исполнением решений Представительного Собрания осуществляют председатель Представительного Собрания, постоянные комиссии Представительного Собрания, помощник председателя Представительного Собрания, Глава Никольского муниципального округа. Лицо, ответственное за выполнение конкретного решения, определяется в самом решении.

5.3. Контроль за ходом исполнения решений Представительного Собрания осуществляется путем включения информации о ходе их выполнения в план работы Представительного Собрания.

5.4. Ответственное лицо извещается о дате отчета или представления информации не позднее чем за 7 календарных дней до дня заседания Представительного Собрания. В извещении указываются точная формулировка вопроса для отчета (информации) и отведенное для выступления время.

5.5. Депутат, группа депутатов имеют право внести на рассмотрение Представительным Собранием письменный запрос непосредственно к органам местного самоуправления, расположенным на территории Никольского муниципального округа, Главе Никольского муниципального округа, а также к руководителям государственных органов и их должностным лицам, руководителям организаций, расположенных на территории Никольского муниципального округа.

5.6. Решением Представительного Собрания признается депутатским запросом письменное обращение депутата, группы депутатов по вопросам, находящимся в ведении Никольского муниципального округа.

5.7. Рассмотрение депутатского запроса включается в повестку дня.

5.8. Председательствующий на заседании оглашает содержание представленного обращения. После обсуждения вопрос о признании представленного обращения депутатским запросом ставится на голосование.

5.9. Председательствующий обеспечивает доведение запроса до адресата. Ответ на запрос представляется в течение 30 календарных дней со дня получения запроса адресатом.

5.10. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на очередном заседании.

**Глава VI.**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МОЛОДЕЖНЫМ ПАРЛАМЕНТОМ**

**НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

6.1. Представительное Собрание, взаимодействуя с Молодежным парламентом Никольского муниципального округа (далее также - Молодежный парламент):

1) направляет в Молодежный парламент проекты нормативных правовых актов в сфере молодежной политики, внесенные на рассмотрение Представительного Собрания;

2) рассматривает предложения Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики;

3) рассматривает информацию об изучении Молодежным парламентом вопросов о положении молодежи в округе, о наиболее актуальных проблемах молодежи, деятельности молодежных общественных объединений, представленную Молодежным парламентом;

4) рассматривает ежегодный отчет о деятельности Молодежного парламента.

6.2. Предложения Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики, рассматриваются Представительным Собранием на заседании постоянных комиссий с участием членов Молодежного парламента.

6.3. Проекты решений Представительного Собрания в сфере молодежной политики рассматриваются Представительным Собранием в порядке, установленном настоящим Регламентом, с участием членов Молодежного парламента.

6.4. Результаты рассмотрения предложений Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики, решения Представительного Собрания в сфере молодежной политики доводятся Представительным Собранием до сведения Молодежного парламента в течение 7 календарных дней со дня их принятия.

6.5. Члены Молодежного парламента вправе присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Представительного Собрания и на заседаниях Представительного Собрания.

6.6. Молодежный парламент извещается о дате проведения заседаний постоянных комиссий Представительного Собрания не позднее чем за 2 календарных дня до дня проведения постоянных комиссий.

6.7. Молодежный парламент извещается о дате проведения и вопросах, включенных в повестку дня очередного заседания Представительного Собрания, не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Представительного Собрания.

6.8. Направленная Молодежным парламентом информация об изучении Молодежным парламентом вопросов о положении молодежи в регионе, наиболее актуальных проблемах молодежи, деятельности молодежных общественных объединений, ежегодный отчет о деятельности Молодежного парламента рассматриваются на очередном заседании Представительного Собрания.

Приложение

к Регламенту Представительного Собрания Никольского муниципального округа Вологодской области

**ЛИСТ**

**согласования проекта решения Представительного Собрания**

Проект внесен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект подготовлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект согласован:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | ФИО, должность | Замечания, предложения | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Проект направлен в прокуратуру Никольского района (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект (нужное отметить):   | Да | Нет |
| является нормативным правовым актам |  |   |
| подлежит официальному опубликованию |  |  |
| подлежит размещению на сайте |  |   |
| получил положительное заключение прокуратуры Никольского района |  |   |

Список рассылки:

Проект сдан (дата и подпись исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение разослать по списку:

Приложение №2

к решению Представительного Собрания Никольского муниципального округа

от 20 сентября 2023 года №5

Перечень нормативных правовых актов Никольского муниципального района Вологодской области, муниципального образования город Никольск (городского поселения город Никольск), сельских поселений, входящих в состав Никольского муниципального района Вологодской области, подлежащих признанию утратившими силу

1. Решение Представительного Собрания Никольского муниципального района от 13 марта 2017 года № 135 «Об утверждении Регламента Представительного Собрания Никольского муниципального района»

2. Решение Совета муниципального образования город Никольск Никольского муниципального района Вологодской области от 3 августа 2018 года №287 «Об утверждении регламента работы Совета муниципального образования город Никольск».

3. Решение Совета Аргуновского сельского поселения Никольского муниципального района Вологодской области от 15февраля 2008 года № 5 «О принятии регламента представительного органа Аргуновского сельского поселения».

4. Решение Совета Завражского сельского поселения Никольского муниципального района Вологодской области от 25 декабря 2006 года № 63 «Об утверждении Регламента Совета Завражского сельского поселения».

5. Решения Совета Зеленцовского сельского поселения Никольского муниципального района Вологодской области:

от 30сентября 2013 года №4 «Об утверждении Регламента Совета Зеленцовского сельского поселения»;

от 18 ноября 2020 года № 48 «О внесении изменений в решение Совета Зеленцовского сельского поселения от 30.09.2013 №4».

6. Решения Совета Кемского сельского поселения Никольского муниципального района Вологодской области:

от 04 октября 2013 года № 7 «Об утверждении Регламента Совета Кемского сельского поселения»;

от 24 июля 2020 года №31 «О внесении изменений в решение Совета Кемского сельского поселения от 04.10.2013 № 7».

7. Решения Совета сельского поселения Краснополянское Никольского муниципального района Вологодской области:

от 20 сентября 2018 года №2 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Краснополянское»;

от 25 июня 2021 года №40 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Краснополянское от 20.09.2018 № 2 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Краснополянское»;

от 28 апреля 2023 года № 15 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Краснополянское от 20.09.2018 № 2 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Краснополянское».

8. Решение Совета сельского поселения Никольское Никольского муниципального района Вологодской области от 10 ноября 2015 года № 10 «Об утверждении Регламента Совета сельского поселения Никольское».