

## РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ГЕЛЬБАХ»

### Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### **Статья 1. Основы организации и деятельности Собрания депутатов сельского поселения**

1. Представительный орган местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «село Гельбах (далее по тексту - Собрание депутатов) является выборным органом местного самоуправления сельского поселения и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законодательства Республики Дагестан, Устава муниципального образования «село Гельбах» и настоящего Регламента.

2. Деятельность Собрания депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Решения Собрания депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории сельского поселения.

4. Собрание депутатов обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

#### **Статья 2. Регламент Собрания депутатов сельского поселения**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Собрания депутатов и его рабочих органов.

### Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНА

#### **Статья 3. Структура Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов состоит из 12 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Республики Дагестан и Уставом муниципального образования «село Гельбах».

2. Рабочими органами Собрания депутатов являются председатель, заместитель председателя, комиссии и рабочие группы Собрания депутатов.

#### **Статья 4. Председатель Собрания депутатов сельского поселения**

1. Председатель Собрания депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Собрания депутатов на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя большинством голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов избирается на альтернативной основе открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов. Кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов вносятся в список для голосования по предложению депутатов Собрания депутатов, в случае, если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

4. Председатель Собрания депутатов:

4.1. организует работу Собрания депутатов и представляет его в отношениях с жителями сельского поселения, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами;

4.2. руководит подготовкой заседаний Собрания депутатов, созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестку дня;

4.3. ведет заседания Собрания депутатов;

4.4. подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, решения Собрания депутатов;

4.5. оказывает содействие депутатам и комиссиям Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

4.6. руководит работой аппарата Собрания депутатов;

4.7. организует работу с обращениями населения сельского поселения по вопросам деятельности Собрания депутатов;

4.8. открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях от имени Собрания депутатов и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

4.9. распоряжается кредитами по расходам, предусмотренным бюджетом сельского поселения на деятельность Собрания депутатов;

4.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами сельского поселения.

5. Председатель Собрания депутатов вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

6. Председатель Собрания депутатов может быть смещен не ранее, чем через три месяца после избрания.

Предложение о смещении председателя Собрания депутатов вносится одной третью голосов от общего числа депутатов или главой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей. Основания для внесения предложения об отзыве председателя Собрания депутатов должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Собрание депутатов обсуждает предложение о смещении председателя Собрания депутатов на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о смещении председателя Собрания депутатов заседание ведет заместитель председателя Собрания депутатов.

По предложению о смещении председателя Собрания депутатов проводится открытое голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении решается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов.

7. Председатель Собрания депутатов вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания депутатов, если на очередном заседании отставка будет принята абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов.

8. Прекращение председателем Собрания депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

9. По вопросам своей компетенции председатель издает распоряжения.

10. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия в Собрании депутатов на постоянной основе.

11. Председатель Собрания депутатов подотчетен и подконтролен Собранию депутатов в своей работе.

#### **Статья 5. Заместитель председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается открытым голосованием из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Собрания депутатов.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки в соответствии с процедурой, установленной для председателя Собрания депутатов.

6. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен и подконтролен председателю Собрания депутатов, Собранию депутатов в своей работе.

#### **Статья 6. Комиссии Собрания депутатов сельского поселения**

1. Собрание депутатов из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов Собрания депутатов, рассматриваемых на заседании Собрания депутатов.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Собрания депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов из числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель Собрания депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Собрания депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании Собрания депутатов не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Собрание депутатов принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Собрания депутатов.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается Собранием депутатов. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Собрания депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового руководителя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Собрания депутатов один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Собрания депутатов или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности;

8.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания депутатов;

8.4. взаимодействие с председателем Собрания депутатов, заместителем председателя Собрания депутатов, иными органами и должностными лицами сельского поселения при подготовке решений Собрания депутатов, относящихся к ведению комиссии;

8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Собрания депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению Собрания депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Собранием депутатов решений;

8.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Собранию депутатов для назначения или согласования;

8.8. сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

8.9. планирование деятельности комиссии;

8.10. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам органа.

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

9. Комиссии Собрания депутатов избираются на срок полномочий Собрания депутатов и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым решением Собрания депутатов Положением о постоянных комиссиях Собрания депутатов и обеспечивается аппаратом Собрания депутатов.

### **Статья 7. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, могут рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Собрания депутатов и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Собрания депутатов о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;

- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Собрания депутатов формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем Собрания депутатов.

### **Статья 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета сельского поселения в соответствии со сметой, утвержденной Собранием депутатов, или на бесплатной основе. В том же порядке может

оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по решению комиссии, рабочей группы, согласованному с председателем Собрания депутатов.

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

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом руководителю соответствующей комиссии или рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит руководитель или один из членов по поручению руководителя комиссии, рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

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

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Собрания депутатов определяет комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения названной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Собрания депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Собрания депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Руководитель комиссии, рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам 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 Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

### **Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 9. Заседания Собрания депутатов сельского поселения**

1. Основной формой работы Собрания депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.

Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Собрание депутатов двумя третями голосов, от установленной численности депутатов,

принимает решения по вопросам утверждения Устава муниципального образования, внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования, повторного одобрения муниципального правового акта, отклоненного главой сельского поселения.

Решения Собрании депутатов сельского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрании депутатов сельского поселения, если иное не установлено федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ.

2. По остальным вопросам решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании депутатов сельского поселения.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от общего числа депутатов Собрании, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменной форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Собрании депутатов с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от общего числа избранных депутатов Собрании депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем постоянных комиссий Собрании депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Собрании депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Собрании депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания не может быть внесена на другое заседание в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания Собрании депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Собрании депутатов 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 Собрании депутатов 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 Собрании депутатов.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов депутатов от установленной численности Собрании депутатов. Закрытая форма заседаний Собрании депутатов не отменяет других принципов его работы.

4. Собрание депутатов созывается на свое первое заседание главой сельского поселения не позднее чем через три недели со дня официального опубликования итогов выборов об избрании депутатов нового созыва в правомочном составе.

Если Собрание депутатов не созвано на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляют работу Собрание депутатов, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Собрании депутатов первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Собрании депутатов созываются председателем Собрании депутатов по мере необходимости, но не реже 1-го раза в три месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Собрании депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Депутаты Собрании депутатов могут быть созваны на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Собрании депутатов могут проводиться по письменному требованию главы сельского поселения, (председателя Собрании депутатов) или не менее одной

третьей от установленной численности депутатов Собрания депутатов, или контрольного органа сельского поселения. В письменном требовании о созыве Собрания депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой сельского поселения, (председателем Собрания депутатов) или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа сельского поселения.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Собрания депутатов в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Собрания депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

### **Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов сельского поселения**

1. Глава муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Собрания депутатов и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать жители сельского поселения и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации сельского поселения при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Собрания депутатов.

4. Собрание депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Собрания депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Собрания депутатов.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Собрания депутатов по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Собрания депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания депутатов.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

8. По решению Собрания депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Собрания депутатов должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Собрания депутатов по требованию последнего.

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

10. Население извещается о работе Собрания депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации аппаратом Собрания депутатов.

### **Статья 11. Порядок подготовки к проведению заседания**

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

2. Не позднее, чем за 3 дня до заседания председатель Собрания депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов организует вручение депутатам Собрания депутатов всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Собрания депутатов.

4. По вопросам, требующим оперативных решений, указанное время по решению большинства из числа присутствующих депутатов может быть сокращено до 1 дня.

### **Статья 12. Порядок формирования повестки заседания Собрания депутатов сельского поселения**

1. Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется из:

- проектов решений Собрания депутатов;
- предложений по организации работы Собрания депутатов;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Собрания депутатов;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений контрольного органа сельского поселения;

- сообщений информационного характера.

2. Право внесения проектов решений в Собрание депутатов принадлежит:

- 1) депутатам Собрания депутатов;
- 2) главе сельского поселения;
- 3) органам территориального общественного самоуправления;
- 4) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном уставом сельского поселения.

Проекты решений Собрания депутатов от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Собрание депутатов через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

Проекты решений Собрания депутатов о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии сельского поселения в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой сельского поселения.

3. Проекты направляются председателю Собрания депутатов в письменном виде не позднее, чем за две недели до заседания Собрания депутатов.

4. Председатель организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю Собрания депутатов свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Собрания депутатов. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия



выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Собрания депутатов.

Проект решения Собрания депутатов должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Собрания депутатов или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

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

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

6. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Собрания депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Собрания депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Собрания депутатов.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Собрания депутатов вносятся председателем Собрания депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории сельского поселения.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Собрания депутатов.

### **Статья 13. Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания Собрания депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Собрания депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Собрания депутатов) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов.

В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Собрания депутатов, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов сельского поселения, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Собрании депутатов утверждается Собранием депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Собрании депутатов или  $\frac{1}{4}$  от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании депутатов.

8. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрании депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Собрании депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

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

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Собрании депутатов.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются  $\frac{2}{3}$  голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

#### **Статья 14. Председательствующий на заседании Собрании депутатов**

1. Собрание депутатов ведет председатель Собрании депутатов, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Собрании депутатов или его заместитель отсутствуют на заседании Собрании депутатов, Собрание депутатов вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Собрании депутатов в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Собрании депутатов исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Собрании депутатов:

- 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 распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Собрании депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Собрании депутатов на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий 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.

4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Собрании депутатов.

#### **Статья 15. Порядок проведения заседания**

1. Утренние заседания Собрании депутатов начинаются в 11 часов и заканчиваются в 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

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

4. 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.

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Собрание депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения 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.

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

#### **Статья 16. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Собрание депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Собрания депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Собрания депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. 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.

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

#### **Статья 17. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов 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. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

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

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

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

#### **Статья 18. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

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

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

#### **Статья 19. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

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

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Собрания депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» напротив вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению – бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

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

#### **Статья 20. Процедура поименного голосования**

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

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

#### **Статья 21. Протокол и стенограмма заседаний**

Протокол заседания Собрания депутатов составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Собрания депутатов, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

### **Глава IV РЕШЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ ВОПРОСОВ ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ**

#### **Статья 22. Порядок избрания Главы сельского поселения, досрочное прекращение им полномочий.**

1. Глава сельского поселения является высшим должностным лицом сельского поселения и в соответствии с законодательством и Уставом сельского поселения наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава сельского поселения избирается Собранием депутатов сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса сроком на 5 лет.

3. Глава сельского поселения избирается открытым голосованием на альтернативной основе большинством голосов от установленного числа депутатов (или Собрание депутатов может принять решение о проведении тайного голосования).

4. Кандидат на должность Главы выступает перед депутатами, отвечает на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказать свое мнение по выдвинутой кандидатуре.

5. Порядок выдвижения на замещение должности Главы устанавливается Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы, принятым Собранием большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания. Порядок проведения конкурса должен предусмотреть опубликование Условий конкурса, сведений о дате, времени и месте проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

6. Общее число членов конкурсной комиссии 6 человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов, а другая половина – Главой муниципального района.

Право на выдвижения кандидатуры в члены конкурсной комиссии имеют только депутаты Собрания. Члены конкурсной комиссии назначаются Собранием большинством голосом от числа присутствующих депутатов открытым голосованием. Голосование проводится по каждому кандидату.

7. Глава сельского поселения считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

8. Решение об избрании Главы сельского поселения оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

9. Полномочия Главы начинается со дня его избрания и прекращается в день поступления в должность вновь избранного Главы сельского поселения, либо прекращаются досрочно в случае его отзыва или отставки.

10. Глава вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания. Решение об отставке принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания.

11. Глава может быть освобожден от должности заседанием Собрания депутатов открытым голосованием. Вопрос об освобождении от должности может инициировать группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов и Глава Республики Дагестан.

Досрочное прекращение полномочий Главы может быть инициировано по основаниям и в порядке установленной статьей 70 Устава поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы принимается большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

Глава по обстоятельствам, установленной настоящей статьей может быть освобожден от должности не ранее, чем через 6 месяцев после его избрания.

12. Решение Собрания по досрочному отзыву избирателями Главы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания. Форму голосования определяет Собрание большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания.

13. Досрочное прекращение полномочий Главы района по пунктам 1,5,6,7,8,9,11,12,13,14 части 1 статьи 32 Устава поселения не обсуждается и решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания. Решение принимается по представленным материалам подтверждающими факты досрочного прекращения полномочий.

14. При досрочном прекращении полномочий Главы, Собрание большинством голосов от числа присутствующих депутатов, временно исполняющим обязанностей Главы назначает заместителя Главы администрации, на срок не более чем на три месяца.

15. О досрочном прекращении полномочий Главы заместитель председателя Собрания не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения Собрания, в письменной форме с приложением решения Собрания извещает Главу района.

16. Глава сельского поселения подотчетен и подконтролен Собранию депутатов сельского поселения, представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

**Статья 23. Порядок избрания депутата, делегируемого в Собрание депутатов муниципального района «Кизилюртовский район».**

1. В соответствии с Законом Республики Дагестан от 16.09.2014г. №67 «О порядке формирования представительных органов муниципальных районов Республики Дагестан и избрания глав муниципальных образований Республики Дагестан», уставом муниципального района «Кизилюртовский район», уставом сельского поселения Собрание депутатов сельского поселения делегирует в Собрание депутатов муниципального района «Кизилюртовский район» 3 депутатов (далее - депутат), избираемых из своего состава.

2. Избрание (делегирование) депутатов в Собрание депутатов района проводится на первом заседании (сессии) Собрания депутатов поселения открытым голосованием.

3. Срок полномочий депутатов, избранных в Собрание депутатов района составляет срок полномочий данных лиц в качестве депутата представительного органа поселения предусмотренный Уставом поселения.

4. Кандидатуры в состав Собрания депутатов района предлагаются депутатами Собрания депутатов поселения. Депутат также вправе предложить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

5. Делегируемые в районное Собрание депутаты должны соответствовать следующим критериям:

- наличие высшего или среднего специального образования;
- свободное владение общегосударственным русским языком.

6. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться Депутатом, кандидаты выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов Собрания депутатов. Депутаты Собрания депутатов, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

7. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на место Депутата, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

8. Решение об избрании (делегировании) депутата в Собрание депутатов района принимается большинством голосов от установленной Уставом муниципального образования «село Комсомольское» численности депутатов Собрания депутатов поселения.

9. По итогам голосования принимается одно из решений:

- а) об избрании (делегировании) депутата в Собрание депутатов района;
- б) о проведении второго тура голосования в случае, если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов.

10. Решение подписывается председателем Собрания депутатов поселения.

11. Решение об итогах избрания (делегирования) депутатов в Собрание депутатов района обнародуется в местах, определенных решением Собрания депутатов поселения, и вступает в силу после его обнародования.

12. Копия решения об итогах избрания (делегирования) депутатов в Собрание депутатов района направляется в Собрание депутатов района в трехдневный срок со дня его подписания.

13. В случае если в депутаты было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Собрания депутатов может голосовать только за одного кандидата.

14. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Собрания депутатов, Собрание депутатов проводит повторные выборы депутата. Повторные выборы Депутата проводятся в соответствии с пунктами 2-8 статьи 5 настоящего Регламента не позднее семидневного срока со дня последнего голосования по вопросам выборов депутата. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

15. Полномочия депутата начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Собрания депутатов сельского поселения соответствующего созыва.

16. Полномочия депутатов, избранных в представительный орган района, подтверждаются следующими документами: для депутата - копией решения избирательной комиссии об избрании его в качестве депутата Собрания депутатов поселения, заверенной председателем избирательной комиссии муниципального образования, и копией решения Собрания депутатов поселения об избрании депутата в Собрание депутатов района, заверенной председателем Собрания депутатов поселения.

17. При формировании Собрания депутатов района нового созыва в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения, представляются депутатами на первом заседании вновь сформированного Собрания депутатов района.

18. Полномочия депутата Собрания депутатов поселения, избранного в Собрание депутатов района прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

19. В связи с досрочным прекращением полномочий депутата председатель Собрания депутатов поселения назначает заседание, на котором принимается решение о досрочном прекращении полномочий депутата и одновременно на заседании проводится избрание (делегирование) депутата в Собрание депутатов муниципального района в соответствии с настоящим регламентом.

20. Решение Собрания депутатов поселения о досрочном прекращении полномочий депутата и об избрании нового депутата в Собрание депутатов района принимается не позднее чем через тридцать дней со дня появления оснований для досрочного прекращения полномочий.

21. Решение Собрания депутатов поселения о досрочном прекращении полномочий депутата и об избрании нового депутата в Собрание депутатов района обнародуется в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Положения.

22. Вновь избранный депутат представительного органа района представляет документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, председателю Собрания депутатов района.

## **Глава V. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

### **Статья 24. Решения Собрания депутатов сельского поселения, их порядок принятия и вступления в силу.**

1. Собрание депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты – решения Собрания депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов Собрания депутатов, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Собрания депутатов (выборы заместителя председателя Собрания депутатов, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Собрания депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным



вопросам), отражаются в протоколе заседания Собрания депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Собрания депутатов.

2. Решение принимается на заседаниях Собрания депутатов большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

Собрание депутатов двумя третями голосов, от установленной численности депутатов, принимает решения по вопросам утверждения Устава муниципального образования, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования, повторного одобрения муниципального правового акта, отклоненного главой сельского поселения.

Решения Собрания депутатов сельского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов сельского поселения, если иное не установлено федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ.

По остальным вопросам решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов сельского поселения.

3. Решения Собрания депутатов вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

4. Решение Собрания депутатов, устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, подлежит подписанию и обнародованию Главой сельского поселения.

5. Глава сельского поселения имеет право отклонить указанное решение. В этом случае решение в течение 10 дней возвращается в Собрание депутатов сельского поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава сельского поселения отклонит решение, оно вновь рассматривается Собранием депутатов сельского поселения. Если при повторном рассмотрении названное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двумя третями голосами от установленной численности депутатов Собрания депутатов сельского поселения, оно подлежит подписанию Главой сельского поселения в течение семи дней и опубликованию или обнародованию.

6. Нормативные правовые акты Собрания депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

### **Статья 25. Рассмотрение проектов решений Собрания депутатов**

1. Рассмотрение проектов решений, носящих нормативно-правовой характер, осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение 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 Собранием депутатов.

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

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Собрание депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Собрания депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Собрания депутатов только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя 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 Собрания депутатов, 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, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

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

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

При постатейном 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 них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Собрания депутатов поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Собрание депутатов 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.

При постатейном 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.

4. По решению Собрания депутатов два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

#### **Статья 26. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета сельского поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

### **Глава VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 27. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов сельского поселения**

1. Деятельность депутата в Собрании депутатов осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Собрания депутатов;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Собрания депутатов, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования.

### **Статья 28. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрании депутатов сельского поселения**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Собрания депутатов имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе сельского поселения, иным находящимся на территории сельского поселения должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории сельского поселения;
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием депутатов вопросов;
- вносить проекты решений Собрания депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Собранием депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Собрания депутатов;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения сельского поселения, общественных объединений;
- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Собрания депутатов.

### **Статья 29. Участие депутата в заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.
2. Депутат реализует на заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Собрания депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собрания депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Собрания депутатов.

### **Статья 30. Особое мнение депутата**

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Собрания депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Собрания депутатов, может изложить свое особое мнение " и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

## **Глава VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

### **Статья 31. Организация контроля**

1. Собрание депутатов, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Собранием депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется Собранием депутатов непосредственно, а также через комиссии Собрания депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания депутатов, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

### **Статья 32. Права Собрания депутатов сельского поселения и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Собрание депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы сельского поселения, руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Собрания депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу и иных должностных лиц сельского поселения о выявленных нарушениях;

- вносить главе и иным должностным лицам сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

### **Статья 33. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Собрания депутатов вправе обращаться с запросом к главе и иным должностным лицам сельского поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Собрания депутатов.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Собрания депутатов в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Собрания депутатов или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Собрания депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

### **Статья 34. Вопрос**

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

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

3. Вопрос, в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Собрания депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Собрания депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Собрания депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на

предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрания депутатов.

### **Статья 35. Отчет**

1. Глава сельского поселения и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Собрание депутатов, один раз в год предоставляют Собранию депутатов отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Собрания депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить Собранию депутатов принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в предыдущем пункте настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Собрание депутатов принимает решение.

### **Статья 36. Контроль за исполнением решений, принимаемых Собранием депутатов**

1. Решения, принимаемые Собранием депутатов, подлежат контролю.

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

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

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

### **Статья 37. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Собранием депутатов Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

### **Статья 38. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития сельского поселения.

### **Статья 39. Контроль за соблюдением Регламента Собрания депутатов сельского поселения и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента Собрания депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Собрания депутатов и постоянные комиссии Собрания депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Собрания депутатов порядка на заседании Собрания депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Собрания либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Собрания депутатов либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

5. Порицание выносится Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Собрания депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

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

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

- оскорбил Собрание депутатов или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Собрания депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания депутатов 2/3 депутатов от установленной численности Собрания депутатов по представлению председателя Собрания депутатов или председателя комиссии.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 40. Аппарат Собрания депутатов сельского поселения**

1. Аппарат Собрания депутатов осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Собрания депутатов.

2. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Собрания депутатов, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, принимаемыми решением Собрания депутатов.

4. Аппарат возглавляет руководитель аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Собрания депутатов по предложению Председателя Собрания депутатов.

5. Структура и состав аппарата определяются Собранием депутатов в Положении об Аппарате Собрания депутатов.

### **Статья 41. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Собрания депутатов очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов Собрания депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Собрания депутатов вправе принять большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов новую редакцию Регламента.

### **Статья 42. Вступление настоящего регламента в силу**

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания Собрания депутатов, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.