

МАГАДАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 16 июня 2005 г. N 91-Д

О РЕГЛАМЕНТЕ МАГАДАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Список изменяющих документов

(в ред. Решений Магаданской городской Думы

от 27.04.2006 N 42-Д, от 17.05.2007 N 61-Д, от 25.04.2008 N 55-Д,
от 18.09.2008 N 113-Д, от 26.02.2009 N 19-Д, от 04.12.2009 N 138-Д,
от 15.03.2010 N 20-Д, от 05.10.2010 N 71-Д, от 18.03.2011 N 13-Д,
от 17.06.2011 N 34-Д, от 23.12.2011 N 92-Д, от 11.05.2012 N 40-Д,
от 19.09.2012 N 63-Д, от 30.10.2012 N 76-Д, от 06.05.2013 N 38-Д,
от 21.05.2013 N 48-Д, от 03.12.2013 N 107-Д, от 16.05.2014 N 47-Д,
от 16.10.2014 N 73-Д, от 02.12.2014 N 91-Д, от 23.06.2015 N 37-Д,
от 08.09.2015 N 53-Д, от 14.06.2016 N 47-Д, от 20.09.2016 N 70-Д,
от 26.12.2016 N 116-Д, от 27.04.2017 N 39-Д, от 20.06.2017 N 59-Д,
от 06.03.2018 N 117-Д, от 14.09.2018 N 171-Д, от 11.06.2019 N 54-Д,
от 11.09.2019 N 66-Д, от 11.09.2019 N 69-Д, от 23.12.2019 N 110-Д,
от 16.03.2020 N 10-Д, от 25.12.2020 N 105-Д, от 24.12.2021 N 83-Д,
от 24.12.2021 N 84-Д, от 26.04.2022 N 26-Д, от 04.10.2022 N 84-Д,
от 03.03.2023 N 6-Д, от 21.04.2023 N 20-Д)

На основании [части 7 статьи 24](#) Устава муниципального образования "Город Магадан", руководствуясь [статьями 25, 31 и 45](#) Устава муниципального образования "Город Магадан", Магаданская городская Дума решила:
(преамбула в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 11.06.2019 N 54-Д)

1. Утвердить [Регламент](#) Магаданской городской Думы в новой редакции согласно приложению.

2. Утвержденный данным Решением [Регламент](#) вступает в силу после избрания полномочного [состава](#) Магаданской городской Думы IV созыва.

3. С момента вступления в силу утвержденного настоящим Решением [Регламента](#) считать утратившим силу [Регламент](#) Магаданской городской Думы в редакции, утвержденной [Решением](#) городской Думы от 30.12.2004 N 81-Д.

Глава муниципального образования
"Город Магадан"
В.П.ПЕЧЕНЬИЙ

Приложение
к Решению
Магаданской городской Думы
от 16 июня 2005 года N 91-Д

РЕГЛАМЕНТ МАГАДАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Магаданской городской Думы
от 27.04.2006 N 42-Д, от 17.05.2007 N 61-Д, от 25.04.2008 N 55-Д,
от 18.09.2008 N 113-Д, от 26.02.2009 N 19-Д, от 04.12.2009 N 138-Д,
от 15.03.2010 N 20-Д, от 05.10.2010 N 71-Д, от 18.03.2011 N 13-Д,
от 17.06.2011 N 34-Д, от 23.12.2011 N 92-Д, от 11.05.2012 N 40-Д,
от 19.09.2012 N 63-Д, от 30.10.2012 N 76-Д, от 06.05.2013 N 38-Д,
от 21.05.2013 N 48-Д, от 03.12.2013 N 107-Д, от 16.05.2014 N 47-Д,
от 16.10.2014 N 73-Д, от 02.12.2014 N 91-Д, от 23.06.2015 N 37-Д,
от 08.09.2015 N 53-Д, от 14.06.2016 N 47-Д, от 20.09.2016 N 70-Д,
от 26.12.2016 N 116-Д, от 27.04.2017 N 39-Д, от 20.06.2017 N 59-Д,
от 06.03.2018 N 117-Д, от 14.09.2018 N 171-Д, от 11.09.2019 N 66-Д,
от 11.09.2019 N 69-Д, от 23.12.2019 N 110-Д, от 16.03.2020 N 10-Д,
от 25.12.2020 N 105-Д, от 24.12.2021 N 83-Д, от 24.12.2021 N 84-Д,
от 26.04.2022 N 26-Д, от 04.10.2022 N 84-Д, от 03.03.2023 N 6-Д,
от 21.04.2023 N 20-Д)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации и деятельности представительного органа муниципального образования "Город Магадан"

Статья 1

1. Представительный орган муниципального образования "Город Магадан" - Магаданская городская Дума (далее - Дума), является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Магаданской области, Законом Магаданской области "Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Магаданской области", другими законами Российской Федерации и Магаданской области, Уставом муниципального образования "Город Магадан" и настоящим Регламентом.
(в ред. Решения Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

2. Деятельность Думы строится на основе принципов законности, целесообразности и гласности.

3. Дума и ее органы принимают решения по вопросам своей компетенции только коллегиально, путем голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом

Статья 2

Решения Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования "Город Магадан" (далее - муниципальное образование).

Статья 3

1. Дума является юридическим лицом, имеет собственную смету расходов, расчетные и иные

банковские счета в соответствии с действующим законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

Организацию деятельности Магаданской городской Думы осуществляет председатель Магаданской городской Думы (далее по тексту - председатель Думы).
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 08.09.2015 N 53-Д)
(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

2. Деятельность Думы организуется в соответствии с планом работы, утверждаемым Думой на один год. План определяет главные направления деятельности Думы и ее органов, отражает экономические, социальные и организационные формы решения поставленных задач и содержит перечень предполагаемых основных организационно-правовых мероприятий и ответственных лиц.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

План работы Думы служит для перспективного и текущего планирования работы органов Думы.

Планирование нормотворческой деятельности не исключает возможности подготовки субъектами нормотворческой инициативы и внесения в Думу проектов решений вне плана работы Думы.

Организация выполнения плана работы Думы возлагается на председателя Думы и рабочие органы Думы. Ход и результаты выполнения плана обсуждаются на заседаниях при председателе Думы, рабочих органов Думы. Отчет об исполнении плана рассматривается на заседании Думы одновременно с ежегодным отчетом председателя Думы.
(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д, от 26.12.2016 N 116-Д)
(часть вторая введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

2. Регламент Думы

Статья 4

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы, порядок образования и избрания ее органов и должностных лиц, а также процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Думы и ее рабочих органов.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

Раздел II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ

3. Структура Думы

Статья 5

1. Дума состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также [Уставом](#) муниципального образования "Город Магадан" (далее - Устав).

(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

2. Должностными лицами Думы являются: председатель Думы и его заместители, председатели постоянных депутатских комиссий Думы и их заместители.

3. К рабочим органам Думы относятся постоянные депутатские комиссии, Совет Думы и рабочие группы Думы.

4. Структура Думы состоит из должностных лиц, рабочих органов Думы, персонального

состава депутатов, работающих в Думе на постоянной основе, аппарата Думы. Структура Думы утверждается решением Думы.

(п. 4 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

4. Председатель Думы

Статья 6

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов на срок полномочий Думы открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов Магаданской городской Думы на первом заседании Думы после избрания нового полномочного состава депутатов или после досрочного прекращения полномочий избранного председателя Думы.

Предложения о кандидатурах на должность председателя Думы вносят депутаты городской Думы. В случае если после выдвижения кандидат заявит самоотвод, депутаты предлагают новую кандидатуру на должность председателя Думы. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

2. Председательствующий объявляет о начале выдвижения кандидатур на должность председателя Думы, 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 большинством голосов от присутствующих на заседании Думы депутатов.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

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 Думы, рассказать автобиографию, ответить на вопросы депутатов.

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

Кандидат на должность председателя Думы считается избранным, если за его избрание подано большинство голосов от избранного числа депутатов Думы.

Статья 7. Утратила силу с 6 мая 2013 года. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д

Статья 8

Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

- организует работу Думы и представляет ее в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, а также иными организациями и гражданами;

- созывает заседания Думы и руководит их подготовкой, доводит до сведения депутатов дату, время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

- председательствует на заседаниях Думы;

- подписывает решения городской Думы, протоколы заседаний и иные документы городской Думы, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д, от 11.05.2012 N 40-Д)

- оказывает содействие депутатам и комиссиям Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

- формирует аппарат Думы в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе, а также настоящим Регламентом;

- руководит работой аппарата Думы, определяет должностное лицо, ответственное за направление сведений о лицах, замещавших должности муниципальной службы и муниципальные должности в Думе, для включения их в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из указанного реестра сведений, в соответствии с [Положением](#) о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. N 228);

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 03.03.2023 N 6-Д)

- организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Думы;

- открывает и закрывает счета в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области и имеет право первой подписи при распоряжении этими счетами;

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.03.2018 N 117-Д)

- абзац одиннадцатый утратил силу. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 06.03.2018 N 117-Д;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, [Уставом](#) и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

Статья 9

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

Полномочия председателя Думы начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются со дня начала работы городской Думы нового созыва. Днем вступления в должность председателя Думы является день вступления в силу решения городской Думы о его избрании.

Статья 9.1

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 14.06.2016 N 47-Д)

1. Председатель Думы может быть отозван с должности не ранее чем через шесть месяцев после его избрания.

2. Отзыв председателя Думы осуществляется по инициативе группы депутатов Думы численностью не менее 10 человек.

3. Письменное ходатайство с причинами отзыва, с подписями инициаторов отзыва включается отдельным вопросом в проект повестки дня заседания Думы.

4. Принятие решения об отзыве влечет освобождение председателя Думы от занимаемой должности.

5. По предложению об отзыве с должности председателя Думы проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

6. Председатель считается отозванным с должности, если за его отзыв проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

В случае отзыва председателя Думы выборы нового председателя Думы проводятся на ближайшем заседании Думы.

Статья 9.2

(введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 08.09.2015 N 53-Д)

1. Полномочия председателя Думы могут быть прекращены досрочно по решению Магаданской городской Думы на основании его письменного заявления о сложении полномочий председателя Думы.

2. Досрочное прекращение председателем Думы своих депутатских полномочий влечет досрочное прекращение полномочий председателя Думы.

3. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы оформляется решением Магаданской городской Думы.

Статьи 10 - 11. Утратили силу с 6 мая 2013 года. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д

Статья 12

1. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

2. В своей работе председатель Думы подотчетен и подконтролен Думе и населению. По вопросам своей компетенции председатель Думы издает постановления и распоряжения.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

3. Председатель Думы представляет Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.
(п. 3 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

5. Заместители председателя Думы

Статья 13

1. Заместители председателя Думы избираются из числа депутатов Думы в порядке, установленном для избрания председателя Думы, за исключением заместителей председателя Думы, являющихся председателями постоянных депутатских комиссий. Полномочия заместителей председателя Думы начинаются с момента вступления в силу решения городской Думы и прекращаются по истечении срока полномочий Думы соответствующего созыва, либо в случаях их отзыва с должности или в случаях досрочного прекращения полномочий депутата, установленных федеральным законодательством.
(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

1.1. Полномочия заместителя председателя городской Думы могут быть прекращены досрочно по решению Магаданской городской Думы на основании его письменного заявления о сложении полномочий заместителя председателя городской Думы, а также в случае избрания на другую должность.
(п. 1.1 введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 03.12.2013 N 107-Д; в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.12.2016 N 116-Д)

1.2. Полномочия заместителя председателя городской Думы, являющегося председателем постоянной депутатской комиссии, прекращаются досрочно в случае принятия Думой решения, упраздняющего или реорганизующего ранее созданную постоянную депутатскую комиссию.

(п. 1.2 введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 21.04.2023 N 20-Д)

2. Дума принимает решение о количестве заместителей председателя Думы, в том числе работающих на постоянной основе, или на постоянной основе в определенный период, или без отрыва от основной деятельности. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы и оформляется решением Думы.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д, от 18.03.2011 N 13-Д)

3. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

4. Утратила силу. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 14.09.2018 N 171-Д.

5. Заместители председателя Думы могут быть отозваны с должности не ранее чем через шесть месяцев после их избрания.

Отзыв заместителя председателя Думы осуществляется по инициативе группы депутатов Думы численностью не менее 10 человек.

Письменное ходатайство с причинами отзыва, с подписями инициаторов отзыва включается отдельным вопросом в проект повестки дня заседания Думы.

Принятие решения об отзыве влечет освобождение заместителя председателя Думы от занимаемой должности.

По предложению об отзыве с должности заместителя председателя Думы проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

Заместитель председателя считается отозванным с должности, если за его отзыв проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

В случае отзыва заместителя председателя Думы выборы нового заместителя председателя Думы проводятся на ближайшем заседании Думы.

(часть 5 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

Статья 14

1. Заместители председателя городской Думы осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

(часть 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 14.09.2018 N 171-Д)

2. В своей работе заместители председателя Думы подотчетны и подконтрольны председателю Думы и Думе.

6. Постоянные депутатские комиссии Думы

Статья 15

1. Дума из числа депутатов создает постоянные депутатские комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Думы.

2. Вопрос о создании постоянных депутатских комиссий включается в повестку заседания Думы на общих основаниях и решается открытым голосованием.

Статья 16

1. Перечень и персональный состав постоянных депутатских комиссий, который не может

быть менее пяти депутатов, утверждается по предложению председателя Думы на заседании Думы после соответствующей процедуры обсуждения.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 17.05.2007 N 61-Д)

2. При обсуждении вопроса о создании постоянной депутатской комиссии, первоначально рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. После принятия большинством от установленного числа депутатов Думы решения о создании постоянной депутатской комиссии председатель Думы оглашает список депутатов, подавших заявления в члены созданной комиссии. Персональный состав депутатских комиссий утверждается Думой.
(п. 3 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

4. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

5. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной депутатской комиссии Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

Статья 17

1. Постоянная депутатская комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии, являющегося одновременно заместителем председателя Думы, и заместителя председателя комиссии. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов, при этом заседание такой комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов, вошедших в состав комиссии.
(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

2. Организационное заседание постоянной депутатской комиссии по выборам председателя и заместителя председателя комиссии начинает вести председательствующий, которым может быть старейший по возрасту депутат.

Председательствующий предлагает выдвигать кандидатуры на должность председателя и заместителя председателя комиссии. Каждый депутат вправе предложить по одной кандидатуре на каждую должность. Общее количество выдвигаемых кандидатур не ограничивается.

Председательствующий фиксирует все фамилии, выдвинутые на должность председателя и заместителя председателя комиссии, 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 большинством от присутствующих на заседании комиссии депутатов.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

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

В процессе обсуждения кандидат вправе изложить свое видение работы в должности председателя или заместителя председателя постоянной депутатской комиссии, рассказать автобиографию, ответить на вопросы депутатов.

В ходе обсуждения депутат, выдвинутый в качестве кандидатуры для избрания председателем комиссии, заместителем председателя комиссии вправе заявить самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

Кандидат на должность председателя, заместителя председателя постоянной депутатской комиссии считается избранным, если за его избрание подано большинство голосов от присутствующих на заседании комиссии депутатов.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 [N 19-Д](#), 03.12.2013 [N 107-Д](#))

3. Решение об избрании председателя постоянной депутатской комиссии и заместителя председателя комиссии утверждается решением Думы. Если кандидатура, представленная на должность председателя комиссии, не получит необходимого количества голосов, то комиссия избирает нового председателя комиссии из своего состава. До избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет заместитель председателя комиссии или по поручению председателя Думы один из членов депутатской комиссии при неутвержденном заместителе.

(п. 3 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 03.12.2013 [N 107-Д](#))

4. Если кандидатура, представленная на должность заместителя председателя постоянной депутатской комиссии, не получит необходимого количества голосов, то комиссия избирает нового заместителя председателя из своего состава.

(п. 4 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 03.12.2013 [N 107-Д](#))

5. Освобождение от должности председателя комиссии производится в порядке, установленном [статьей 13](#) настоящего Регламента, а освобождение от должности заместителя председателя комиссии производится в порядке, установленном для его избрания.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 [N 19-Д](#), от 14.09.2018 [N 171-Д](#))

Депутаты постоянной депутатской комиссии вправе принять решение об избрании на первом организационном заседании только председателя постоянной депутатской комиссии, а после утверждения председателя комиссии провести выборы заместителя председателя комиссии. В этом случае кандидатуру на должность заместителя председателя комиссии выдвигает избранный председатель постоянной депутатской комиссии.

6. Полномочия заместителя председателя комиссии прекращаются досрочно в случае принятия Думой решения, упраздняющего или реорганизующего ранее созданную постоянную депутатскую комиссию.

(п. 6 введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 21.04.2023 [N 20-Д](#))

Статья 18

Постоянная депутатская комиссия по поручению Думы или ее председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Думе по своим направлениям деятельности;

- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым "за основу" на заседаниях комиссии;

- инициативную разработку проектов решений и иных документов (предложений), внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;

- взаимодействие с председателем и заместителями председателя Думы, а также иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Думы, относящихся к ведению комиссии;

- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Думы, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- подготовку предложений и осуществление контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Думой решений;

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Думе для назначения или согласования;

- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

- планирование деятельности комиссии;

- абзац одиннадцатый исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д;

- в случае необходимости создание рабочей группы для рассмотрения отдельных вопросов, поступивших в ходе предварительного рассмотрения проектов решений в постоянной депутатской комиссии. Предложение о создании рабочей группы и ее персональном составе вносится депутатами постоянной депутатской комиссии. Решение о создании рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов. По рассматриваемым вопросам рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании. На заседании рабочей группы ведется протокол, который подписывается руководителем рабочей группы. В рабочую группу могут быть включены специалисты и эксперты (по согласованию), в том числе и на платной основе.

(абзац введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д; в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д)

Статья 19

Постоянная депутатская комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие, отнесенные к ее компетенции вопросы, с целью подготовки по ним предложений.

Статья 20

1. Постоянные депутатские комиссии Думы избираются на срок полномочий Думы и подотчетны ей.

2. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной депутатской комиссии, подав письменное заявление на имя председателя Думы. Решение о выходе депутата из постоянной депутатской комиссии принимается или отклоняется на заседании Думы большинством голосов от установленного числа депутатов.

(п. 2 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

3. В случае упразднения или реорганизации ранее созданной постоянной депутатской комиссии членство депутатов в такой комиссии прекращается досрочно. Новый состав реорганизованной комиссии утверждается в порядке, предусмотренном [статьей 16](#) настоящего Регламента.

(п. 3 введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 21.04.2023 N 20-Д)

Статья 21

Деятельность постоянных депутатских комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Думой [Положением](#) "О депутатских рабочих органах Магаданской городской Думы" и обеспечивается аппаратом Думы.

7. Рабочие группы

Статья 22

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д)

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы, Дума может создавать рабочие группы. Предложение о создании и персональном составе рабочей группы вносится председателем Думы, депутатами.

Рабочие группы Думы формируются из числа депутатов. В рабочую группу могут быть включены специалисты и эксперты (по согласованию), в том числе и на платной основе.

2. В решении о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;

- численность и состав группы (руководитель рабочей группы избирается из ее состава на первом заседании);

- абзац четвертый утратил силу. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 02.12.2014 N 91-Д.

Статья 23. Исключена. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д.

8. Депутатские объединения

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.12.2020 N 105-Д)

Статья 24

1. Депутаты Магаданской городской Думы могут образовывать депутатские объединения по различным, не противоречащим действующему законодательству, признакам.

2. Депутатские объединения, численность которых два и более человека, регистрируются в Думе. Создание депутатского объединения оформляется протоколом организационного собрания объединения депутатов. В протоколе указываются задачи объединения, его численность, название, фамилии депутатов - членов объединения. Протокол подписывается председательствующим и секретарем организационного собрания.

3. После поступления в Думу протокола, указанного в пункте 2 настоящей статьи, председательствующий на ближайшем очередном заседании Думы объявляет депутатам Думы о создании объединения и поручает секретариату заседания зарегистрировать данное депутатское объединение. Регистрация производится путем внесения соответствующей записи в протокол заседания Думы.

4. Зарегистрированное депутатское объединение вправе:

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

б) предварительно обсуждать проекты муниципальных правовых актов, поступающие на рассмотрение Думы, с предоставлением своих рекомендаций по указанным проектам в постоянные депутатские комиссии (рабочие группы);

в) вносить предложения в проект повестки дня очередного заседания Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

г) принимать участие в работе согласительных комиссий;

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

е) выступать на заседании Думы с обращениями, заявлениями, вопросами.

5. Депутатское объединение принимает положение о депутатском объединении на заседании большинством голосов от общего числа депутатов, вошедших в состав объединения.

6. В положении о депутатском объединении устанавливаются полное и краткое (если оно имеется) наименование объединения, структура объединения, порядок избрания руководящего состава объединения, порядок принятия решений объединения, иные положения, касающиеся внутренней деятельности объединения. Копия положения направляется в Думу для сведения.

7. Выход из состава депутатского объединения осуществляется путем подачи письменного заявления на имя руководителя объединения.

8. Руководитель объединения письменно извещает председателя Думы об изменениях состава объединения.

9. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящей статьей, изменится и составит менее двух депутатов, такое депутатское объединение подлежит роспуску, что фиксируется на заседании Думы секретариатом заседания по заявлению председательствующего на заседании Думы.

В случае самороспуска депутатское объединение обязано письменно уведомить об этом председателя Думы. Прекращение деятельности депутатских объединений производится в том же порядке, что и регистрация объединений.

9. Порядок работы постоянных депутатских комиссий и рабочих групп Думы

Статья 25

Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в постоянной депутатской комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Думой. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию депутатской комиссии, рабочей группы.

Статья 26

1. Заседание постоянной депутатской комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании, член постоянной депутатской комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю

рабочей группы.

Отсутствие депутата на заседании постоянной депутатской комиссии, рабочей группы без предварительного сообщения о невозможности принять участие в заседании является пропуском заседания комиссии (рабочей группы) без уважительной причины.

(абзац введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

Статья 27

1. Заседания постоянной депутатской комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

2. Закрытые заседания постоянной депутатской комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей депутатской комиссии, рабочей группы, принятому большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, рабочей группы.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

Статья 28

1. Заседание постоянной депутатской комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов комиссии по поручению председателя комиссии либо первый заместитель председателя Думы.

Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, а при его отсутствии - один из членов рабочей группы по поручению руководителя рабочей группы.

(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 11.09.2019 N 69-Д)

2. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

3. По рассматриваемым вопросам постоянная депутатская комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

4. Все члены постоянной депутатской комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

5. На заседании постоянной депутатской комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Статья 29

1. При рассмотрении вопроса в нескольких постоянных депутатских комиссиях председатель Думы определяет ответственную комиссию для координации работы комиссий, обобщения ее итогов и подготовки совместных предложений и заключений.

2. Решения ответственной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

Статья 30

1. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных депутатских комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Думы по предложению председателя одной из постоянных депутатских комиссий, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Думы.

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

3. Порядок проведения совместных заседаний постоянных депутатских комиссий определяется этими комиссиями самостоятельно.

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

Абзацы второй - третий утратили силу. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 26.12.2016 N 116-Д.

Статья 31

Председатель постоянной депутатской комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу постоянной депутатской комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов постоянной депутатской комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам постоянной депутатской комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Думы по вопросам, входящим в компетенцию постоянной депутатской комиссии, рабочей группы.

10. Совет Думы

Статья 32

1. Для предварительного обсуждения проектов повестки дня заседаний Думы, а также рассмотрения других важных вопросов, включая необходимость разработки проектов наиболее значимых нормативно-правовых актов Думы, учреждается Совет Думы.

2. Полномочия и порядок деятельности Совета Думы определяется [Положением](#) "О Совете Магаданской городской Думы", утверждаемым Думой.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ

11. Заседания Думы

Статья 33

1. Основной формой работы Думы являются ее заседания, которые проводятся не реже одного раза в три месяца, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы.
(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.09.2008 N 113-Д)

2. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Если на заседании Думы присутствует менее установленного настоящим пунктом количества депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

3. Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных депутатских комиссий Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

Депутаты, не явившиеся и на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

(п. 3 в ред. Решения Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

4. Исключен. - Решение Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д.

Статья 34

1. Заседания Думы носят открытый характер.

2. В случаях, предусмотренных законодательством, Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, постоянной депутатской комиссией, председателем Думы в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Думы и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Думы.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов ее работы. Информация о закрытом заседании Думы может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

(в ред. Решения Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

Статья 35

(в ред. Решения Магаданской городской Думы от 05.10.2010 N 71-Д)

1. Первое заседание Думы нового созыва назначается председателем Думы предыдущего созыва в срок, установленный Уставом.

(часть 1 в ред. Решения Магаданской городской Думы от 16.03.2020 N 10-Д)

2. До избрания председателя Думы первое заседание ведет старейший по возрасту депутат из числа присутствующих на заседании.

Статья 36

(в ред. Решения Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

Очередные заседания Думы созываются не реже одного раза в три месяца и проводятся председателем Думы. Время, место, проект повестки дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. Порядок созыва и проведения внеочередных заседаний городской Думы определяются настоящим Регламентом.

Статья 37

1. Дума может быть созвана на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Думы могут проводиться по письменному обращению председателя Думы, главы муниципального образования "Город Магадан", или не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы, или контрольного органа муниципального образования. В письменном обращении о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Думы. Обращение о созыве подписывается, соответственно, председателем Думы, главой муниципального образования "Город Магадан", или депутатами, иницирующими созыв внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования. (в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 [N 38-Д](#), от 08.09.2015 [N 53-Д](#))

2. Внеочередное заседание (место и дата его проведения) назначается, и проект повестки дня определяется председателем Думы в срок не позднее пяти дней после вручения ему письменного обращения о необходимости созыва внеочередного заседания.

3. Внеочередное заседание Думы проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в обращении о его созыве.

12. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы

Статья 38

1. Глава муниципального образования "Город Магадан", должностные лица органов местного самоуправления вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы и ее рабочих органов без специального разрешения.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 18.03.2011 [N 13-Д](#), от 06.05.2013 [N 38-Д](#), от 08.09.2015 [N 53-Д](#), от 04.10.2022 [N 84-Д](#))

2. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Думы на заседаниях могут присутствовать аккредитованные при Думе журналисты средств массовой информации, жители муниципального образования "Город Магадан", представители организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления. Указанные лица вправе присутствовать и на заседаниях постоянных депутатских комиссий Магаданской городской Думы.

(п. 2 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 15.03.2010 [N 20-Д](#))

3. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 [N 13-Д](#).

Статья 39

1. Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от присутствующих на заседании депутатов.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 [N 55-Д](#))

2. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три рабочих дня до заседания) доводится председателем Думы до сведения приглашенного должностного лица с указанием

времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Думы.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

3. В случае неисполнения должностными лицами местного самоуправления требования Думы о присутствии на заседании Дума вправе обратиться к руководителю соответствующего органа местного самоуправления с предложением рассмотреть вопрос о соблюдении указанными должностными лицами норм и правил исполнительской дисциплины.

(п. 3 введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

Статья 40

1. Председатель Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

2. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

3. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права без разрешения председательствующего вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

4. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Думы после однократного предупреждения.

Статья 41

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

Приглашенным на заседание Думы может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента

Статья 42

Население муниципального образования извещается о работе Думы, о времени и месте ее предстоящих заседаний и о принятых Думой решениях через аккредитованных при Думе журналистов средств массовой информации.

13. Порядок подготовки к проведению заседания Думы

Статья 43

1. В порядке подготовки заседания Думы председатель Думы проводит работу по формированию проекта повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Председатель Думы извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах проекта повестки дня, вынесенных на рассмотрение Думы.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

3. Председатель Думы организует вручение депутатам Думы и главе муниципального образования "Город Магадан" всех документов по вопросам, предложенным для внесения в проект повестки заседания, и сопутствующих приложений.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д, от 06.05.2013 N 38-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

14. Порядок формирования повестки дня заседания Думы

Статья 44

Проект повестки дня заседания Думы формируется из:

- проектов решений Думы;
- предложений по организации работы Думы;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам компетенции Думы;
- предложений и заключений постоянных депутатских комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений контрольного органа муниципального образования;
- сообщений информационного характера.

Статья 45

1. Проекты решений Думы в проект повестки вносят председатель Думы, глава муниципального образования "Город Магадан", депутаты, постоянные депутатские комиссии и рабочие группы Думы.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 18.03.2011 [N 13-Д](#), от 08.09.2015 [N 53-Д](#))

2. Утратил силу. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 16.05.2014 N 47-Д.

Статья 46

1. Проекты решений Думы направляются председателю Думы в письменном виде не позднее, чем за тридцать дней до планируемого заседания Думы.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

2. Председатель Думы организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в постоянную депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

Статья 47

1. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д.

2. Проект решения Думы должен иметь заключение соответствующей постоянной депутатской комиссии, которое дается в форме решения комиссии по результатам обсуждения проектов решений Думы, поступивших в депутатскую комиссию.

(п. 2 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

3. В необходимых случаях проект решения Думы должен иметь заключение мэра города Магадана.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

Статья 48

1. При необходимости проекты могут быть направлены председателем Думы или по решению постоянной депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на

экспертизу.

2. О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект, с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

Статья 49

1. Предложения по организации работы Думы (вопросы организации деятельности постоянных комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Думы и т.п.) выносятся на рассмотрение Думы в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

2. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д.

3. Проекты муниципальных правовых актов выносятся на заседание Думы после их предварительного рассмотрения постоянной депутатской комиссией, рабочей группой Думы или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, Положением о депутатских комиссиях и решениями о создании рабочих групп Думы.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

Статья 50

1. Предложения и заключения постоянных депутатских комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения депутатских комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими, в порядке контроля, хода выполнения ранее принятых решений Думы, вносятся председателем Думы в проект повестки дня по мере их поступления, но не позднее трех дней до заседания.

2. При установлении очередности рассмотрения вопросов при формировании проекта повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

Статья 51

Проект повестки дня, сформированный в соответствии с положениями настоящего Регламента, выносится председателем для утверждения на заседании Думы.

15. Утверждение повестки дня

Статья 52

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

1. В начале каждого заседания Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума и открытия заседания, обсуждается предложенный проект повестки дня.

2. Предложения и замечания по проекту повестки дня заседания Думы вносятся в установленном настоящим Регламентом порядке.

Статья 53

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

1. Глава муниципального образования "Город Магадан", председатель Думы, постоянная депутатская комиссия, группа депутатов (численностью не менее 10 из числа присутствующих на заседании), а также депутатское объединение до проведения голосования по утверждению повестки дня могут вносить предложения по включению в проект повестки дополнительных

вопросов.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 [N 38-Д](#), от 08.09.2015 [N 53-Д](#))

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в проект повестки имеют проекты актуальных нормативных правовых актов муниципального образования.

2. В случае, если включить дополнительный вопрос в проект повестки дня предлагает председатель Думы, постоянная депутатская комиссия или депутатское объединение, то председатель Думы, председатель (заместитель председателя) комиссии, представитель депутатского объединения обосновывают свои предложения в общем порядке выступления.

Если на включении дополнительного вопроса в проект повестки дня настаивает не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

3. Председатель Думы, постоянная депутатская комиссия или группа депутатов, депутатское объединение обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в проект повестки дня дополнительно.

Абзац второй исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

Статья 54

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

По предложению председателя Думы или депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок (очередность) рассмотрения вопросов в проекте повестки дня либо объединены несколько вопросов в проекте повестки.

По предложению председателя Думы или депутатов, присутствующих на заседании, могут быть исключены определенные вопросы из проекта повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

Статья 55

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

1. Вопрос о внесении в проект повестки дня поступивших предложений по включению в проект дополнительных вопросов, изменению порядка рассмотрения вопросов, объединению или исключению из проекта повестки определенных вопросов решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

2. Повестка дня заседания Думы, после внесения предложений по дополнению или изменению ее проекта, утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Об утверждении повестки дня принимается протокольное решение.

Статья 56

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

1. На заседании Думы в обязательном порядке должны быть рассмотрены все вопросы утвержденной повестки дня либо принято решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или об исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы

имеют приоритет при формировании проекта повестки следующего заседания по очередности их рассмотрения.

2. По решению Думы из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке нормотворческой инициативы населением муниципального образования.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку дня которого они были включены, с условием обязательного их рассмотрения на последующих заседаниях Думы. При этом в решении о переносе этих вопросов указывается причина, по которой тот или иной вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, на котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение нерассмотренных вопросов повестки дня возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления или должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы.

Абзац четвертый утратил силу. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 06.03.2018 N 117-Д.

3. В исключительных случаях по мотивированному предложению главы муниципального образования "Город Магадан" или председателя Думы вопрос, не включенный в проект повестки дня, рассматривается Думой без его обсуждения на заседаниях постоянных депутатских комиссий. (часть 3 введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 06.03.2018 N 117-Д)

Статья 57

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

Внесение изменений в утвержденную повестку дня заседания Думы осуществляется в порядке, аналогичном внесению изменений и дополнений в проект повестки.

Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

16. Председательствующий на заседании Думы

Статья 58

1. До избрания председателя Думы в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Думы исполняет старейший по возрасту депутат.

2. После избрания председателя Думы последующие заседания Думы ведет председатель Думы, а в его отсутствие - первый заместитель председателя Думы. (в ред. Решений Магаданской городской Думы от 25.04.2008 [N 55-Д](#), от 26.02.2009 [N 19-Д](#), от 16.05.2014 [N 47-Д](#))

3. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д.

Статья 59

Председательствующий на заседании Думы:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытого голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и постоянными депутатскими комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Думы на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- абзац тринадцатый исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д;
- не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 60

1. На период каждого заседания Думы из числа работников аппарата Думы образуется секретариат, который работает под руководством председательствующего и ведет протокол заседания Думы.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)
2. При необходимости секретариат ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы, справки, заявления, обращения жителей, поступившие в адрес заседания Думы, и другие материалы и сведения для председательствующего.
3. После окончания заседания полномочия секретариата продлеваются до завершения оформления протокола заседания Думы.

17. Порядок проведения заседания Думы

Статья 61

1. Утренние заседания Думы начинаются, как правило, в 10 часов, а вечерние, как правило, в 14 часов.
(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)
2. Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы, продолжительностью 10 минут.
3. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

4. Время для докладов устанавливается до 20-ти минут, содокладов - до 15-ти минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения проекта повестки дня - до 5-ти минут,
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10-ти минут;
- для постатейного обсуждения проектов решений - до 5-ти минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5-ти минут;
- по порядку ведения заседания - до 3-х минут;
- по кандидатурам - до 5-ти минут;
- по процедуре голосования - до 3-х минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок, для ответов на вопросы - до 3-х минут;
- для повторных выступлений - до 3-х минут.

5. С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

6. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

7. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

8. Дума вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 62

1. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

2. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения проекта повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

3. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

18. Порядок предоставления слова в прениях

Статья 63

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы

докладчикам. При необходимости Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2 - 3. Исключены. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

4. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

5. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

19. Прекращение прений

Статья 64

1. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому открытым голосованием большинством от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д.

Статья 65

В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Дума принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки дня следующего заседания по времени их рассмотрения

20. Процедура открытого голосования

Статья 66

1. Решения на заседании Думы принимаются, как правило, открытым голосованием. Предложение о проведении тайного или поименного голосования по любому из рассматриваемых Думой вопросов вносится на рассмотрение Думы ее председателем или присутствующими на заседании депутатами.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д, от 25.04.2008 N 55-Д, от 18.03.2011 N 13-Д)

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится секретариатом.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 23.12.2019 N 110-Д)

3. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, а также их формулировки, напоминает, каким количеством голосов должно быть принято данное решение.

4. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

5. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, число воздержавшихся, принято предложение или отклонено.

6. По решению депутатов, принятому на основании заявления любого депутата, проводится повторное голосование в случае выявления на заседании Думы ошибок в порядке проведения голосования, ошибки при подсчете голосов, 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. Изменение решения, принятого в результате повторного голосования, допускается исключительно в порядке правотворческой инициативы.

(часть 6 введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 11.09.2019 N 66-Д)

21. Процедура тайного голосования

Статья 67

1. Предложение о проведении тайного голосования считается принятым по решению большинства от числа присутствующих на заседании депутатов. Для проведения тайного голосования, определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием и большинством от присутствующих на заседании счетную комиссию.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

2. Решения счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею и утвержденной Думой форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

3. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения и под роспись в получении бюллетеня.

6. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования, путем проставления отметки напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - напротив варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре или решению отметки в квадратах "за" либо "против" проставляются возле вариантов предлагаемых решения или кандидатуры.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 19.09.2012 N 63-Д)

7. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, которые не содержат отметок, а также в которых отметки проставлены напротив фамилий двух и более кандидатов на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, в которых отметка проставлена как в квадрате "за", так и в квадрате "против", либо не проставлена ни в одном из них.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 19.09.2012 N 63-Д)

8. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Дума принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

22. Процедура поименного голосования

Статья 68

1. Поименное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д.

22-1. Осуществление права на голосование

(введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

Статья 68-1

1. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование при участии в заседании Думы и не может передавать это право другому лицу.

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

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

23. Протокол заседания Думы

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

Статья 69

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

Протокол заседания Думы подписывается председательствующим на заседании Думы. Обязанности по составлению протоколов и их хранению возлагаются на аппарат Думы.

Раздел IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

24. Решения Думы, порядок их принятия и вступления в силу

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д)

Статья 70

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

1. Дума в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Магаданской области, [Уставом](#), принимает муниципальные правовые акты - решения Думы.

Решения, принимаемые Думой, подразделяются на:

- а) нормативные правовые акты;
- б) ненормативные правовые акты;
- в) решения по вопросам организации деятельности Думы.

Решения Думы принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Нормативным правовым актом является решение Думы, устанавливающее либо изменяющее правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение на территории муниципального образования, действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные этим решением.

3. Ненормативными правовыми актами являются решения Думы:

- о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
 - абзац третий исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д;
 - абзац исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д;
 - об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа, о самороспуске Думы, о назначении голосования по отзыву депутата;
 - абзац шестой исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д;
 - о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
 - об удовлетворении или отклонении протеста, а также о рассмотрении представления прокурора города Магадана и прокурора Магаданской области;
 - о внесении в Магаданскую областную Думу в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Магаданской области, поправок к проектам законов области;
 - иные решения, не имеющие нормативного характера.
- (в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 [N 19-Д](#), от 05.10.2010 [N 71-Д](#))

4. К решениям по вопросам организации деятельности Думы относятся следующие решения:

- о принятии Регламента городской Думы, иных документов, регламентирующих деятельность Думы, ее рабочих органов и должностных лиц, Ученического Совета при Магаданской городской Думе, а также аппарата Думы;
- (в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

- о создании, реорганизации или упразднении постоянных депутатских комиссий, рабочих групп, иных рабочих органов Думы, об изменении их численного и персонального состава, а также о создании временных, счетных, согласительных комиссий и групп;

- о создании рабочей группы по доработке проекта решения, принятого в первом чтении, с участием депутатов, автора проекта (ответственного исполнителя), специалистов отдела правового обеспечения аппарата Думы, заинтересованных органов и должностных лиц;

- об утверждении и изменении повестки дня, установлении порядка проведения заседания Думы;

- об увеличении времени для выступления и о прекращении прений;

- о продлении времени заседания и о перерыве в заседании;

- о проведении закрытого заседания;

- об изменении формы (процедуры) голосования, по вопросам, касающимся процедуры тайного голосования, по вопросам проведения повторного голосования;
(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д, от 11.09.2019 N 66-Д)

- по вопросам депутатской этики;

- по иным вопросам процедурного характера, в том числе по принятию проекта решения в первом чтении, внесению в проект решения поправок, направлению проекта решения субъекту нормотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки.
(в ред. Решения Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д)

Решения по вопросам организации деятельности Думы, носящие процедурный характер, отражаются в протоколе заседания и не оформляются самостоятельным документом.
(п. 4 в ред. Решения Магаданской городской Думы от 05.10.2010 N 71-Д)

Статья 71

1. Проекты решений Думы вносятся на рассмотрение Думы по инициативе главы муниципального образования "Город Магадан", Контрольной палаты муниципального образования "Город Магадан", постоянных депутатских комиссий, депутатов, прокурора города Магадана, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы граждан в количестве, предусмотренном Положением о правотворческой инициативе граждан муниципального образования "Город Магадан", утвержденным решением Магаданской городской Думы.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д, от 02.12.2014 N 91-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

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

Статья 72

(в ред. Решения Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

1. Проекты решений Думы оформляются в соответствии с требованиями к форме, содержанию и структуре проектов решений Думы, установленными решением Думы, с указанием на подготовительную форму - слово "проект" в правом верхнем углу, там же указывается субъект нормотворческой инициативы.

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

3. Проект решения, вносимый на рассмотрение Думы, должен сопровождаться письмом за подписью автора проекта.

4. При внесении проекта решения в Думу автором проекта вместе с текстом проекта должны быть представлены:

- пояснительная записка с социально-экономическим и правовым обоснованием необходимости принятия решения, прогнозом последствий (социально-экономических, финансовых или иных) его принятия;

- перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта;

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

- лист согласования установленного образца;

- справка с указанием подлежащего рассмотрению проекта решения, докладчиков (содокладчиков) и приглашенных по нему, перечня адресатов, которым необходимо разослать копии решения после его принятия, в электронном виде;
(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 02.12.2014 N 91-Д, от 16.03.2020 N 10-Д)

- утратил силу. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 14.09.2018 N 171-Д;

- заключение мэра города Магадана в случаях, предусмотренных [пунктом 8 статьи 73](#) настоящего Регламента;

- текст проекта решения в электронном виде в формате Microsoft Word (расширение doc);
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 16.05.2014 N 47-Д)

- иные документы, обосновывающие необходимость принятия проекта решения.

Проекты решений Думы об утверждении документов территориального планирования и о внесении в них изменений представляются в Думу в соответствии с требованиями, установленными [частью 13 статьи 9](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 24.12.2021 N 83-Д)

Статья 73

1. Автор проекта направляет оригинал проекта решения с соответствующими приложениями в адрес председателя Думы, который определяет постоянную депутатскую комиссию, с которой необходимо провести согласование проекта в соответствии с ее полномочиями, указанными в [Положении](#) "О депутатских рабочих органах Магаданской городской Думы".

Проекты решения, не соответствующие требованиям части 4 статьи 72 Регламента, подлежат возвращению автору проекта.

(абзац введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 14.09.2018 N 171-Д)

2. Согласование проектов нормативных правовых актов городской Думы с главой муниципального образования "Город Магадан" производится обязательно. Проект решения,

автором которого является глава муниципального образования "Город Магадан", согласовывается другими субъектами из числа должностных лиц, структурных подразделений мэрии города Магадана до направления проекта в Думу.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д, от 06.05.2013 N 38-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

3. До согласования проекта решения в соответствующей депутатской комиссии аппарат Думы готовит правовое заключение о соответствии поступившего проекта решения нормам действующего федерального, областного законодательства и муниципальным правовым актам органов местного самоуправления, а также проводит анализ поступившего проекта решения на наличие коррупциогенных факторов. Рекомендации по проведению анализа проекта решения на наличие коррупциогенных факторов утверждаются председателем Думы. Заключение рассматривается постоянной депутатской комиссией одновременно с проектом решения. В случае отрицательного заключения аппарата Думы на поступивший проект решения, депутатская комиссия вправе принять решение о возврате указанного проекта, в том числе на доработку автору проекта.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д, от 30.10.2012 N 76-Д, от 14.09.2018 N 171-Д)

Аппаратом Думы может быть рекомендовано направить проект решения для дополнительного согласования, получения отзыва другим, не указанным в листе согласования, заинтересованным органам и лицам, правоприменителям.

Проекты решений нормативно-правового характера до согласования их в соответствующей депутатской комиссии могут быть направлены председателем Думы в прокуратуру города Магадана для получения отзыва.

(абзац введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

4. Согласование проекта решения всеми заинтересованными органами и лицами производится в течение 10-ти рабочих дней с момента получения проекта соответствующим органом (лицом) под роспись в листе согласования. Разногласия по проекту решения излагаются в письменной форме в листе согласования или прилагаются к проекту и не приостанавливают его согласования. Согласование проектов решений в постоянных депутатских комиссиях Думы производится в порядке и сроки, установленные [Положением](#) "О депутатских рабочих органах Магаданской городской Думы.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

5. Если в течение 10-ти рабочих дней заинтересованный орган или должностное лицо не осуществляет согласование, автор проекта вправе в соответствующей графе листа согласования сделать запись о том, что согласование в установленный срок не проведено, поставить дату и свою подпись.

6. Автор проекта вносит изменения и дополнения в проект решения при согласии с замечаниями. При несогласии делает отметку об этом в листе согласования или в отдельной справке, указывая "учтено" или "неучтено", соответственно, по каждому из замечаний.

Если поправки значительно изменяют проект решения, он подлежит возвращению на доработку и повторному согласованию в установленном порядке.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

7. После согласования проекта решения депутатскими комиссиями аппарат Думы дорабатывает его с учетом всех поступивших в процессе согласования замечаний и поправок, проводит лингвистическую проверку, включающую в себя редакционно-техническую доработку текстов, после чего визирует проект и представляет председателю Думы для утверждения листа согласования.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

Согласованные проекты решений с утвержденными председателем листами согласования к ним подлежат включению в проект повестки дня ближайшего заседания Думы.

8. Проекты решений Думы по вопросам введения (отмены) местных налогов и сборов, освобождения от их уплаты, об установлении и изменении финансовых обязательств муниципального образования, установлении размера расходов, покрываемых за счет местного бюджета, дополнительных расходов, возникающих в результате принятия решений, могут быть включены в проект повестки и рассмотрены Думой только по инициативе мэра города Магадана или при наличии заключения мэра города Магадана.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

Статья 74

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

Аппарат Думы до заседания Думы формирует из проектов решений, отвечающих требованиям настоящего Регламента, проект повестки дня заседания Думы, согласовывает его с председателем Думы, а после подписания совместно с проектами решений Думы рассылает депутатам и другим заинтересованным органам и лицам.

Статья 75

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

1. Нормативные правовые акты (решения) Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным [законом](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Решения Думы по принятию (изменению) [Устава](#) принимаются двумя третями от установленной численности депутатов Думы.

2. Ненормативные правовые решения Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено [Уставом](#) и настоящим Регламентом.

Решение о присвоении звания "Почетный гражданин города Магадана" принимается в соответствии с Положением о Почетном гражданине города Магадана, утверждаемым Магаданской городской Думой.

(абзац введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 11.09.2019 N 66-Д)

Решение об оценке деятельности главы по результатам его ежегодного отчета принимается с учетом особенностей, предусмотренных Положением о ежегодном отчете главы муниципального образования "Город Магадан" перед Магаданской городской Думой, утверждаемым Магаданской городской Думой.

(абзац введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 24.12.2021 N 84-Д)

Решения о применении мер ответственности к лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования "Город Магадан", представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

(абзац введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 26.04.2022 N 26-Д)

3. Решения по вопросам организации деятельности Думы ненормативного характера, по

процедурным вопросам принимаются большинством от присутствующих на заседании депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом.

(п. 3 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 17.06.2011 N 34-Д)

4. Решения Думы вступают в силу с момента подписания, за исключением решений Думы о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации.

Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Решения об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на должность, об освобождении от должности (прекращении полномочий) и иные решения, касающиеся кадровых вопросов, могут вступать в силу с момента их принятия, если это указано в данном решении.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.12.2016 N 116-Д)

(п. 4 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 23.06.2015 N 37-Д)

5. Нормативный правовой акт, принятый Магаданской городской Думой, направляется главе муниципального образования "Город Магадан" для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования "Город Магадан" имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Магаданской городской Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Магаданскую городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования "Город Магадан" отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Магаданской городской Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Магаданской городской Думы, он подлежит подписанию главой муниципального образования "Город Магадан" в течение 7 дней и обнародованию.

(п. 5 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 08.09.2015 N 53-Д)

Статья 75.1

(введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 16.10.2014 N 73-Д)

1. В целях правового обеспечения деятельности Магаданской городской Думы аппаратом Магаданской городской Думы проводится ежемесячная правовая экспертиза (ревизия) нормативных правовых актов (решений) Магаданской городской Думы на соответствие федеральному и областному законодательству в порядке и сроки, установленные Положением об аппарате Магаданской городской Думы и (или) постановлениями председателя Магаданской городской Думы.

2. При проведении ежемесячной правовой экспертизы (ревизии) нормативных правовых актов (решений) Магаданской городской Думы проводится их антикоррупционная экспертиза.

Статья 76. Утратила силу с 6 мая 2013 года. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д

25. Рассмотрение проектов решений Думы

Статья 77

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

2. Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, рассмотрение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом

внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Думой.

3. Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, рассмотрение вопроса о его окончательном принятии.

4. При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или ответственному исполнителю и для содоклада - председателю или члену постоянной депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Дума принимает одно из нижеследующих решений:

а) принять проект в первом чтении;

б) направить проект на доработку;

в) отклонить проект.

5. Отклоненный или не принятый в первом чтении проект решения может быть внесен на рассмотрение Думой в новой редакции в качестве нового проекта решения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

(п. 5 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 05.10.2010 N 71-Д)

Статья 78

1. После рассмотрения проекта решения в первом чтении Думой создается рабочая группа с участием депутатов, автора проекта (ответственного исполнителя), специалистов отдела правового обеспечения аппарата Думы, заинтересованных органов и должностных лиц. Первое заседание рабочей группы проводится не позднее десяти дней после создания рабочей группы. Конкретную дату, место и время заседания рабочей группы определяет председатель Думы. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется аппаратом Думы по поручению председателя Думы.

(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 05.10.2010 N 71-Д)

2. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает руководителя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Думы, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок и заключение на поправки к обсуждаемому проекту решения не позднее чем за две недели до рассмотрения проекта во втором чтении.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 [N 19-Д](#), от 05.10.2010 [N 71-Д](#))

3. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

Статья 79

1. Второе чтение начинается с доклада руководителя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (ответственного исполнителя) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

2. При построчном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из поправок, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

3. Если с разрешения Думы поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Дума заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

4. При построчном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения "в целом". До принятия решения "в целом" возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

Статья 80

1. По решению Думы два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 05.10.2010 [N 71-Д](#), от 02.12.2014 [N 91-Д](#))

2. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 05.10.2010 N 71-Д.

26. Особенности порядка рассмотрения и утверждения решения Думы о бюджете и отчета о его исполнении

Статья 81

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 05.10.2010 N 71-Д)

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, отчета о его исполнении, а также внесение изменений в бюджет муниципального образования устанавливается действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемым в соответствии с ним [Положением](#) о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Магадан".

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.06.2017 N 59-Д)

26.1. Особенности порядка рассмотрения и утверждения решения Думы о назначении опроса граждан

(введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

Статья 81.1

(введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

Проект решения Думы о назначении опроса граждан рассматривается на ближайшем заседании Думы, но не позднее 30 дней со дня внесения инициативы о проведении опроса в соответствии с [Уставом](#).

26.2. Особенности порядка рассмотрения и утверждения решения Думы по принятию (изменению) генерального плана

(введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 23.12.2019 N 110-Д)

Статья 81.2

Решения Думы по принятию (изменению) генерального плана принимаются в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации и Порядком подготовки проекта генерального плана, внесения изменений в генеральный план муниципального образования "Город Магадан", утвержденным Магаданской городской Думой.

Раздел V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДУМЕ

Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д.

Раздел VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

31. Организация контроля

Статья 87

1. Дума в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законодательством и [Уставом](#) осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, а также по исполнению принимаемых Думой решений.

2. Контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, а также по исполнению принимаемых Думой решений осуществляется Думой непосредственно и через постоянные депутатские комиссии.

(п. 2 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

3. Постоянные депутатские комиссии по вопросам, отнесенным к их компетенции, вправе подготавливать предложения и осуществлять контрольные функции за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления по выполнению ими принятых Думой решений.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

4. Контрольная деятельность осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание на заседаниях Думы, постоянных депутатских комиссиях информации о ходе исполнения принятых Думой решений;

2) сбор и анализ информации о состоянии дел по проверяемому вопросу;

3) депутатский запрос;

4) депутатское расследование;

5) проверка результатов устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контрольных функций.

(п. 4 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

32. Права Думы и постоянных депутатских комиссий при осуществлении контрольной деятельности

Статья 88

1. При осуществлении контрольных полномочий Дума и постоянные депутатские комиссии имеют право:

- запрашивать у главы муниципального образования "Город Магадан", руководителей структурных подразделений мэрии муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

- вносить на заседания Думы и депутатских комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу муниципального образования "Город Магадан" и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

- вносить главе муниципального образования "Город Магадан" и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

- требовать у проверяемых структурных подразделений мэрии муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

2. В случае оставления без ответа обоснованных запросов и неисполнения законных требований Думы или постоянной депутатской комиссии при осуществлении ими контрольных полномочий, Дума вправе обратиться к главе муниципального образования "Город Магадан" с предложением о привлечении соответствующих руководителей структурных подразделений мэрии муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций к дисциплинарной ответственности.

(п. 2 введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д; в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д, от 08.09.2015 N 53-Д)

33. Контроль за исполнением решений, принимаемых Думой

Статья 89

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

2. Дума или постоянная депутатская комиссия может в любое время рассмотреть ход исполнения принятого городской Думой решения и по результатам рассмотрения принять соответствующие решения.

(п. 2 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

3. Решения по результатам осуществления контрольных функций, принятые на заседании Думы, подлежат обязательному исполнению органами и должностными лицами местного самоуправления.

Решения, принятые постоянными депутатскими комиссиями по результатам осуществления контрольных функций, подлежат обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления.

(п. 3 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

4. Порядок контроля за исполнением бюджета муниципального образования определяется принимаемым Думой [Положением](#) "О бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Магадан".

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.06.2017 N 59-Д)

5. Контроль за 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.

34. Депутатский запрос и вопрос

Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д.

35. Отчет

Статья 92

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

Должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Дума, по предложению Думы предоставляют отчет о своей деятельности.

35.1. Порядок проведения ежегодных отчетов начальника отдела Министерства внутренних дел России по городу Магадану о деятельности отдела Министерства внутренних дел России по городу Магадану

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

(введен [Решением](#) Магаданской городской Думы от 11.05.2012 N 40-Д)

Статья 92.1

В соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" Магаданская городская Дума заслушивает ежегодный отчет начальника отдела Министерства внутренних дел России по городу Магадану (далее по тексту - ОМВД России по городу Магадану) о деятельности ОМВД России по городу Магадану (далее - отчет).
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

Начальник ОМВД России по городу Магадану отчитывается перед Магаданской городской Думой один раз в год - в первом квартале года, следующего за отчетным.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

Статья 93.1

Начальник ОМВД России по городу Магадану направляет в Магаданскую городскую Думу отчет и информационно-аналитическую записку не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения отчета на заседании городской Думы.
(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 06.05.2013 N 38-Д, от 20.09.2016 N 70-Д)

Отчет и информационно-аналитическая записка подготавливаются в соответствии с [Приказом](#) МВД РФ от 30 августа 2011 года N 975 "Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России".

Статья 94.1

Отчет начальника ОМВД России по городу Магадану заслушивается на заседании Магаданской городской Думы.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

По окончании отчета начальника ОМВД России по городу Магадану депутаты могут задавать вопросы, высказывать мнения, замечания и предложения о деятельности полиции.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 20.09.2016 N 70-Д)

36. Контроль за соблюдением Регламента Думы, депутатской этики и ответственность за их нарушение

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

Статья 93

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

Контроль за соблюдением Регламента Думы, норм и правил депутатской этики, и определение меры ответственности за их нарушение возлагаются на председателя Думы и постоянные депутатские комиссии Думы, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента, указанных норм и правил.

Статья 94

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

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

- замечание;
- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол Думы;
- порицание.

2. В случае нарушения, в том числе и председательствующим, установленной Регламентом процедуры проведения заседаний Думы или ее органов, рассмотрения вопросов, выступлений, голосования любой депутат вправе сделать замечание, которое по его просьбе заносится в протокол заседания.

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

3. 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.

Статья 95

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

1. Призвать к порядку вправе только председатель Думы либо председатель постоянной депутатской комиссии или руководитель рабочей группы. Депутат призывается к порядку, если он:
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 26.02.2009 N 19-Д)

- после получения замечания (замечания с предупреждением) продолжает нарушать порядок на заседании Думы или на заседании постоянной депутатской комиссии, рабочей группы, выступает, будучи лишенным слова;

- допускает в речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

Статья 96

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

1. Порицание выносится Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Думы и без дебатов.

2. Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Думы;

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

- оскорбил Думу или ее председателя.

Статья 97

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

1. 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 подать соответствующее заявление на рассмотрение Совета Думы или требовать персонального рассмотрения вопроса на заседании Думы.

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

Статья 98

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 27.04.2006 N 42-Д)

1. Депутату, систематически (два раза подряд и более) без уважительных причин пропускающему заседания городской Думы или постоянной депутатской комиссии, членом которой он является, может быть вынесено порицание решением Думы (депутатской комиссии).

По решению городской Думы или депутатской комиссии такое решение может быть доведено до сведения избирателей путем его опубликования в городских средствах массовой информации или обнародовано иным способом.

2. Решением городской Думы по представлению постоянной депутатской комиссии депутат, систематически (два раза подряд и более) без уважительных причин пропускающий заседания комиссии, членом которой он является, может быть выведен из ее состава.

(п. 2 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

3. Решение о применении к депутату мер воздействия принимается на заседании Думы по представлению постоянной депутатской комиссии.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 04.12.2009 N 138-Д)

Раздел VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

37. Аппарат Думы

Статья 99

1. Аппарат Думы (далее - аппарат) осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое, кадровое и иное обеспечение деятельности Думы.

2. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Думы, ее рабочих органов, оказание, по поручению председателя Думы, практической помощи депутатам в осуществлении ими своих полномочий.

3. В своей деятельности аппарат руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, [Уставом](#), настоящим Регламентом, [Положением](#) "Об аппарате Магаданской городской Думы" и иными принимаемыми Думой решениями.

4. Для обеспечения организационно-технических условий для работы депутатов и сотрудников аппарата помещения Думы оснащаются материалами и оборудованием согласно нормативным затратам на обеспечение функций Думы и нормативам количества и ценам товаров, работ, услуг, утвержденным постановлением председателя Думы.
(часть 4 введена [Решением](#) Магаданской городской Думы от 14.09.2018 N 171-Д)

Статья 100

1. Аппарат возглавляет руководитель аппарата, назначаемый на должность распоряжением председателя Думы по согласованию с Думой.
(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 23.12.2011 N 92-Д)

2. Исключен. - [Решение](#) Магаданской городской Думы от 05.10.2010 N 71-Д.

Статья 101

1. Штатное расписание Аппарата утверждается председателем Думы.
(п. 1 в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 21.05.2013 N 48-Д)

2. Сотрудники аппарата, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности городской Думы и Аппарата в штатное расписание могут быть включены должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

(в ред. Решений Магаданской городской Думы от 26.02.2009 [N 19-Д](#), от 21.05.2013 [N 48-Д](#))

38. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

Статья 102

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 25.04.2008 N 55-Д)

1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся по истечении не менее чем трех месяцев работы Думы очередного созыва.

(в ред. [Решения](#) Магаданской городской Думы от 18.03.2011 N 13-Д)

2. Следующий очередной созыв Думы вправе принять новую редакцию Регламента.

"Город Магадан"
В.П.ПЕЧЕНЬ
