



Приложение  
к Решению Собрания депутатов  
городского округа «город Южно-Сухокумск»  
от 08.10.2015 г. № 5

## **РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-СУХОКУМСК»**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Глава 1. СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-СУХОКУМСК»**

1. Собрание депутатов городского округа «город Южно-Сухокумск» (в дальнейшем — Собрание депутатов) является постоянно действующим коллегиальным органом местного самоуправления городского округа «город Южно-Сухокумск» (в дальнейшем — городской округ), уполномоченным представителем населения городского округа, действующим от имени населения городского округа, выражающим его волю и интересы.

#### **Глава 2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

2. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах законности, свободного делового обсуждения вопросов местного значения, коллегиальности принятия решений, плановости, гласности в работе, постоянного учета общественного мнения, подотчетности образуемых им органов местного самоуправления, а также назначаемых Собранием и избранных должностных лиц местного самоуправления городского округа.

#### **Глава 3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ**

3. Порядок деятельности Собрания депутатов определяется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом городского округа, настоящим Регламентом, решениями Собрания депутатов.

### **Раздел II. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

#### **Глава 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

4. Председатель Собрания депутатов городского округа «город Южно-Сухокумск» (далее - Председатель Собрания депутатов) является должностным лицом местного самоуправления городского округа «город Южно-Сухокумск», осуществляющим свои полномочия на постоянной основе в течение срока полномочий Собрания депутатов.

5. Председатель Собрания депутатов избирается из состава Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов открытым или тайным голосованием по решению Собрания депутатов.

Кандидат на должность Председателя Собрания депутатов, может быть выдвинут Главой городского округа, постоянной комиссией (комитетом), депутатским объединением (фракцией), а также посредством самовыдвижения.



6. Председатель Собрания депутатов приступает к исполнению своих обязанностей с момента вступления в силу решения Собрания депутатов о его избрании на должность.

Полномочия Председателя Собрания депутатов, устанавливаются Уставом городского округа, настоящим Регламентом и иными решениями Собрания депутатов.

## **Глава 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ**

7. Заместитель председателя Собрания депутатов осуществляет свою деятельность на непостоянной основе в соответствии с решением Собрания.

8. Заместитель Председателя Собрания депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) исполняет полномочия Председателя Собрания депутатов, осуществляемые Председателем Собрания депутатов, в случае временного отсутствия Председателя Собрания депутатов;

2) исполняет распоряжения и поручения Председателя Собрания депутатов;

3) направляет комплект документов, внесенный для рассмотрения на заседании Собрания депутатов, для изучения и работы председателю профильной постоянной комиссии (комитета) Собрания депутатов и в аппарат Собрания депутатов для составления правового и (или) экспертного заключения;

4) визирует документы, предназначенные для распространения на заседании Собрания депутатов;

5) совместно с Председателем Собрания депутатов формирует план работы Собрания депутатов;

6) формирует перечень вопросов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Собрания депутатов;

7) информирует население городского округа о деятельности Собрания депутатов;

8) осуществляет прием граждан в Собрания депутатов согласно графику, ежегодно утверждаемому правовым актом Председателя Собрания депутатов;

9) иные полномочия, установленные настоящим Регламентом и иными решениями Собрания депутатов.

## **Глава 6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ**

9. Заместитель председателя Собрания избирается из числа депутатов Собрания тайным голосованием. Количество заместителей председателя Собрания определяется решением Собрания депутатов.

Кандидат на должность Заместителя председателя Собрания депутатов может быть выдвинут Председателем Собрания депутатов, Главой городского округа, постоянной комиссией (комитетом), депутатским объединением (фракцией), а также посредством самовыдвижения. Заявления о самоотводах принимаются без обсуждения и голосования. После заявленных самоотводов Собрание депутатов утверждает список кандидатур для тайного голосования.

10. Избрание заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания на основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования.

## **Глава 7. ВЫРАЖЕНИЕ СОБРАНИЕМ НЕДОВЕРИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, ЗАМЕСТИТЕЛЮ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

11. В порядке контроля деятельности и привлечения к ответственности Собрание депутатов вправе выразить Председателю Собрания депутатов, Заместителю председателя



Собрания депутатов недоверие в связи с систематическим неисполнением Председателем Собрания депутатов, Заместителем председателя Собрания депутатов обязанностей по должности и решений Собрания депутатов либо нарушением федеральных законов и законов Республики Дагестан, а также Устава городского округа.

Основанием для рассмотрения вопроса о выражении недоверия Председателю Собрания депутатов, Заместителю председателя Собрания депутатов является мотивированное предложение постоянной комиссии либо группы депутатов в составе не менее чем семи депутатов Собрания депутатов с указанием действий или бездействий Председателем Собрания депутатов, Заместителем председателя Собрания депутатов, послуживших причиной для выдвижения требования о недоверии.

Председатель Собрания депутатов, Заместитель председателя Собрания депутатов, вправе представить Собранию депутатов объяснения в устной или письменной форме по поводу обстоятельств, послуживших основанием для постановки вопроса о недоверии.

Решение о выражении Собранием депутатов недоверия Председателю Собрания депутатов, Заместителю председателя Собрания депутатов и отстранение его от должности принимается на сессии Собрания депутатов путем тайного голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного Уставом городского округа (далее - установленного) числа депутатов.

## **Глава 8. ПРЕЗИДИУМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

12. Президиум Собрания депутатов (далее - Президиум) является коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом Собрания депутатов, подотчетным ей в своей деятельности, обеспечивающим работу Собрания депутатов между ее заседаниями в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В состав Президиума входят Председатель Собрания депутатов, Заместитель Председателя Собрания депутатов, председатели постоянных комиссий (комитетов) Собрания депутатов, руководители депутатских объединений (фракций), зарегистрированных в Собрании депутатов.

13. Полномочия Президиума:

- 1) предварительное обсуждение вопросов повестки заседания Собрания депутатов;
- 2) внесение в проект повестки очередного заседания Собрания депутатов вопроса или исключение вопроса из повестки заседания Собрания депутатов;
- 3) рассмотрение вопросов и принятие решений о награждении Почетной грамотой Собрания депутатов и Благодарственным письмом Собрания депутатов;
- 4) рассмотрение вопросов взаимодействия и координации деятельности постоянных комиссий (комитетов) Собрания депутатов и аппарата Собрания депутатов.

14. Заседания Президиума созывает и ведет Председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие — один из заместителей Председателя Собрания депутатов.

15. Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного численного состава Президиума.

16. Членам Президиума, а также лицам, приглашенным для участия в его заседании, не позднее чем за один день до заседания Президиума направляется извещение о созыве заседания Президиума.

17. Результаты рассмотрения вопросов на заседании Президиума оформляются решениями Президиума или протокольными решениями.

18. Решения Президиума принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума.

19. На заседаниях Президиума ведется протокол, который оформляет сотрудник аппарата Собрания депутатов в течение трех рабочих дней после дня проведения заседания Президиума.

Протокол подписывает председательствующий на заседании Президиума.



20. Регистрация решений Президиума о награждении Почетной грамотой Собрания депутатов и Благодарственным письмом Собрания депутатов осуществляется в день заседания Президиума.

21. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией Председателя Собрания депутатов решение Президиума принимается «заочным» поименным голосованием путем опроса членов Президиума (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением их мнения в опросном листе. При этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленного численного состава Президиума.

Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности состава Президиума.

22. О вопросах, рассмотренных на заседании Президиума, и о решениях, принятых по ним, Председатель Собрания депутатов информирует депутатов Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов.

### **Глава 9. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ (КОМИТЕТЫ) СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

23. Для предварительного рассмотрения и подготовки предложений по вопросам местного значения для принятия решений Собранием депутатов, а также для содействия проведению их в жизнь, для контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления в городском округе, органов территориального общественного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, Собрание депутатов избирает постоянные комиссии из числа депутатов Собрания депутатов. Структура, полномочия, порядок формирования и организация работы комиссий определяются Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым Собранием депутатов.

Профильная комиссия (комитет) - постоянная комиссия (комитет) Собрания депутатов, ответственная за подготовку рекомендаций Собранию депутатов по поступившим в комиссию проектам решений, совпадающим по содержанию предложений с профилем деятельности постоянной комиссии.

Постоянная комиссия (комитет) Собрания депутатов является структурным подразделением Собрания депутатов и образуется решением Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

24. Наименования, персональные составы, предметы ведения, полномочия и порядок деятельности комиссий (комитетов) определяются решениями Собрания депутатов в соответствии с вопросами местного значения городского округа и компетенцией Собрания депутатов, определенными законодательством и Уставом городского округа.

25. Депутат Собрания депутатов обязан участвовать в работе одной из постоянных комиссий (комитетов) Собрания депутатов по выбору на основе своего волеизъявления.

26. Собрание депутатов образует следующие постоянные комиссии:

- 1) по вопросам регламента, депутатской этики и связи с общественностью;
- 2) по вопросам законности, правопорядка и местного самоуправления;
- 3) по вопросам экономической и бюджетной политики;
- 4) по вопросам городского хозяйства городского округа;
- 5) по социальным вопросам.

Постоянные комиссии Собрания депутатов образуются Собранием депутатов на срок его полномочий.

В течение срока полномочий Собрание депутатов вправе образовывать, реорганизовывать или упразднить постоянные комиссии.

Решение об образовании, реорганизации и упразднении постоянных комиссий принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется



решением Собрания депутатов.

27. Депутат Собрания депутатов может работать, с правом решающего голоса, не более чем в 2-х комиссиях (комитетах) Собрания депутатов.

28. Председатель Собрания депутатов, Заместитель Председателя Собрания депутатов и депутат Собрания депутатов могут принимать участие в заседании любой постоянной комиссии (комитета).

29. Основной состав постоянной комиссии (комитета) должен быть не менее четырех депутатов Собрания депутатов.

30. По решению Собрания депутатов членство депутата Собрания депутатов в основном составе постоянной комиссии (комитета) может быть прекращено в случае систематического, без уважительных причин, неучастия в заседаниях постоянной комиссии (комитета).

30. Основной организационной формой работы комиссии (комитета) является заседание, в том числе выездное.

Заседания постоянной комиссии (комитета) созываются председателем комиссии (комитета) по мере необходимости, но не реже одного раза в период между очередными заседаниями Собрания депутатов.

32. Заседание постоянной комиссии (комитета) правомочно, если на нем присутствует не менее половины основного состава постоянной комиссии (комитета) Собрания депутатов.

33. Основным документом постоянной комиссии (комитета) - решение постоянной комиссии (комитета).

34. Решения постоянной комиссии (комитета), как правило, принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов постоянной комиссии (комитета), присутствующих на заседании.

35. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, по предложению председателя постоянной комиссии (комитета) и по согласованию с Председателем Собрания депутатов решение постоянной комиссии (комитета) может быть принято «заочным» поименным голосованием.

«Заочное» поименное голосование проводится сотрудниками аппарата Собрания депутатов путем опроса депутатов постоянной комиссии (комитета), в том числе по техническим средствам связи, с последующим письменным закреплением мнения депутатов в опросном листе. При этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленной численности основного состава постоянной комиссии (комитета).

36. Решение постоянной комиссии (комитета) считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности основного состава постоянной комиссии (комитета).

37. На заседании постоянной комиссии (комитета) ведется протокол, который подписывают председательствующий на этом заседании и секретарь комиссии (комитета).

38. В пределах предметов ведения по поручению Председателя Собрания депутатов постоянная комиссия (комитет) Собрания депутатов вправе образовывать общественные и экспертные советы.

## **Глава 10. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ (КОМИТЕТА) СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

39. Работу постоянной комиссии (комитета) возглавляет председатель постоянной комиссии (комитета), который избирается путем открытого или тайного голосования на заседании Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

Кандидат на должность председателя постоянной комиссии (комитета) может быть выдвинут Председателем Собрания депутатов, депутатским объединением (фракцией), постоянной комиссией (комитетом), а также посредством самовыдвижения.



40. Полномочия председателя постоянной комиссии (комитета) устанавливаются решением Собрания депутатов.

41. Председатель комиссии (комитета) может работать на постоянной основе в соответствии с решением Собрания депутатов.

42. Председатель постоянной комиссии (комитета) Собрания депутатов проводит прием граждан в Собрания депутатов согласно графику, ежегодно утверждаемому правовым актом Председателя Собрания депутатов, по предметам ведения постоянной комиссии (комитета).

#### **Глава 11. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ (КОМИТЕТА)**

43. По решению постоянной комиссии (комитета) могут избираться заместитель (заместители) председателя и секретарь комиссии (комитета).

Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии (комитета) исполняет полномочия председателя постоянной комиссии (комитета) в случае его временного отсутствия.

44. Секретарем постоянной комиссии (комитета) может быть сотрудник аппарата Собрания депутатов.

#### **Глава 12. ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ (КОМИТЕТОВ)**

45. В первом квартале календарного года председатель постоянной комиссии (комитета) представляет на утверждение Председателю Собрания депутатов письменный отчет о работе соответствующей постоянной комиссии (комитета) за предыдущий год по форме, утвержденной Председателем Собрания депутатов.

46. По решению Собрания депутатов отчет о работе постоянной комиссии (комитета) может быть заслушан на заседании Собрания депутатов.

#### **Глава 13. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ (КОМИТЕТЫ), РАБОЧИЕ ГРУППЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ И ЭКСПЕРТНЫЕ СОВЕТЫ**

47. Временные комиссии (комитеты), рабочие группы, общественные и экспертные советы Собрания депутатов образуются решением Собрания депутатов, распоряжением Председателя Собрания депутатов с указанием цели их образования и персонального состава.

### **Раздел III. СЕССИИ СОБРАНИЯ. ПОРЯДОК ИХ СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ**

#### **Глава 14. ПОНЯТИЕ СЕССИИ СОБРАНИЯ И УЧАСТНИКОВ СЕССИИ СОБРАНИЯ**

48. Основной формой деятельности Собрания депутатов является сессия (пленарное заседание) Собрания депутатов (далее - сессия), на которой решаются вопросы, отнесенные к компетенции Собрания депутатов.

49. Участниками сессии с правом решающего голоса (далее - участники сессии) являются депутаты Собрания и Председатель Собрания депутатов.

#### **Глава 15. ПЛАНОВЫЕ СЕССИИ И СРОКИ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ**

50. Сроки проведения плановых сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются планом работы Собрания депутатов на календарный год.



Плановые сессии проводятся не реже одного раза в два месяца. Годовые планы работ Собрания депутатов формируются в постоянных комиссиях и утверждаются на сессиях и в течение срока действия могут уточняться, корректироваться и дополняться по предложениям Председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий, депутатов и их объединений.

## **Глава 16. ПОРЯДОК СОЗЫВА ПЛАНОВЫХ СЕССИЙ**

51. Очередная сессия созывается Председателем Собрания депутатов или Заместителем председателя Собрания в период временного отсутствия Председателя Собрания депутатов в соответствии с Уставом городского округа, согласно плану работы на очередной год. Полная информация о сессии указывается в Распоряжении Председателя Собрания депутатов о созыве сессии.

Распоряжение о созыве сессии с указанием даты, времени, места проведения, вносимых на рассмотрение вопросов, а также организационных мероприятий по обеспечению ее проведения подлежит официальному опубликованию(обнародованию) в средствах массовой информации или размещению на информационном стенде в административном здании Собрания депутатов и на официальном сайте Собрания депутатов городского округа «город Южно-Сухокумск», чем за семь календарных дней до дня ее проведения.

Одновременно с опубликованием (обнародованием) распоряжения о созыве сессии депутатам и приглашенным предоставляются необходимые материалы и проекты решений по предлагаемым к рассмотрению Собранием депутатов вопросам повестки.

## **Глава 17. ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ СЕССИИ И ПОРЯДОК ИХ СОЗЫВА**

52. Внеочередная сессия может быть созвана по инициативе Главы городского округа, Председателя Собрания депутатов или Заместителя председателя Собрания депутатов в период временного отсутствия Председателя Собрания депутатов, по предложению постоянной комиссии либо группы депутатов в составе не менее восьми человек.

Предложение о созыве внеочередной сессии направляется Председателю Собрания депутатов в письменном виде с указанием вопросов, вносимых на ее рассмотрение и кратким обоснованием необходимости ее созыва.

53. Решение о созыве внеочередной сессии принимается Председателем Собрания депутатов или Заместителем Собрания в период отсутствия Председателя Собрания депутатов не позднее трех рабочих дней со времени получения предложения и подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для созыва плановых сессий.

## **Глава 18. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СЕССИИ И ПОРЯДОК ИХ СОЗЫВА**

54. Для решения вопросов исключительной важности в случаях, не допускающих отлагательства, Председатель Собрания депутатов или заместитель председателя Собрания в период временного отсутствия Председателя Собрания депутатов вправе созвать чрезвычайную сессию в течение суток путем непосредственного оповещения депутатов всеми возможными средствами. Порядок оповещения и оформления этой инициативы принимается отдельным решением Собрания депутатов.

## **Глава 19. ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ**

55. Депутаты обязаны участвовать в работе Собрания депутатов и его органов. В случае невозможности прибыть на сессию депутат должен об этом сообщить в



письменной или устной форме через сотрудника аппарата Собрания депутатов Председателю Собрания депутатов с указанием причин.

Регистрация депутатов, присутствующих на сессии, проводится сотрудниками аппарата Собрания депутатов.

## **Глава 20. СЕССИЯ**

56. Сессии проводятся открыто. Беспрепятственный доступ на сессии обеспечивается представителям зарегистрированных в соответствии с законодательством средств массовой информации.

По решению Собрания депутатов могут быть организованы радиотрансляция и видеотрансляция показа хода сессии.

Граждане, представители трудовых коллективов и общественных объединений вправе по своему усмотрению присутствовать на сессиях. Для граждан и лиц, приглашенных на сессию, в зале заседаний отводятся специальные места. Все присутствующие, кроме участников сессии, участвуют в работе сессии с правом совещательного голоса.

Эти лица не вправе вмешиваться в работу Собрания депутатов, они обязаны соблюдать порядок заседания и правила настоящего Регламента, подчиняться распоряжениям председательствующего, воздерживаться от комментариев и заявлений.

Вопрос о количественном и персональном составе приглашенных на сессию лиц решается Председателем Собрания депутатов или Заместителем председателя Собрания в период временного отсутствия Председателя Собрания депутатов.

Собрание вправе провести закрытое заседание, приняв об этом мотивированное решение.

На закрытом заседании в любом случае могут присутствовать депутаты Государственной Думы и члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Народного Собрания Республики Дагестан, прокурор городского округа, а также Глава городского округа и лица, допущенные к участию в заседании решением Собрания депутатов городского округа.

## **Глава 21. ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ НА СЕССИИ**

57. Председательствует на сессиях Председатель Собрания депутатов. В отсутствие Председателя Собрания депутатов председательствует на сессиях один из Заместителей председателя Собрания депутатов.

## **Глава 22. ПРАВА И ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО**

58. Председательствующий на сессии:

- 1) объявляет о наличии кворума;
- 2) объявляет об открытии и закрытии сессий, ведет их;
- 3) обеспечивает принятие повестки дня и порядка рассмотрения вопросов на сессии;
- 4) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам, при этом слово для выступления депутатам предоставляется в порядке поступления их заявок;
- 5) оглашает личные заявления и справки депутатов;
- 6) ставит на голосование проекты решений, обращений и других актов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, проводит голосование и оглашает его результаты;
- 7) оглашает предложения депутатов по рассматриваемым на сессии вопросам и объявляет последовательность их постановки на голосование;
- 8) контролирует ведение протокола сессии, удостоверяет протокол своей подписью;



9) при необходимости проводит консультации с отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе сессии;

10) обеспечивает соблюдение Регламента и принятого депутатами порядка работы, а также порядка в зале заседаний;

11) обращает внимание на допущенные в ходе сессии нарушения положений: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Республики Дагестан, Устава городского округа, правовых актов Собрания депутатов, настоящего Регламента;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

59. Председательствующий может в любое время взять слово для разъяснения возникающих вопросов, для указания на нарушения действующего законодательства и Регламента Собрания депутатов, для сообщения срочной информации, но воздерживается от комментариев, выступлений в прениях.

### **Глава 23. ВЕДЕНИЕ ПРОТОКОЛА СЕССИИ**

60. Ведение протоколов сессий, регулирование очередности выступлений в прениях по рассматриваемым вопросам, регистрацию депутатских запросов, вопросов, заявлений, предложений, сообщений, справок и других материалов в качестве документов сессий организует Председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие Заместитель председателя Собрания депутатов.

Для ведения протоколов сессий, записи выступлений в прениях могут привлекаться работник аппарата Собрания депутатов и другие специалисты, не являющиеся депутатами Собрания депутатов и использующие устройства записи на магнитный или электронный носитель. Об использовании таких устройств председательствующий сообщает до начала сессии.

### **Глава 24. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОЙ СЕССИИ**

61. Первую сессию вновь избранного состава Собрания созывает избирательная комиссия городского округа (далее - избирательная комиссия) в четырнадцатидневный срок со дня избрания не менее чем двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

62. Председатель избирательной комиссии информирует депутатов о результатах выборов депутатов Собрания депутатов и сообщает фамилии избранных депутатов.

63. На первой сессии избираются Председатель Собрания депутатов, Заместитель (заместители) председателя Собрания депутатов, члены постоянных комиссий Собрания депутатов и их председатели в порядке, установленном Положением «О постоянных комиссиях Собрания депутатов городского округа «город Южно-Сухокумск» и настоящим Регламентом.

### **Глава 25. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ**

64. Плановые сессии проводятся во второй и четвертый четверг месяца. Сессия длится с 10 до 18 часов с перерывами: для отдыха - на 15 минут через каждые 1,5 часа работы; на обед - с 13.00 до 14.00 ч.ч.

После принятия решения об открытии сессии председательствующий знакомит депутатов с проектом повестки дня и предлагаемым порядком рассмотрения вопросов.

Собрание депутатов принимает решения только по вопросам, включенным в повестку дня сессии.

Изменение установленного порядка проведения заседаний производится решением Собрания депутатов, принятым большинством голосов от числа депутатов,



присутствующих на сессии.

По предложению отдельных депутатов, депутатских групп, постоянных комиссий, Председателем Собрания депутатов могут объявляться дополнительные перерывы в работе сессии для выработки позиции, подготовки предложений, заключений и проектов решений по рассматриваемым вопросам либо может быть принято решение о временной приостановке в работе сессии с одновременным установлением ее цели и длительности, а также сроков продолжения работы.

## **Глава 26. РАЗМЕЩЕНИЕ В ЗАЛЕ ГЕРАЛЬДИЧЕСКОЙ СИМВОЛИКИ**

65. В зале заседаний Собрания депутатов размещаются Флаги и Гербы Российской Федерации, Республики Дагестан и городского округа.

## **Глава 27. СОХРАНЕНИЕ ПОРЯДКА В ЗАЛЕ ЗАСЕДАНИЙ**

66. Использование участниками сессии и присутствующими сотовых телефонов на сессии не допускается. С момента начала заседания сессии все присутствующие должны отключить сотовые телефоны.

Присутствующие в зале заседаний вправе производить теле-, видео- и фотосъемку при условии, что осуществление теле-, видео- и фотосъемки не будет мешать проведению заседания (загораживать депутатам и приглашенным выступающего, трибуну).

## **Глава 28. ВРЕМЯ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ НА СЕССИИ**

67. В порядке организации ведения заседания и рассмотрения вопросов повестки дня на сессии Собрания депутатов предоставляется:

- для докладов до 30 минут;
- для содокладов до 15 минут;
- для выступлений:
- по обсуждению повестки дня сессии до 3 минут;
- по обсуждению докладов и содокладов (прения) до 7 минут;
- по порядку ведения сессии до 2 минут;
- по мотивам голосования до 3 минут;
- по обсуждению кандидатур для избрания, утверждения или назначения до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса до 5 минут;
- для заявлений, предложений, сообщений, вопросов и справок до 2 минут;
- для повторных выступлений до 3 минут;
- для использования права на ответ до 3 минут;
- для заключения до 5 минут.

С согласия большинства депутатов, участвующих в заседании, председательствующий может продлить время для доклада, содоклада и выступления, но не более чем на 5 минут.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.

Перед обсуждением вопроса повестки дня депутаты могут ограничить общее время для проведения прений продолжительностью, достаточной для заслушивания выступлений сторонников и противников принимаемого решения - по два выступающих с каждой стороны.

По окончании рассмотрения вопросов повестки дня сессии выделяется до 30 минут на выступления депутатов (до трех минут на каждого) по разделу "Разное".

Прения по заявлениям, предложениям, сообщениям в данном разделе не открываются и решения не принимаются.



## **Глава 29. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ ДЕПУТАТОВ НА СЕССИИ**

68. Депутат выступает на сессии после предоставления ему слова председательствующим на заседании в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Никто не может выступать на сессии без разрешения председательствующего.

Председатель Собрания депутатов и прокурор городского округа либо уполномоченные ими представители имеют право выступать каждый раз, когда посчитают это необходимым.

Для выступлений предоставляется трибуна. Выступление из зала используются исключительно для реплик, замечаний по порядку ведения сессии и мотивам голосования, вопросов и кратких справок.

Выступление по одному и тому же вопросу возможно не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

69. Слово по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется депутатам вне очереди в следующих случаях:

1) для выражения претензии председательствующему;

2) для уточнения формулировки поставленного на голосование правового акта, отдельных его положений.

Депутаты Федерального Собрания Российской Федерации и Народного Собрания Республики Дагестан вправе выступить на сессии с соблюдением того же порядка, что установлен для депутатов Собрания депутатов.

70. По решению Собрания депутатов приглашенные лица могут выступить на сессии по обсуждаемым вопросам, для чего председательствующему подается письменное или устное по поднятию руки заявление с указанием фамилии, места работы и жительства, а также темы выступления.

В случае совершения присутствующими лицами действий, нарушающих порядок заседания и препятствующих нормальному ходу сессии, они могут быть удалены из зала заседания по решению Собрания депутатов.

## **Глава 30. ЭТИКА ВЫСТУПЛЕНИЙ**

71. Выступающему на сессии недопустимо использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, в противном случае председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а при повторном нарушении лишить слова с одновременным запрещением повторных выступлений на данном заседании сессии.

Если выступающий отклоняется от темы обсуждения, председательствующий может сделать замечание о необходимости придерживаться повестки.

Если выступающий превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова по обсуждаемому вопросу на данном заседании сессии.

## **Глава 31. ПРЕНИЯ**

72. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Докладчик и содокладчик вправе выступить после прекращения прений с заключительным словом.

По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с



прекращением прений, тексты их выступлений включаются в протокол сессии.

73. Собрание большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов может принять решение о дне продолжения заседания или переносе нерассмотренных вопросов на следующую сессию, в случае если вопросы повестки дня сессии полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени. При этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки дня следующей сессии по порядку их рассмотрения.

## **Глава 32. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЕМ**

74. Решения Собрания депутатов на сессии принимаются открытым или тайным голосованием в соответствии с настоящим Регламентом.

Голосование может быть количественным, рейтинговым и альтернативным. Если при обсуждении вопроса не поступило предложений по форме голосования, то по данному вопросу проводится количественное голосование.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов может производиться как в абсолютном, так и в процентном выражениях.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по предложенным нескольким вариантам проекта решения Собрания депутатов (поправкам) по рассматриваемому вопросу. При этом количество вариантов проекта решения Собрания депутатов (поправок), по которым голосует каждый участник сессии, не ограничивается. В этом случае результаты голосования определяются только по окончании голосования по всем предложенным вариантам проекта решения Собрания депутатов (поправкам) рассматриваемого вопроса.

Альтернативное голосование представляет собой голосование каждого участника сессии только за один из предложенных на голосование вариантов проекта решения Собрания депутатов (поправки) по рассматриваемому вопросу. Принятым считается тот вариант проекта решения Собрания депутатов (поправка), который набрал большинство голосов.

75. Если по рассматриваемому вопросу участником сессии предложено провести поименное голосование и предложение было поддержано не менее чем семью участникам сессии, то по данному вопросу проводится поименное голосование.

76. Поименное голосование по инициативе участников Собрания депутатов проводится одним из следующих способов:

1) путем опроса председательствующим участников сессии на заседании по порядку нумерации избирательных округов с регистрацией в протоколе сессии результатов поименного опроса;

2) с использованием заполненных рукой участников сессии именных бланков бюллетеней для голосования.

77. Открытое голосование проводится либо поднятием участником сессии своего удостоверения, либо поднятием руки. Подсчет голосов при открытом голосовании для принятия решения проводит председательствующий, либо он поручает это кому-нибудь из присутствующих депутатов или работников аппарата Собрания депутатов.

78. Итогом голосования по рассматриваемому вопросу может быть:

1) принятие проекта решения Собрания депутатов;

2) отклонение проекта решения Собрания депутатов;

3) возвращение проекта решения Собрания депутатов на доработку.

79. Решение считается принятым, если:

1) по вопросам принятия и изменения Устава городского округа, проведения Референдума, самороспуска Собрания депутатов, удаления Председателя Собрания депутатов в отставку, за него проголосовало большинство в две трети голосов от



установленного числа депутатов Собрания депутатов;

2) по вопросам утверждения бюджета городского округа и отчета о его исполнении и по другим вопросам местного значения, за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов;

3) по вопросам организационной деятельности Собрания депутатов, за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Если при голосовании по какому-либо вопросу повестки дня сессии не было принято никакого решения (при голосовании проект решения Собрания депутатов не набрал необходимого количества голосов), то вопрос считается снятым с рассмотрения настоящего заседания сессии.

### **Глава 33. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

80. Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от участвующих в заседании депутатов Собрания депутатов, избирается счетная комиссия в количестве не менее трех членов, при этом депутат, по кандидатуре которого проводится голосование, не может быть членом счетной комиссии. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии. Протокол счетной комиссии по данному вопросу утверждается участниками сессии большинством голосов.

Тайное голосование проводится с применением бюллетеней. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной Собранием депутатов форме и в количестве, соответствующем числу участников Собрания депутатов. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Варианты проекта решения вносятся в бюллетень в порядке поступления предложений. Каждый участник Собрания депутатов получает один бюллетень.

Выдача бюллетеней для тайного голосования производится членами счетной комиссии на основании списка Собрания депутатов по предъявлению удостоверений. Получивший бюллетень, расписывается напротив своей фамилии. Перед выдачей бюллетеней каждый экземпляр бюллетеня заверяется на обороте подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

Заполнение бюллетеня производится в кабине для тайного голосования или отдельной комнате путем внесения любой отметки в бюллетене напротив фамилий кандидатов (вариантов проекта решения), за которые он голосует. После заполнения бюллетень для тайного голосования опускается в опечатанный ящик для голосования.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии.

Дополнительные кандидатуры (варианты проекта решения), внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

Кандидаты (участники сессии, внесшие предложения), включенные в бюллетень для тайного голосования, вправе направить своих представителей из числа депутатов в качестве наблюдателей при всех процедурных вопросах работы счетной комиссии (процедуре вскрытия ящика для голосования, подсчета голосов и др.) либо присутствовать при этом сами.

Результаты тайного голосования фиксируются в протоколе счетной комиссии и утверждаются решением Собрания депутатов.

### **Глава 34. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**



81. Избранным считается кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов. Принятым считается предложение, набравшее количество голосов, необходимое для принятия решения в соответствии с действующим Регламентом.

В случае если были выдвинуты 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.

Если и в этом случае ни один кандидат не набрал требуемого числа голосов, то проводятся повторные выборы, начиная с процедуры выдвижения кандидатов.

Решение Собрания депутатов оформляется на основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования.

### **Глава 35. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ СОБРАНИЯ**

82. Процедурные вопросы входят в перечень вопросов организации деятельности Собрания депутатов. Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам принимаются большинством голосов присутствующих, принявших участие в голосовании, либо при отсутствии возражений со стороны присутствующих на сессии депутатов принимаются без подсчета голосов - по явному большинству, выраженному возгласами одобрения либо отрицания или количеством поднятых рук.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе сессии;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу правового акта;
- 4) о предоставлении слова присутствующим на заседании;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) о проведении закрытого заседания;
- 8) об изменении способа проведения голосования, за исключением поименного голосования;
- 9) о проведении дополнительной регистрации присутствующих на сессии с правом решающего голоса;
- 10) о пересчете голосов;
- 11) о повестке дня.

Депутат, предложивший голосование по процедурному вопросу, обязан аргументировать свое предложение.

### **Глава 36. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИИ**

83. Перед началом голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, уточняет формулировки, напоминает, какое число голосов достаточно для принятия решения. На голосование ставятся все поступившие от Председателя Собрания депутатов и депутатов предложения.

В первую очередь на голосование ставится то предложение, принятие которого снимает необходимость проведения голосования по другим предложениям. Если депутат настаивает на проведении голосования по его предложению, то председательствующий обязан поставить его предложение на голосование.

На голосование ставятся отдельно каждый пункт, глава, раздел или проект решения в целом в соответствии с принятым на сессии решением по этому вопросу.

Каждое замечание или поправка к проекту обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок в одну и ту же позицию (пункт, главу, раздел) или проект решения в целом, то сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или



отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

При отсутствии замечаний или поправок к тексту либо с учетом поступивших замечаний и поправок проект может быть принят за основу решения.

После принятия проекта решения за основу допускается внесение только дополнений в него. С учетом поступивших дополнений проект решения ставится председательствующим на голосование для принятия в целом.

Не может быть поставлено на голосование предложение о принятии заведомо незаконного решения. Мотивированное заключение о незаконности поступившего предложения представляет постоянная комиссия Собрания депутатов по вопросам законности, правопорядка и местного самоуправления, юридический отдел Собрания депутатов, прокуратура либо специалист в области права, привлеченный к участию в сессии.

При голосовании по одному вопросу Председатель Собрания депутатов и каждый депутат Собрания депутатов имеет один голос и подает его лично за предложение, против него либо воздерживается от голосования. Неучастие в голосовании не допускается.

На основании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования по принятию решения: сколько депутатов приняло участие в голосовании, сколько голосов подано "за", "против", сколько воздержалось от голосования, принято решение Собрания депутатов или нет.

При выявлении ошибок в проведении голосования оно должно быть повторено по решению Собрания депутатов.

### **Глава 37. ПРОТОКОЛ СЕССИИ**

84. На каждую сессию в семидневный срок составляется протокол, в котором указываются:

1) наименование Собрания депутатов, порядковый номер его созыва, порядковый номер сессии, дата и место ее проведения;

2) количественный состав Собрания депутатов, число избранных депутатов, фамилии присутствующих депутатов и приглашенных лиц;

3) фамилии и инициалы председательствующего;

4) повестка дня сессии с указанием инициаторов внесения вопросов на рассмотрение Собрания депутатов, фамилий докладчиков и содокладчиков;

5) фамилии выступивших в прениях, а также задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

6) перечень всех принятых решений Собрания депутатов с указанием результатов голосования по каждому вопросу;

7) переданные председательствующему письменные предложения и замечания депутатов, а также тексты выступлений, которые не были оглашены на сессии ввиду прекращения прений.

85. К протоколу прилагаются тексты принятых Собранием депутатов Решений, список отсутствующих на сессии депутатов с указанием причин отсутствия, переданные в аппарат Собрания депутатов тексты выступлений, предложения и замечания депутатов, которые записались для выступления на сессии, но не получили слова ввиду прекращения прений, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на сессии, а также аудиозапись сессии на электронном носителе.

86. Решения Собрания депутатов по вопросам Регламента Собрания депутатов (утверждение повестки дня, прекращение прений, принятие к сведению справок, информации, сообщений и др.) фиксируются в протоколе.

87. За правильность записи в протоколе, за своевременное оформление протокола и других материалов сессии ответственность несет председательствующий на сессии.

88. Протоколы сессий в течение срока полномочий текущего созыва Собрания



депутатов хранятся в аппарате Собрания депутатов, а затем сдаются в установленном порядке в архив городского округа на постоянное хранение. Копии протоколов сессий предоставляются для ознакомления депутатам Собрания депутатов по их требованию в течение семи календарных дней с момента обращения.

Ведение аудиозаписи сессии обеспечивает аппарат Собрания депутатов.

### **Глава 38. ПУБЛИКАЦИЯ (ОБНАРОДОВАНИЕ) РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

89. Решения Собрания депутатов публикуются(обнародуются) в печатных средствах массовой информации или на информационном стенде Собрания депутатов и на официальном сайте Собрания депутатов в порядке, определяемом Собранием депутатов и Уставом городского округа. Не позднее чем в семидневный срок после проведения сессии решения Собрания депутатов рассылаются заинтересованным органам и юридическим лицам.

Опубликованные Решения в печатных средствах массовой информации направляются и хранятся в муниципальной библиотеке городского округа и доступны для ознакомления с ним заинтересованных лиц.

## **РАЗДЕЛ IV. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ В ПОРЯДКЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

### **Глава 39. СУБЪЕКТЫ ПРАВА ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

90. Право правотворческой инициативы в Собрании депутатов принадлежит депутатам Собрания депутатов, постоянным комиссиям, Председателю Собрания депутатов, Главе городского округа, Председателю Контрольно-счетной палаты городского округа, прокурору городского округа, органам территориального общественного самоуправления городского округа, инициативной группе граждан в порядке, установленном решением Собрания депутатов и Уставом городского округа.

Органы государственной власти и должностные лица органов государственной власти, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе вносить на рассмотрение Собрания депутатов проекты решений по вопросам их компетенции.

Проекты решений, внесенные в Собрание депутатов Главой городского округа, рассматриваются по его предложению в первоочередном порядке.

Проекты решений, исходящие от государственных органов, общественных объединений, политических партий, зарегистрированных в установленном порядке, и граждан, обладающих избирательным правом, могут быть внесены в Собрание депутатов через вышеназванные субъекты права правотворческой инициативы.

### **Глава 40. ФОРМЫ ВНЕСЕНИЯ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

91. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов:

- 1)проектов решений Собрания депутатов;
- 2)проектов решений Собрания депутатов о внесении изменений и дополнений в действующие решения Собрания депутатов городского округа;
- 3)поправок к проектам решений Собрания депутатов (при принятии бюджета городского округа).



## Глава 41. ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЙ В ПОРЯДКЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ

92. При внесении проекта решения в Собрание депутатов в порядке правотворческой инициативы субъект права правотворческой инициативы должен представить пакет следующих документов:

1) текст проекта решения с указанием субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения;

2) пояснительную записку к проекту решения, содержащую предмет правотворческого регулирования вносимого проекта решения и изложение его концепции;

3) перечень правовых актов Собрания депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных финансовых и материальных затрат).

Документы, перечисленные в подпунктах 1) — 4), вносятся в бумажном виде и должны быть объединены сопроводительным письмом за подписью субъекта права правотворческой инициативы и указанием исполнителя настоящего письма.

Тексты материалов пакета документов должны быть представлены в аппарат Собрания в электронном виде.

93. Проекты решений о введении или отмене налогов и сборов, об освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств городского округа, а также иные проекты решений, предусматривающие расходы за счет средств бюджета городского округа, представляются в Собрание депутатов Главой городского округа либо иным субъектом права правотворческой инициативы при наличии заключения Главы городского округа.

Проекты правовых актов, внесенные в Собрание депутатов без заключения Главы городского округа, направляются Председателем Собрания депутатов либо при его отсутствии Заместителем председателя Собрания депутатов на заключение Главы городского округа, который не позднее чем за 14 календарных дней до рассмотрения проекта решения Собрания депутатов готовит письменное заключение и направляет его в Собрание депутатов.

В случае если в течение месяца со дня направления проекта решения на заключение Главы городского округа заключение не представляется, вопрос о причине непредставления заключения должен быть внесен на рассмотрение Собрания депутатов.

В случае несогласия Главы городского округа с представленным проектом решения, спорные вопросы могут быть разрешены путем рассмотрения их согласительной комиссией, создаваемой на паритетных началах из представителей Собрания депутатов и Администрации городского округа.

94. Непосредственно в текст проекта решения, внесенного в Собрание депутатов, должны быть включены положения:

1) о сроке и порядке вступления решения в силу;

2) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

3) о необходимости принятия мер Председателем Собрания депутатов и (или) Главой городского округа, Председателем Контрольно-счетной палаты в связи с вновь принятым решением Собрания депутатов.



## Раздел V. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАВOTВOPЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ ЧЕРЕЗ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

### Глава 42. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ

95. Оформленные в соответствии с требованиями настоящего регламента проекты решений направляются Председателю Собрании депутатов и регистрируются в аппарате Председателя Собрании депутатов округа.

В течение пяти дней после получения Председатель Собрании депутатов обеспечивает подготовку заключений о правовой и антикоррупционной состоятельности поступившего проекта решения и направляет полный комплект материалов в аппарат Собрании депутатов для организации рассмотрения проекта решения в постоянных комиссиях.

Постоянная комиссия на основе рассмотрения проекта решения принимает одну из рекомендаций Собрании депутатов:

- 1) о принятии проекта решения в предложенной редакции;
- 2) о принятии проекта решения в редакции с поправками постоянной комиссии;
- 3) об отклонении проекта решения.

96. Аппарат Собрании депутатов, после резолюции Председателя Собрании депутатов, направляет поступившие проекты решений в профильные комиссии, а при необходимости и в другие постоянные комиссии Собрании депутатов.

В случае необходимости направления проекта решения в несколько постоянных комиссий Председатель Собрании депутатов, а в его отсутствие - Заместитель председателя Собрании, из числа данных постоянных комиссий определяет профильную постоянную комиссию.

Вынесение проекта решения на сессию без рекомендации профильной комиссии не допускается.

97. Если внесенный в Собрание депутатов проект решения не соответствует требованиям настоящего Регламента, по предложению аппарата или постоянной комиссии Председатель Собрании депутатов, а в его отсутствие - Заместитель председателя Собрании депутатов, возвращает проект решения субъекту права правотворческой инициативы для выполнения указанных требований.

98. Проекты решений Собрании депутатов со всеми необходимыми материалами, включенные в проект повестки дня сессии, аппаратом Собрании в бумажном и электронном виде направляются депутатам и в Администрацию городского округа, а в электронном виде в Контрольно-счетную палату городского округа и размещаются на официальном сайте Собрании депутатов не позднее чем за семь календарных дней до рассмотрения вопроса на сессии.

Рассмотрение проектов решения Собрании депутатов осуществляется в одном чтении.

При рассмотрении: вопроса о прогнозе социально-экономического развития Округа; принятия бюджета на очередной финансовый год; планов; программ; вопроса о внесении изменений в Устав городского округа и других наиболее важных вопросов Собрание депутатов вправе осуществлять рассмотрение проектов решений в двух и более чтениях.

Проекты следующих правовых актов:

- 1) Устава городского округа;
- 2) о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа (кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами);
- 3) бюджета городского округа и отчета о его исполнении;
- 4) планов и программ развития городского округа, правил землепользования и



застройки, планировки территорий и межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

5) о преобразовании городского округа,

должны быть предварительно обсуждены на публичных слушаниях по инициативе Председателя Собрания депутатов, Собрания депутатов, Главы городского округа или населения.

#### **Глава 43. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ СЕССИИ И ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СЕССИИ**

99. Проект повестки дня сессии формируется Председателем Собрания депутатов городского округа в соответствии с планом работы Собрания депутатов, предложениями постоянных комиссий Собрания депутатов, депутатов, группы депутатов. Все изменения и окончательная повестка дня сессии принимается и утверждается участниками сессии. Предложение считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих депутатов.

Рассмотрение вопросов на сессии проходит в следующем порядке: заслушиваются доклады Председателя Собрания депутатов, Главы городского округа, Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа либо уполномоченных ими лиц и содоклад председателя или члена постоянной комиссии; открываются прения по докладам и проектам решений; проводится голосование по предложенным проектам.

#### **Глава 44. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

100. Обсуждение проекта решения, по решению Собрания депутатов, проводится по пунктам, главам, разделам или в целом.

#### **Глава 45. ВНЕСЕНИЕ ПОПРАВОК В ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

101. Поправки к проекту решения вносятся Председателем Собрания депутатов, постоянными комиссиями Собрания депутатов, депутатами при обсуждении в постоянных комиссиях Собрания депутатов или непосредственно на сессии при обсуждении данного проекта.

Автор проекта решения не менее чем за один день до сессии дает письменное или устное заключение о принятии либо отклонении поправок.

102. Если депутатами будут внесены поправки в ходе рассмотрения проекта решения непосредственно на сессии, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки заключения по ним Главой городского округа, Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа либо постоянными комиссиями Собрания депутатов.

103. На сессии заслушиваются заключения по поправкам до проведения голосования, при этом слово для обоснования поправки предоставляется инициатору поправки. Прения в этом случае не проводятся.

#### **Глава 46. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЕМ О БЮДЖЕТЕ ОКРУГА НА СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ГОД**



104. Внесение в Собрание депутатов проекта решения о бюджете городского округа на соответствующий год, рассмотрение и принятие его осуществляется в соответствии с Положением «О бюджетном процессе в городском округе «город Южно-Сухокумск».

#### **Глава 47. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ ЗАКОНОВ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

105. Для рассмотрения полученных из Народного Собрания Республики Дагестан проектов законов Председатель Собрания депутатов:

- 1) создает рабочие комиссии из числа депутатов Собрания депутатов и специалистов;
- 2) в соответствии с рекомендациями комиссий направляет в Народное Собрание Республики Дагестан от имени Собрания депутатов предложения и замечания по законопроектам или, в отдельных случаях, вносит проекты законов на рассмотрение Собрания депутатов.

#### **Глава 48. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

106. Поступившие в Собрание депутатов законодательные инициативы представительных органов местного самоуправления иных муниципальных образований по поручению Председателя Собрания депутатов либо Заместителя председателя Собрания депутатов в установленный срок рассматриваются соответствующими постоянными комиссиями, которые вносят предложения по данному вопросу на рассмотрение Председателя Собрания депутатов.

Председатель Собрания депутатов на основании рекомендаций постоянных комиссий принимает решение о включении законодательной инициативы представительных органов местного самоуправления иных муниципальных образований в проект повестки дня сессии.

Решение Собрания депутатов о поддержке законодательной инициативы представительных органов местного самоуправления иных муниципальных образований через аппарат Собрания депутатов направляется в Народное Собрание Республики Дагестан и представительному органу местного самоуправления иного муниципального образования.

#### **Глава 49. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВОЙ В НАРОДНОЕ СОБРАНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

77. В соответствии с Конституцией Республики Дагестан Собрание депутатов вправе обратиться в Народное Собрание Республики Дагестан с законодательной инициативой.

В порядке законодательной инициативы Собрание депутатов по предложению Председателя Собрания депутатов, депутата, группы депутатов, постоянной комиссии Собрания депутатов может внести в Народное Собрание Республики Дагестан проекты закона Республики Дагестан, закона Республики Дагестан о внесении изменений в действующие законы Республики Дагестан либо о признании их утратившими силу, поправки к законопроектам. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

При внесении законопроекта в Народное Собрание Республики Дагестан представляются документы в соответствии с Регламентом Народного Собрания Республики Дагестан.



## Раздел VI. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ, ДЕНЬ ДЕПУТАТА

### Глава 50. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПУТАТСКИХ СЛУШАНИЙ

108. Собрание депутатов в пределах своей компетенции по наиболее важным вопросам жизнедеятельности городского округа, а также по проектам решений Собрания депутатов может проводить депутатские слушания.

Собрание депутатов может проводить как открытые, так и закрытые депутатские слушания.

Депутатские слушания проводятся Собранием депутатов по инициативе постоянных комиссий.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения направляется в средства массовой информации не позднее чем за 10 дней до начала проведения депутатских слушаний.

109. Состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, а также план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний определяются постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, организующими эти слушания.

Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее чем за 10 дней до начала слушаний рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в депутатских слушаниях.

Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой коммуникации и граждан.

110. Депутатские слушания ведут Председатель Собрания депутатов, Заместитель председателя Собрания депутатов либо председатель соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или депутатской группы.

Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Собрания депутатов и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

111. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово для выступления продолжительностью до 20 минут члену соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или депутатской группы для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Собрания депутатов и приглашенные лица.

После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Собрания депутатов и других присутствующих лиц и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Присутствующие лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий по решению присутствующих депутатов вправе удалить нарушителей из зала заседаний.

112. Продолжительность депутатских слушаний определяется исходя из характера обсуждаемых вопросов. Постоянная комиссия Собрания депутатов или депутатская группа, организующие данные слушания, могут принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое удобное время. Проведение депутатских слушаний во время сессий не допускается.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Собрания депутатов.

113. На депутатских слушаниях ведется протокол. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим.



Открытые депутатские слушания освещаются в средствах массовой коммуникации.

Рекомендации депутатских слушаний предлагаются для публикации в печати.

В целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации Собрание депутатов на очередной сессии принимает соответствующее решение.

## **Глава 51. «ДЕНЬ ДЕПУТАТА»**

114. «День депутата» - заседание Собрания депутатов, проводимое с целью повышения информированности депутатов, в соответствии с планом работы Собрания депутатов.

«День депутата» проводится в третий четверг месяца с 14 до 18 часов.

Распоряжение Председателя Собрания депутатов о проведении «Дня депутата» доводится до сведения депутатов Собрания депутатов не позднее трех календарных дней до дня заседания.

Сообщения, представляемые депутатам в соответствии с повесткой дня, носят информационный характер и являются дополнительно-разъяснительным материалом к предстоящей или последующим сессиям.

По каждому заседанию оформляется протокол «Дня депутата» в соответствии с требованиями настоящего Регламента к протоколу сессий.

В ходе «Дня депутата» решения Собранием депутатов не принимаются.

## **Раздел VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

### **Глава 52. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ**

115. Собрание непосредственно или через создаваемые им органы осуществляет контроль проведения в жизнь принятых решений, выполнения планов и программ социально-экономического развития Округа, осуществления мероприятий по реализации наказов (предложений) избирателей, деятельности избираемых и образуемых им органов, муниципальных предприятий и учреждений, а также избираемых и назначаемых должностных лиц местного самоуправления.

### **Глава 53. РАССМОТРЕНИЕ СОБРАНИЕМ ОТЧЕТОВ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

116. Собрание депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчет о работе Председателя Собрания депутатов и Главы городского округа, Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа.

Отчет или информация о работе любого органа или должностного лица местного самоуправления, муниципального предприятия либо учреждения заслушиваются на сессии, на заседании постоянной комиссии в соответствии с планом работы или по инициативе депутата, группы депутатов, Председателя Собрания депутатов, поддержанной большинством от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Представленные Собранию депутатов в соответствии с положениями настоящей статьи отчеты подлежат опубликованию в печати или обнародованию.

### **Глава 54. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

117. Депутатский запрос - это обращение Собрания депутатов с требованиями к любому должностному лицу местного самоуправления или государственному органу дать



официальное разъяснение или изложить позицию по вопросу местного значения.

С просьбой об оформлении депутатского запроса к Собранию депутатов может обратиться депутат, группа депутатов, постоянная комиссия Собрания депутатов.

Решение о депутатском запросе принимается на сессии, данный вопрос вносится в повестку дня сессии и считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих депутатов.

118. Должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, обязаны дать устный или письменный ответ на запрос на сессии, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа - в срок, установленный Собранием с обязательным сообщением на очередной сессии.

Депутат или группа депутатов, от имени которых внесен запрос, вправе обратиться к должностному лицу, представившему ответ на запрос, за дополнительными разъяснениями, выступить с репликами или заявлением.

119. Запрос, ответ на него после их оглашения на сессии должен быть поставлен на обсуждение, и по нему принимается решение Собрания депутатов.

## **Глава 55. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ДЕПУТАТСКИМ ЗАПРОСАМ**

120. Повестка дня сессии определяется таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращений с вопросами и запросами.

121. Предложения и замечания, высказанные на сессии или переданные в письменной форме председательствующему на заседании, рассматриваются Собранием депутатов и по его поручению соответствующими органами и должностными лицами с последующим информированием Собрания депутатов о результатах.

122. Должностные лица за предоставление Собранию депутатов и его органам недостоверной информации либо за умышленное сокрытие информации несут ответственность в соответствии с законом.

## **Глава 56. ДЕПУТАТСКОЕ ОБРАЩЕНИЕ**

123. Депутатское обращение - непосредственное письменное обращение депутата, группы депутатов, к должностным лицам органов местного самоуправления или государственному органу с просьбой дать разъяснение, изложить позицию или ответить на конкретный вопрос, касающийся жителей городского округа.

## **Раздел VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Глава 57. РАССМОТРЕНИЕ ФАКТОВ НЕИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕПУТАТА И НАРУШЕНИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКИ**

124. По предложению любого избирателя, депутата, Председателя Собрания депутатов, Главы городского округа либо по собственной инициативе постоянная комиссия по вопросам регламента, депутатской этики и связи с общественностью рассматривает факты неисполнения обязанностей депутата, систематического уклонения от форм депутатской деятельности и совершения депутатом действий, противоречащих правилам депутатской этики и выразившихся в нарушении Федеральных законов и законов Республики Дагестан, Устава городского округа, настоящего Регламента либо в недостойном поведении относительно каких-либо лиц.



## **Глава 58. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕПУТАТА И НАРУШЕНИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКИ**

125. Постоянная комиссия Собрания депутатов по вопросам Регламента, депутатской этики и связи с общественностью или Председателя Собрания депутатов вправе применить в отношении депутата одну из следующих мер воздействия:

- 1) рекомендовать депутату прекратить недостойное поведение;
- 2) рекомендовать депутату принести извинения за недостойные действия;
- 3) рекомендовать Собранию депутатов объявить депутату порицание;
- 4) рекомендовать Собранию депутатов лишить депутата права выступлений на сессии;

5) рекомендовать Собранию депутатов снизить размер компенсации расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, на ближайший месяц;

6) рекомендовать Собранию депутатов обратиться в суд для подтверждения противоправных действий (бездействия) депутата в соответствии с Уставом городского округа и действующим законодательством с сообщением в средствах массовой информации.

Собрание депутатов вправе непосредственно принять вопрос о недостойном поведении депутата к своему рассмотрению и вынести решение по нему.

В конце календарного года Собрание депутатов публикует в средствах массовой коммуникации списки депутатов, пропустивших без уважительной причины более 30 % пленарных заседаний сессий и постоянных комиссий Собрания депутатов. Неуважительной причиной считается отсутствие депутата на пленарном заседании без предварительного уведомления об этом или непредоставление документа, подтверждающего невозможность присутствия на заседании по истечении 15 календарных дней после него.

## **Глава 59. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ**

126. Организационное, правовое, техническое и иное обеспечение деятельности Собрания депутатов, постоянных комиссий и депутатов обеспечиваются аппаратом Собрания депутатов.

127. Информирование населения о деятельности Собрания депутатов обеспечивается следующими способами:

1) опубликование информации о деятельности Собрания депутатов в средствах массовой информации в соответствии с Уставом городского округа;

2) размещение на сайте Собрания депутатов, где в обязательном порядке публикуется следующая информация:

- муниципальные правовые акты, изданные Собранием депутатов, Председателем Собрания депутатов городского округа;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов;

- тексты официальных выступлений и заявлений Председателя Собрания депутатов городского округа и Заместителя председателя Собрания депутатов;

3) размещение на информационном стенде Собрания депутатов (обнародование), где содержится информация:

- о порядке работы Собрания депутатов;

- о порядке приема граждан;

- об условиях и порядке получения информации от Собрания депутатов.