



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

« 22 » декабря 2025 г

№ 8/15

с.ДЫЛЫМ

**Об утверждении регламента  
Собрания депутатов МР «Казбековский район» в новой редакции.**

В соответствии п. 6. ст.18 Устава МР «Казбековский район», с целью приведения регламента Собрания депутатов требованиям Устава муниципального образования, Собрание депутатов МР «Казбековский район»

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый регламент Собрания депутатов в новой редакции.
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов МР «Казбековский район» № 7/98 от 26.01.2023 года «Об утверждении Регламента Собрания депутатов МР «Казбековский район» и решения Собрания депутатов №7/165 от 14.11.2024 года и №7/192 от 08.04.2025 года, о внесении изменений в утвержденный регламент.
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Салатавия» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Казбековский район» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Решение вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель**

**Г.М. Гирисханов**

## **РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

### **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Основы организации и деятельности Собрания депутатов муниципального района**

1.1. Собрание депутатов муниципального района (далее по тексту Собрание депутатов) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законодательства Республики Дагестан, Устава муниципального образования «Казбековский район» и настоящего Регламента.

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

1.3. Решения Собрания депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории муниципального образования и гражданами.

1.4. 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 муниципального района**

2.1. 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.

#### **Статья 3. Порядок избрания Главы муниципального района**

3.1 Глава муниципального района избирается в соответствии статьи 25 Устава муниципального района «Казбековский район», на основании Положения «О порядке избрания Главы муниципального района Казбековский район», утвержденного решением Собрания депутатов муниципального района.

#### **Статья 4. Порядок избрания Председателя Собрания депутатов.**

4.1. Председатель Собрания депутатов избирается Собранием депутатов из своего состава на срок полномочий Собрания депутатов на первом заседании после формирования нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

4.2. Председатель Собрания депутатов подотчетен и подконтролен Собранию депутатов района в своей работе и как депутат - своим избирателям.

4.3. Председатель Собрания депутатов избирается открытым голосованием (или

Собрание депутатов может принять решение о проведении тайного голосования).

4.4. Кандидатов на должность председателя Собрания депутатов вправе предлагать депутаты Собрания.

4.5. Председатель Собрания депутатов муниципального района считается избранным, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

4.6. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании имеет решающее значение.

4.7. Решение об избрании председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

#### **4.8. Полномочия председателя Собрания депутатов:**

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

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

4.8.3. ведет заседания Собрания депутатов и подписывает решения Собрания депутатов;

4.8.4. оказывает содействие депутатам и комиссиям Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу и руководит работой аппарата Собрания депутатов;

4.8.5. утверждает смету расходов и штатное расписание Собрания депутатов, назначает и освобождает от должности работников аппарата Собрания, руководит их работой, налагает в соответствии с законодательством РФ дисциплинарные взыскания, поощряет за успехи в работе;

4.8.6. организует работу с обращениями населения муниципального образования и вопросам деятельности Собрания депутатов;

4.8.7. открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях от имени Собрания и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам, распоряжается кредитами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на деятельность Собрания депутатов;

4.8.8. издает постановления, распоряжения и приказы по вопросам организации деятельности Собрания;

4.8.9. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

#### **4.9 – Заместитель председателя Собрания депутатов.**

4.9.1. – зам. председателя Собрания депутатов избирается Собранием депутатов из своего состава на срок полномочий Собрания депутатов на первом заседании после формирования нового состава депутатов, досрочного прекращения полномочий зам. председателя или на основании изменений законодательства РФ и РД.

4.9.2. – заместитель председателя Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

4.9.3. – заместитель председателя Собрания депутатов в своей работе подотчетен и подконтролен Собранию депутатов и его Председателю, и как депутат - своим избирателям.

4.9.4. – заместитель председателя Собрания депутатов избирается открытым голосованием по представлению председателя Собрания депутатов.

4.9.5. – заместитель председателя Собрания депутатов считается избранным, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

4.9.6. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании имеет решающее значение.

4.9.7. – решение об избрании заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

4.9.8. – заместитель председателя Собрания депутатов выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией и поручениями председателя Собрания депутатов муниципального района.

## **Статья 5. Порядок назначения председателя контрольно- счетной палаты МР «Казбековский район»**

5.1 Председатель контрольно-счетной палаты муниципального района назначается на должность представительным органом муниципального района.

5.2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района вносятся в представительный орган муниципального образования:

- 1) председателем представительного органа муниципального района;
- 2) депутатами представительного органа муниципального района - не менее одной трети от установленного числа депутатов представительного органа муниципального образования;
- 3) главой муниципального района.

5.3. Представительный орган муниципального района, при необходимости вправе обратиться в контрольно-счетный орган субъекта Российской Федерации за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального района квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом.

5.4. Председатель контрольно-счетной палаты муниципального района назначается открытым голосованием.

5.5 Срок полномочий председателя контрольно-счетной палаты устанавливается муниципальным нормативным правовым актом и не должен быть менее чем срок полномочий представительного органа муниципального района.

5.6 Председатель контрольно-счетной палаты муниципального района подотчетен и подконтролен Собранию депутатов.

5.7 Председатель контрольно-счетной палаты муниципального района представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

5.8 Председатель контрольно-счетной палаты муниципального района считается назначенным, если за него проголосовало более половины депутатов от присутствующих на заседании Собрания депутатов.

5.9 При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании имеет решающее значение.

5.10. Решение о назначении председателя контрольно-счетной палаты муниципального района оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

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

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

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

6.3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях. 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. 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 присутствующих депутатов.

6.4. Депутат, по согласованию с председателем Собрания депутатов, может перейти из состава одной комиссии в другую, подав письменное заявление на имя председателя. Решение о переходе в другую комиссию принимается Собранием депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

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

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

6.6.1. организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности, предварительное обсуждение проектов, документов внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений, принятым за основу;

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

6.6.3. взаимодействие с Председателем Собрания, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке проектов решений Собрания, относящихся к ведению комиссии;

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

6.6.5. 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;

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

6.6.7. планирование деятельности комиссии;

6.6.8. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии в президиум Собрания или председателю Собрания.

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

## **Статья 7. Рабочие группы**

7.1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, могут создаваться рабочие группы. Предложения об образовании и составе рабочей группы вносятся председателем или депутатами Собрания депутатов и утверждается в том же порядке, что и образование комиссий. 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.

7.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями установленными при ее образовании. Рабочие группы Собрания депутатов формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов экспертов по согласованию с председателем Собрания депутатов.

7.3. - Решением Собрания депутатов создается рабочий орган Собрания депутатов МР «Казбековский район» – **Президиум Собрания**. В состав Президиума Собрания входят :

Председатель Собрании – председатель Президиума

Заместитель председателя Собрании -заместитель председателя Президиума.

Председатели постоянных комиссий- члены Президиума.

Председатель Президиума Собрании организует его работу и ведет заседания Президиума.

Решение президиума принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов президиума Собрании. При равенстве голосов, голос председательствующего президиума Собрании имеет решающее значение.

Заместитель председателя Президиума Собрании при отсутствии председателя Президиума организует работу и ведет заседания Президиума Собрании депутатов.

### **Полномочия Президиума Собрании:**

7.4 оказывает содействие и помощь депутатам и комиссиям в реализации ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией, документацией:

7.5 рассматривает план работы Собрании, организует подготовку его заседаний, формирует повестку дня, путем рассмотрения предоставленных проектов Решений Собрании депутатов объектами правотворческой инициативы;

7.6 осуществляет контроль за исполнением решений Собрании;

7.7 вырабатывает рекомендации, предложения по принятию решений районного Собрании;

7.8 дает поручения структурным подразделениям Собрании (комиссиям и рабочим группам);

7.9 рассматривает проекты, выносимые на Собрание депутатов и по итогам обсуждения проекта решения, принимает одно из следующих решений:

- рассмотреть проект решения и внести на заседание Собрании депутатов;

- рассмотреть проект решения и отказать в внесении на рассмотрение заседания Собрании депутатов;

- рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии;

- рассмотреть проект решения и возвратить его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии, или президиума Собрании;

7.10 Заседание Президиума Собрании считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины его состава.

7.11 Президиум Собрании проводит свои заседания по мере необходимости.

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

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

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

8.3 Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому большинством от общего числа членов комиссии, рабочей группы. Заседание комиссии, рабочей группы проводит руководитель или один из членов по поручению руководителя комиссии, рабочей группы.

8.4. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем заседания.

8.6 Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе комиссии, рабочей группы на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального района в соответствии со сметой,

утвержденной Собранием депутатов, или на бесплатной основе. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов к решению комиссии, рабочей группы, согласованному с председателем Собрания депутатов;

8.7. 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. 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.

8.8. 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 над исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

## **Глава II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **Статья 9. Заседания Собрания депутатов муниципального района**

9.1. Основной формой работы Собрания депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца. Депутаты обязаны присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат обязан заблаговременно, до открытия заседания информировать Председателя Собрания депутатов.

9.2. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае делегирования в её состав не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов. Заседание Собрания депутатов правомочно при участии в нем не менее половины установленных Уставом 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. Решения представительного органа муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального района, если иное не установлено федеральным законом №33-ФЗ от 20.03.2025 года. По остальным вопросам решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Депутаты, не явившиеся на заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9.3. Заседания Собрания депутатов носят открытый характер. Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания по предложению председателя Собрания депутатов. Заявление о проведении закрытого заседания также может быть представлено: Президиумом районного Собрания, постоянной комиссией, депутатом районного

Собрания или главой муниципального района, председателю Собрания в письменной форме, с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос на закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания, перед началом заседания Собрания депутатов оглашаются председателем Собрания депутатов и ставятся на голосование. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов депутатов от присутствующих на заседании Собрания депутатов. Закрытая форма заседаний Собрания депутатов не отменяет других принципов его работы.

9.4. Собрание депутатов созывается на свое первое заседание старейшим депутатом не позднее чем через три недели со дня формирования представительного органа муниципального образования в правомочном составе по согласованию с аппаратом Собрания депутатов муниципального района. До избрания председателя Собрания депутатов, первое заседание ведет также старейший по возрасту депутат.

После первого организационного заседания Собрания депутатов производится прием - передача имущества и документации председателем предыдущего созыва вновь избранному председателю. Прием передача осуществляется путем составления акта-приемки, подписанного обеими сторонами.

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

9.6. Депутаты Собрания могут быть созваны на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по распоряжению председателя Собрания на основании:

- инициативы председателя Собрания;
- письменного обращения главы муниципального образования;
- письменного обращения не менее 1/3 от установленной численности депутатов Собрания депутатов;

В письменном обращении о созыве Собрания депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов. Обращение о созыве подписывается соответственно, главой муниципального образования и депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, . Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Собрания депутатов в срок, не позднее 3 дней после вручения ему письменного уведомления с обращением о созыве внеочередного заседания.

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

## **Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов муниципального района**

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

10.2. На открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать жители муниципального района, и представители средств массовой информации по согласованию с председателем Собрания депутатов.

10.3. Работники администрации муниципального района при рассмотрении на заседании Собранием депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Собрания депутатов.

10.4. Председатель Собрания депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, в ведении которых находятся рассматриваемые на заседании Собрания депутатов вопросы.. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Собрания депутатов до сведения вызываемого должностного лица, с указанием времени, места проведения



заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Собрании депутатов. Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Собрании депутатов по требованию последнего, без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

10.5. Председатель Собрании депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрании. Для лиц, приглашенных на заседание Собрании депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания. Состав президиума заседания Собрании депутатов определяет председатель или председательствующий Собрании депутатов.. Приглашенные на заседание Собрании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрании депутатов (выступать, задавать вопросы, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

10.6. По решению Собрании депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках повестки дня заседания Собрании депутатов. Слово для выступления предоставляется без специального решения Собрании депутатов должностным лицам местного самоуправления муниципального района, явившимся на заседание Собрании депутатов в качестве докладчика или по требованию председательствующего.

10.7. Лицу не являющемуся депутатом, по предварительному согласованию с председателем Собрании, может быть предоставлено слово для выступления по рассматриваемым вопросам, по решению Собрании депутатов, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

10.9. Население извещается о работе Собрании депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях только через официальный сайт администрации МР «Казбековский район» и средства массовой информации. Производство аудио и видео записей заседания Собрании депутатов присутствующим депутатам и приглашенным лицам, за исключением СМИ, допускается только с разрешения председателя Собрании депутатов.

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

11.1. В процессе подготовки заседания Собрании депутатов председатель Собрании депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

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

11.3. Председатель Собрании депутатов организует доведение до депутатов всех вопросов, предложенных для внесения в повестку заседания и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Собрании депутатов в электронном виде, путем размещения указанной информации на официальном сайте муниципального района «Казбековский район».

11.4. По вопросам, требующим оперативных решений, время указанное в пунктах 11.2 и 11.3 по распоряжению председателя Собрании депутатов может быть сокращена до 1 дня.

## **Статья 12. Порядок формирования повестки заседания Собрании депутатов**

12.1. Повестка дня заседания Собрании депутатов формируется председателем Собрании депутатов или Президиумом Собрании из:

- проектов решений Собрании депутатов;
- предложений по организации работы Собрании депутатов;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Собрании депутатов;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений Контрольно-счетного органа муниципального района;
- сообщений информационного характера.
- по представлению или протесту прокурора

12.2. Право внесения проектов решений в Собрание депутатов принадлежит:

- депутатам Собрания депутатов;
- главе муниципального района;
- контрольно-счетному органу района,
- прокурору района.
- инициативным группам граждан в количестве не менее 2% от числа жителей района, обладающих избирательным правом (при письменном обращении в Собрание депутатов). 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 вносятся в Собрание депутатов в соответствии положения **«О порядке внесения в Собрание депутатов МР «Казбековский район» проектов муниципальных нормативных правовых актов»**, утвержденного решением Собрания депутатов МР «Казбековский район» №6/61 от 28.12.2016 года.

12.3. Проект решения, внесенный в Собрание депутатов, при необходимости направляется председателем Собрания депутатов в соответствующую постоянную комиссию, ответственную за подготовку заключения проекта решения Собрания депутатов, или рассматривается на заседании президиума Собрания депутатов.

12.4. Постоянная комиссия Собрания депутатов или президиум Собрания депутатов, обсуждает проект решения на своем заседании.

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия или президиум Собрания дает мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций:

- рассмотреть проект решения и внести на заседание Собрания депутатов;
- рассмотреть проект решения и отказать в внесении на рассмотрение заседания Собрания депутатов;

- рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии или президиума Собрания.

- рассмотреть проект решения и вернуть его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии, или президиума Собрания;

Председатель Собрания депутатов с учетом заключения постоянной комиссии или президиума Собрания, вносит проект решения в повестку дня для рассмотрения на очередном (внеочередном) заседании Собрания депутатов, или направляет субъекту правотворческой инициативы письменный отказ, с обоснованием отказа в рассмотрении проекта, или предлагает дополнить проект с учетом заключения комиссии или президиума Собрания.

12.5. В процессе подготовки проекта решения, он изучается на предмет его соответствия Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации, Конституции РД, законам Республики Дагестан, Уставу муниципального образования, настоящему Регламенту, муниципальным правовым актам и положению о порядке несения проектов нормативных правовых актов.

12.6. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня заседания Собрания депутатов по мере их поступления в адрес председателя Собрания депутатов.

12.7. Предложения и заключения президиума, 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 муниципального образования.

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

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

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

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

13.3. Председатель Собрании 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 Собрании депутатов) обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, проекты решений и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня.

13.4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов. В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Собрании 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 муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями. Повестка заседания Собрании депутатов утверждается Собранием депутатов на заседании по представлению председателя или председательствующего, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки, 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.

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

14.1. После избрания председателя Собрании депутатов, последующие заседания Собрании депутатов ведет председатель Собрании депутатов. В случае отсутствия председателя Собрании депутатов муниципального района или невозможности выполнения им своих обязанностей, его обязанности осуществляет заместитель председателя Собрании депутатов, а в случае отсутствия и заместителя председателя Собрании депутатов, один из депутатов Собрании депутатов муниципального района в соответствии с действующим Уставом муниципального образования и Регламентом Собрании депутатов, по решению большинства присутствующих на заседании депутатов.

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

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 Собрания 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 Собрания 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.

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

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

15.1. Утренние заседания Собрания депутатов начинаются в 10 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов. Изменение указанного в настоящей статье порядка принимается председателем Собрания депутатов и доводится заблаговременно до депутатов за один день до начала заседания.

15.2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 10 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 3 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 3 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 3 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.

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

15.4. В конце каждого заседания Собрания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

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

15.6. 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.

15.7. 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**

16.1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задавать 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.

16.2. 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 1 раза по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Собрания депутатов. Передача права на выступление другому лицу не допускается. 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**

17.1. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

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

17.3. 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.

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

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

17.6. 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**

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

18.2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество

предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается.

18.3 При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании имеет решающее значение.

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

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

19.1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. Численность счетной комиссии, ее члены утверждаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания, кроме случаев, указанных во втором абзаце настоящего пункта. Голосование проводится за каждого кандидата в члены комиссии в отдельности. Счетная комиссия на своем заседании из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия не является постоянно действующим органом Собрания.

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

19.3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

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

19.5. Заполнение бюллетеней производится депутатами в специально отведенном месте, путем проставления отметки в квадрате расположенного напротив фамилии кандидата, а в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – отметка проставляется в квадрате расположенного напротив слова «за» либо «против».

19.6. **Недействительными считаются бюллетени**, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных напротив фамилий кандидатов, наименований избирательных объединений, в квадратах, относящихся к позициям «Да» и «Нет» («За» и «Против»), или в которых число отметок в указанных квадратах превышает число отметок, установленное законом.

19.7 Кандидат считается избранным, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

19.8 При равном количестве голосов, победитель определяется путем жеребьевки.

19.9 .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. Протокол и стенограмма заседаний**

Протокол заседания Собрания депутатов составляется заместителем председателя Собрания депутатов или одним из депутатов на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов и депутатом который вел стенограмму. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Собрания депутатов, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в установленном законом порядке, после чего передает их в установленном порядке в архив.

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

### **Статья 21. Решения Собрания депутатов муниципального района, порядок их принятия и вступления в силу.**

21.1. Собрание депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, 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 председателя и 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.

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

21.3 Решение принятое Собранием депутатов, носящий нормативно- правовой характер, направляется главе муниципального образования для подписания.

21.4. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального образования. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в представительный орган муниципального образования с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

21.5. Отклоненный главой муниципального образования нормативный правовой акт повторно рассматривается представительным органом муниципального образования. Если при повторном рассмотрении нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

## **Статья 22. Рассмотрение проектов решений Собрания депутатов**

22.1 Рассмотрение проекта решения на заседании Собрания депутатов начинается с доклада инициатора проекта и при необходимости содоклада соответствующей постоянной комиссии.

22.2 При рассмотрении проекта решения Собрания депутатов заслушиваются предложения, замечания и заключения депутатов и членов соответствующей постоянной комиссии, представителей администрации муниципального района, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

22.3 Проект решения Собрания депутатов, предусматривающий расходы осуществляемые за счет средств бюджета муниципального района вносится главой муниципального района или рассматривается при наличии в обязательном порядке заключения главы муниципального района.

22.4 По результатам рассмотрения проекта решения Собрание депутатов может принять одно из следующих решений:

- 1) принять решение
- 2) принять решение с учетом предложений и замечаний высказанных на заседании
- 3) создать временную комиссию ( рабочую группу) по доработке проекта решения и последующего его внесения на рассмотрение Собрания депутатов
- 4) отклонить проект решения

## **Статья 23. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

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

## **Глава IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **Статья 24. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов муниципального района**

24.1. 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.

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

### **Статья 25. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрании депутатов муниципального района**

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

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания депутатов комиссий и рабочих групп.
- 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 над 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;
- 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 26. Участие депутата в заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов**

26.1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

26.2. Депутат реализует на заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

26.3. 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 председателя Собрания, либо председателя комиссии, либо руководителя рабочей группы.

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

26.5. 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.

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

### **Статья 27. Особое мнение депутата**

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

## **Глава V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБОРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

### **Статья 28. Организация контроля**

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

28.2. Контрольная деятельность Соборания депутатов осуществляется Собранием депутатов непосредственно, а также через комиссии Соборания депутатов.

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

28.4. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 07.02.2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" и Инструкцией по организации и проведению отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 26.12.2023 г. N 1011, Собрание депутатов заслушивает отчет начальника Отдела МВД России по Казбековскому району либо лица, исполняющего его обязанности, о деятельности полиции на территории муниципального района «Казбековский район».

Отчет должностного лица проводится ежегодно в форме выступления перед правомочным заседанием Соборания депутатов.

Президиум Соборания депутатов согласовывает время, место и порядок проведения отчета.

По итогам заслушивания отчета депутаты вправе задавать вопросы, высказывать свое мнение о результатах деятельности полиции на территории муниципального образования за отчетный период.

Депутатам предоставляется возможность для выступлений продолжительностью до пяти минут, а также время для вопросов - до трех минут. По решению Соборания депутатов время для их выступления может быть продлено.

По итогам рассмотрения отчета о деятельности полиции на территории муниципального района Собрание депутатов принимает одно из решений -удовлетворительно или не удовлетворительно. Текст отчета и решение Соборания депутатов размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Казбековский район» в сети Интернет и публикуются в средствах массовой информации в течение 7 дней после оформления решения заседания Соборания депутатов .

### **Статья 29. Права Соборания депутатов муниципального района и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

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

- запрашивать у главы 'муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, 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 муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

### **Статья 30. Запрос**

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

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

30.3. 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.

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

### **Статья 31. Вопрос**

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

31.2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Собрания депутатов с вопросами и ответами на них.

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

31.3. 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 32. Отчет**

32.1. Глава муниципального района и председатель контрольно-счетной палаты района, один раз в год представляют Собранию депутатов отчет о своей деятельности.

32.2. Отчет главы района может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

32.3. По итогам очередного отчета, Собрание депутатов принимает одно из решений – удовлетворительно или неудовлетворительно.

### **Статья 33. Контроль над исполнением решений, принимаемых Собранием депутатов**

33.1. Решения, принимаемые Собранием депутатов, подлежат контролю.

33.2. 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.

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

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

### **Статья 34. Контроль над исполнением бюджета**

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

### **Статья 35. Контроль над соблюдением Регламента Собрания депутатов муниципального района и ответственность за его нарушение**

35.1. Контроль над 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.

35.2. 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.

35.3. 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.

35.4. 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 призыва 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.

35.5. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принесет публичные извинения.

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

35.6.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

35.6.2. доведение через средства массовой информации до избирателей сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или его комиссий.

35.7 Полномочия депутата Собрания депутатов МР «Казбековский район» прекращаются досрочно решением Собрания депутатов муниципального образования в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Собрания депутатов муниципального образования в течение шести месяцев подряд.

35.8 Депутат, полномочия которого прекращены в соответствии пункта 35.7к, не может быть делегирован в состав районного Собрания повторно до окончания срока полномочий представительного органа поселения делегировавшего депутата в состав Собрания депутатов муниципального района.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 36. Аппарат Собрания депутатов муниципального района**

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

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

36.3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией РД, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

36.4. Структура и состав аппарата определяются Собранием депутатов по представлению председателя Собрания депутатов.

### **Статья 37. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

37.1. Настоящий Регламент Собрания депутатов принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания.

37.2. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляются в случаях внесения изменений в Устав муниципального района и, в случаях, необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательствами Российской Федерации и Республики Дагестан большинством голосов от числа присутствующих на заседании Собрания депутатов.

### **Статья 38. Вступление настоящего регламента в силу.**

38.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия.