ДОСТЛУГ. ГАРДАШЛЫГ. БИРЛИК.

Дәрбәнд

12+

2024 год семьи

Тәсисчи: ДАҒЫСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МӘТБУАТ ВӘ ИНФОРМАСИЈА АКЕНТЛИЈИ

№9 (98462) 1920-чи илдән чыхыр 8 МАРТ 2024-чү ил, чүмә.

Гијмәти 2 рубл.

Әзиз гадынлар!

Артыг бир әсрдән чохдур ки, дүнјанын һәр јериндә мартын 8 Бејнәлхалг гадынлар бајрамы күнү кими гејд едилир. Һәр јердә бәшәријјәтин сәмими јарысы сајылан гадынлара бөјүк һөрмәт вә еһтирам көстәрилмәли, онларын сағлам аиләләр јетишдирмәси үчүн лазыми шәраитләр јарадылмалыдыр. Биз дә исә гадынлара көстәрилән етибар вә етимад илдән-илә артыр. Һәм советләр дөврүндә, һәм дә сонраки дөвүрдә гадынлармызын шән вә фираван јашамасы үчүн бөјүк имканлар јарадылыр. Хүсусилә сон илләрдә гадынларын һәјат сәвијјәсинин кетдикчә јахшылашдырылмасы үчүн дөвләтимиз вә шәхсән өлкә Президенти Владимир Владимирович Путин тәрәфиндән һәјата кечирилән тәдбирләр ән јүксәк тәрифә лајигдир. Бунунла јанашы гадынларын дөвләтин идарә олунмасында иштиракы да кенишләндирилир. Өлкә Президентинин иллик Мүрачиәтләриндә гадынларын ишләмәси вә истираһәти мәсәләләринә диггәт артырылыр. Бу илки Мүрачиәтә көрә «Аилә» милли лајиһәси ишә салыначагдыр. Бу лајиһәјә әсасән кичик јашлы ушаглары олан аиләләр үчүн чох лазыми имтијазлар нәзәрдә тутулмушдур. Бир сөзлә өлкәмиздә гадынларын сүлһ, әминаманлыг вә раһат јашамасы Өлкә Президентинин даими диггәт мәркәзиндәдир.

Бунунла анчаг фәхр етмәк олар. Фүрсәтдән истифадә едиб мән әзиз гадынлармызы Дәрбәнд республика ичтимаи гәзетинин коллективи адындан тәбрик едир, онлара хошбәхт һәјат вә чан сағлығы арзулајырам.

Т.Әләкпәров, баш редактор

ШӘҺӘРМИЗДӘ

200 јерлик јени ушаг бағчасынын ачылышына һазырлашырлар

ДР Һөкүмәтинин Сәдри Абдулмүслим Абдулмүслимов өтән шәнбә күнү Дәрбәнд шәһәриндә 200 јерлик јени ушаг бағчасынын ачылышына һазырлығы јохламышдыр.

Објектин сифаришчиси-ДР «Баһид Дөвләт-сифаришчи-бина тикән дирексија» ДДПИ-дур.

Мүдафиә назирлијинин табелијиндә олан «Баш хүсуси тикинти идарәси» Федерал Дөвләт Подрадчы Идарәси тикинтинин подрадчысы кими чыхыш едир. Ишләрин дәјәри 240 милјон рубулдан артыгдыр. Ушаг бағчасынын бинасы ики мәртәбәдән ибарәтдир, мүәссисәнин әразиси абадлашдырылмыш, һазырда бурада јашылашма ишләри кедир. Мүәссисәнин һәјәтиндә ушаг мејданчалары дүзәлдилмишдир. Абдулмүслим Абдулмүслимов бүтүн әразини кәзмиш, биналара вә харичи һисәјә бахмышдыр. Бахышын кедишатында сәсләндирилән бир сыра нөгсанларын јахын вахтларда арадан галдырылмасына тапшырыг вермишдир. 2024-чү илин биринчи кварталында објектин ачылышы планлашдырылмышдыр. Бахышын кедишатында ДР баш назирини Дәрбәнд шәһәринин мери Рүстәмбәј Пирмәһәммәдов, ДР мәнзил комунал тәссәрүфаты вә тикинти назиринин мүавини Шамил Абдулмүтәлимов, ДР «Баш баһид дөвләт сифаришчи -бина тикән» дөвләт бүдчә идарәсинин рәһбәри Мәһәммәдтаһир Таһиров вә башгалары мүшајәт етмишләр.

БУ НӨМРӘДӘ

Дәрбәнд рајонунда ирими-гјаслы «Каспијскаја Лоза» лајиһәсинә старт верилиб

сәһ.2

Серкеј Меликов «Дағларын хатирәси» («Память Гор») рекионалы фондунун јарадылмас

сәһ.2

ДР Һөкүмәтинин сәдри А.Абдулмүслимов Дәрбәндә ишкүзар сәфәри чәрчивәсиндә Мәркәзи Шәһәр Китабханасында олуб

сәһ.2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ ПЕРВОМАЙСКИЙ» ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕГЛАМЕНТ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ ПЕРВОМАЙСКИЙ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ, ВНЕСЕННЫМИ ПОСТАНОВЛЕНИЯМИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

сәһ.3-8

ИШКҮЗАР СӘФӘР

Дәрбәнд рајонунда иримигјаслы «Каспијскаја Лоза» лајиһәсинә старт верилиб

Дағыстан Республикасы Һөкүмәтинин сәдри Абдулмүслим Абдулмүслимов Дәрбәнд рајонунун Митаги-Казмаљјар кәндиндә үзүм бағынын тәмәлинин гојулмасы илә бағлы тәнтәнәли мәрасимдә иштирак едиб. «Каспијскаја Лоза» ММЧ тәрәфиндән 500 һектардан артыг торпаг саһәсиндә дамчы үсулу илә суварма илә үзүм бағынын салынмасы үзрә иримигјаслы инвестисија лајиһәси һәјата кечирилир.

Ичра мүддәти: 2023-2026-чы илләр. Дөвләт дәстәји кими инвестора әввәлләр тендер кечирилмәдән ичарәјә торпаг саһәси верилиб. Лајиһәјә гојулан инвестисијанын һәчми тәхминән 300 милјон рубл тәшкил едир. Саһә кечмиш совхозун әразисидир,сон вахтлара гәдәр бу торпагда анчаг алаг отлары вә коллуглар вар иди. Үзүм бағынын әкилмәси Саперави, Каберне-Совинон, Шардоне, Мерло үзүм сортларынын пејвәндли тинкләри илә мәрһәләли шәкилдә апарылачаг. Әразидә дамчы үсулу илә суварма үчүн суварма шәбәкәсинин тикинтисинә башланылыб. Инвестор бу әразидә агротуризм лајиһәсини дә һәјләнмәјиб, һәм дә «Совинон» сортунун тинкләринин әкилмәсиндә шәхсән иштирак едиб. Гејд едәк ки, бу лајиһәнин һәјата кечирилмәсиндә истифадә олуначаг үзүм тинкләринин бүтүн нөвләри Дағыстан «Планта» ММЧ-дән алыначаг.

Абдулмүслим Абдулмүслимовун гејд етдији кими, сон вахтлара гәдәр Дағыстан үзүм бағларында Авропа истеһсалы олан тинкләрдән истифадә олунурдуса, тинклик фәалијјәтә башлајандан сонра идхалы әвәз едән Дағыстан өзүнү үзүм тинкләри илә там тәмин едиб. Јығылмыш мәһсулун бирбаша Дағыстан Республикасы әразисинә сатылмасы планлашдырылыр. Дағыстанын баш назиринин

ата кечирмәји планлашдырыр. «Рубаслылара да афәрин! Дәрбәндлиләрә дә Афәрин!»

«Каспијскаја Лоза» ширкәтинин ишчиси Дағыстанын баш назири Абдулмүслим Абдулмүслимова кениш мигјасда үзүм бағынын салындығы Дәрбәнд рајонунун Митаги-Казмаљјар кәндиндә көрдүјү иш барәдә емосионал данышыб.Дағыстан Республикасы Һөкүмәтинин сәдри Абдулмүслим Абдулмүслимов үзүмчүләрдән Дәрбәнд рајонунун плантасијаларында көрүлән ишләрин шәраити вә кејфијјәти илә марагланыб. Онлар да өз нөвбәсиндә иш јерләринә көрә лајиһә рәһбәрләринә тәшәккүр едибләр. Дағыстанын баш назири үзүм әкилмәси үзрә устад дәрси көстәриб. Абдулмүслим Абдулмүслимов Дәрбәнд рајонунда «Каспијскаја Лоза» үзүм бағларынын салынмасы мәрасими чәрчивәсиндә тәкчә рәсми јохлама илә кифајәтсәфәриндән сонра ишчиләрин маашлары галдырылыб. ДР Һөкүмәтинин сәдри Абдулмүслим Абдулмүслимовун Дәрбәнд рајонунун Митаги-Казмаљјар кәндинә сәфәри «Каспијскаја Лоза» үзүмчүләри үчүн хош һадисә илә јадда галды.

Үзүмчү гадынлар журналистләрлә сөһбәт заманы әлавә күндәлик мааш артымындан да сөз ачыблар. Онлар билдирибләр ки, һазырда онлар үзүм бағында көрдүкләри ишләрә көрә күндәлик 1500 рубл алырлар. Журналистләр Дағыстан Республикасы Һөкүмәтинин сәдри Абдулмүслим Абдулмүслимовун иштиракы илә лајиһәнин тәшәббүскарларындан бири вә рекион парламентинин штатданкәнар депутаты Имам Јарәлијевә бу саһиши хатырладыблар вә о, маашларын мүтләг артырылачағыны дејиб.

С.Салеһова

Серкеј Меликов «Дағларын хатирәси» («Память Гор») рекионал фондунун јарадылмасы идејасыны дәстәкләди

Хүсуси һәрби Әмәлијјатын үзвләри тәшәббүслә республика рәһбәринә мүрачиәт едибләр. Тәшкилат мессенчердәки кичик групдан формалашыб. Хүсуси Әмәлијјатын иштиракчылары бирләшәрәк дикәр һәрбчиләрә көмәк етмәк гәрарына кәлибләр. Заман кечдикчә груп күчләнди -100-дән чох инсан гошулду. Фәалијјәтләрини гануниләшдирмәк вә ишләрини јени мүстәвидә давам етдирмәк үчүн онлар өз тәшкилатларыны јаратмаг гәрарына кәлибләр. Иштиракчыларын әксәријјәти проблеми дахилдән билән фәал һәрби гуллугчулардыр.

Тәшкилат ејни анда бир нечә истигамәтдә ишләмәјә һазырдыр. О чүмләдән вәтәнпәрвәрлик тәрбијәси, реабилитасија,даһа чох мәшғуллуг, һәрби персонала дәстәк програмларынын һазырланмасында иштирак бахымындан. «Биз тамамилә һәр шејдә көмәк едирик. Биркә ишләмәк вә проблемләри бирликдә һәлл етмәк гәрарына кәлдик. Биз сәлаһијјәтләрин сәјләрини көрүрүк вә сизин көмәкчиниз олмаг истәјирик. Һакимијјәт органлары илә мүнасибәтләр бәзи мәсәләләрин һәллини сүрәтләндирәчәк. Биз Президентин курсуну там дәстәкләјирик. Бизә гаршы 50-дән чох өлкә вар вә бирликдә олуб өлкәјә көмәк етмәлијик»,-дејә лајиһәнин тәшәббүскарларындан бири Маһач Шаһбанов билдириб. Тәшкилатын артыг низамнамәси вар. Рәсми гејдијјат үчүн сәнәдләр һазырланыр. «Бу ишә һүгугшүнаслары вә һүгуг експертләрини чәлб един, Хүсуси Һәрби Әмәлијјат иштиракчыларынын аналары илә данышын. Биз бу фонду јарадан кими Хүсуси Һәрби Әмәлијјата дәстәк олараг Дағыстанда Ичтимаи Тәшкилатлар Ассосиасијасыны јарадачағыг. Бу, ејни үмуми ишдә иштирак едән һәр кәсин бир-бирини танымасы вә сәлаһијјәтләри ајдын шәкилдә бөлүшдүрмәси үчүн лазымдыр. Бирлик исә әлагәләндиричи орган олачаг, о заман иш дүзкүн гурулачаг»,-дејәрән рекион рәһбәри бир ај мүддәтиндә тәшкилати мәсәләләрин үзәриндә ишләмәји тапшырыб.

А.Мәммәдова

ДР Һөкүмәтинин сәдри А.Абдулмүслимов Дәрбәндә ишкүзар сәфәри чәрчивәсиндә Мәркәзи Шәһәр Китабханасында олуб

Дағыстан Республикасы Һөкүмәтинин сәдри Абдулмүслим Абдулмүслимов Дәрбәндә ишкүзар сәфәри чәрчивәсиндә әсасы һәлә 1946-чы илдә гојулмуш, әсаслы тәмирдән сонра јениләнмиш Мәркәзи Шәһәр Китабханасында олуб.

Бурада шәнбә күнү сәһәр саатларында баш назир мүасирләшдирилмиш гираәт залында азјашлы охучулары китаб охујаркән көрүб, онларын һоббиләри вә кәләчәк планлары илә марагланыб. Мәркәзи шәһәр китабханасынын директору Диана Әлијева јени нәсил нүмунәви китабхана јаратмаг планлары илә бөлүшүб, һәмчинин о, Абдулмүслим Абдулмүслимова өзүнүн тәшәббүсү илә тәшкил олунмуш көһнә китаб музејини тәгдим етмишдир. Көрүшүн хатирәси олараг Диана Әлијева Абдулмүслим Абдулмүслимова мүәллифи олдуғу «Гәдим Дәрбәнд күчәләри» китабынын нәшрини һәдијјә едиб. Абдулмүслимов Абдулмүслим Мухудиновичә дәрин еһтирам һисси илә вә Дағыстанын ән гәдим китабханасыны зијарәт етмәсинин хатирәсини јад едәрәк,-мүәллиф баш назирлә биркә хатирә шәкли чәкдирәрәк китаба өз арзуларыны гејд едиб.

А.Мәммәдова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ ПЕРВОМАЙСКИЙ» ШЕСТОГО СОЗЫВА

от 14 декабря 2022 года № 01-06-003/2022

О Регламенте Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»

(с изменением, внесенным постановлением Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 9 февраля 2024 года № 01-06-002/2024 "О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»")

В целях регулирования вопросов организации деятельности представительного органа муниципального образования «сельсовет Первомайский» Дербентского района Республики Дагестан (далее – сельское поселение) – Собрания депутатов сельского поселения (далее – Собрание депутатов), в соответствии с частью 7 статьи 25 Устава сельского поселения, Собрание депутатов

ПОСТАНОВИЛО:

1. Принять и утвердить Регламент Собрания депутатов в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что Регламент Собрания депутатов является основным муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим:

а) внутренний распорядок, режим и порядок работы и организации внутренней деятельности Собрания депутатов;

б) структуру, порядок формирования, полномочия и организацию работы комиссий и рабочих групп Собрания депутатов, а также органов, созданных Собранием депутатов;

в) порядок созыва и проведения заседаний Собрания депутатов, порядок проведения голосования по проектам муниципальных правовых актов;

г) порядок принятия Собранием депутатов и подписания Председателем Собрания депутатов муниципальных правовых актов, в том числе нормативных правовых актов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, в том числе устанавливающие порядок избрания и удаления главы сельского поселения в отставку, а также нормативных правовых актов по иным вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов федеральными законами, законами Республики Дагестан и Уставом сельского поселения;

д) порядок официального опубликования и вступления в силу муниципальных правовых актов, принятых Собранием депутатов, а также порядок распространения их действия на правоотношения;

е) порядок делегирования депутатов Собрания депутатов в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район» и досрочного прекращения полномочий депутата Собрания депутатов, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район»;

ж) другие действия и правила, относящиеся к работе и компетенции Собрания депутатов, установленной действующим законодательством и Уставом сельского поселения.

3. Разместить настоящее постановление и Регламент Собрания депутатов на официальном сайте Собрания депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.1-maysk.ru).

4. Установить, что настоящее постановление и Регламент Собрания депутатов вступают в силу со дня их принятия.

Председатель Собрания депутатов
О.А. КУРБАНОВ

ПРИНЯТ И УТВЕРЖДЕН

постановлением Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 14 декабря 2022 года № 01-06-003/2022 "О Регламенте Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»"

РЕГЛАМЕНТ

Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»

(с изменениями, внесенными постановлениями Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»:
от 3 апреля 2023 года № 01-06-001/2023 "О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»";
от 9 февраля 2024 года № 01-06-002/2024 "О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»")

Глава 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. **Регламент Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»**

1. Настоящий Регламент Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский» (далее – Регламент, настоящий Регламент) принят и утвержден Собранием депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский» (далее – Собрание депутатов) в соответствии с Уставом муниципального образования «сельсовет Первомайский» Дербентского района Республики Дагестан (далее – Устав).

2. Настоящий Регламент является основным муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов, устанавливающим:

а) внутренний распорядок, режим и порядок работы и организации внутренней деятельности Собрания депутатов;

б) структуру, порядок формирования, полномочия и организацию работы комиссий и рабочих групп Собрания депутатов, а также органов, созданных Собранием депутатов;

в) порядок созыва и проведения заседаний Собрания депутатов, порядок проведения голосования по проектам муниципальных правовых актов;

г) порядок принятия Собранием депутатов и подписания Председателем Собрания депутатов муниципальных правовых актов, в том числе нормативных правовых актов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «сельсовет Первомайский» Дербентского района Республики Дагестан (далее – сельское поселение), в том числе устанавливающие порядок избрания и удаления главы сельского поселения в отставку, а также нормативных правовых актов по иным вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов федеральными законами, законами Республики Дагестан и Уставом;

д) порядок официального опубликования и вступления в силу муниципальных правовых актов, принятых Собранием депутатов, а также порядок распространения их действия на правоотношения;

е) порядок делегирования депутатов Собрания депутатов в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район» и досрочного прекращения полномочий депутата Собрания депутатов, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район»;

ж) другие действия и правила, относящиеся к работе и компетенции Собрания депутатов, установленной действующим законодательством и Уставом.

Статья 2. **Основы организации Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов является выборным представительным органом местного самоуправления сельского поселения и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан, Устава, муниципальных правовых актов, принимаемых Собранием депутатов, и настоящего Регламента.

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

3. Собранию депутатов принадлежит право от лица всего населения сельского поселения принимать решения по вопросам своей компетенции, установленным федеральным законодательством и Уставом.

4. Собрание депутатов обладает правом законодательной инициативы.

5. Решения Собрания депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения, а также муниципальными учреждениями и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории сельского поселения, и гражданами, зарегистрированными и (или) постоянно проживающими и (или) обладающими недвижимым имуществом на территории сельского поселения.

6. Собрание депутатов обладает правами юридического лица и действует на основании положений федерального законодательства в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям. Организация деятельности Собрания депутатов в качестве юридического лица осуществляется в соответствии с Уставом и принимаемыми (утверждаемыми) Собранием депутатов муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе Положением о Собрании депутатов, нормативным правовым актом о материально-техническом и организационном обеспечении органов местного самоуправления сельского поселения и настоящим Регламентом.

7. Официальный юридический адрес Собрания депутатов: Республика Дагестан, Дербентский район, село Имени Мичурина, улица Центральная, дом 53.

Почтовый адрес Собрания депутатов: 368621, Республика Дагестан, Дербентский район, сельсовет Первомайский, село Имени Мичурина, улица Центральная, дом 53, 2-ой этаж.

Официальный адрес электронной почты Собрания депутатов: 1-maysk@bk.ru.

Официальный сайт Собрания депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Собрания депутатов): www.1-maysk.ru.

Официальный печатный орган официального опубликования муниципальных правовых актов Собрания депутатов – республиканское печатное издание (газета) «Дербент».

8. Для целей, определенных настоящим Регламентом и связанных с направлением и получением Собранием депутатов официальных обращений, внесением проектов муниципальных правовых актов (в том числе проектов муниципальных нормативных правовых актов), рассмотрение которых требуется Собранием депутатов, прочих документов и материалов к проектам муниципальных правовых актов (проектам муниципальных нормативных правовых актов), направлением и получением Собранием депутатов муниципальных правовых актов (в том числе муниципальных нормативных правовых актов, принятых Собранием депутатов и (или) отклоненных (либо возвращенных после подписания) главой сельского поселения), используются почтовый адрес и (или) официальный адрес электронной почты Собрания депутатов, если иное не предусмотрено отдельными положениями настоящего Регламента.

Документы и материалы, наличие которых на бумажном носителе не требуется, могут быть направлены на официальный адрес электронной почты Собрания депутатов в виде сканированных копий изображений (образов) страниц документа в форме многостраничного электронного файла формата «pdf», если иное не предусмотрено отдельными положениями настоящего Регламента.

Подлежащие возврату Собранию депутатов отдельные экземпляры муниципальных нормативных правовых актов, принятых Собранием депутатов и направленных на подписание и обнародование главе сельского поселения, должны быть направлены на почтовый адрес Собрания депутатов почтовыми отправлениями с описью вложения и заказным почтовым уведомлением либо переданы лично Председателю Собрания депутатов (лицу, уполномоченному Председателем Собрания депутатов).

9. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов, депутатов Собрания депутатов, комиссий и рабочих групп Собрания депутатов, а также органов, созданных Собранием депутатов, осуществляется Собранием депутатов самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом, муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов, устанавливающим порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений сельского поселения и решением Собрания депутатов обюджете сельского поселения.

10. Расходы на обеспечение деятельности Собрания депутатов предусматриваются в бюджете сельского поселения отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Управление и (или) распоряжение Собранием депутатов или отдельными депутатами (группами депутатов) Собрания депутатов в какой бы то ни было форме средствами бюджета сельского поселения в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств бюджета сельского поселения, направляемых на обеспечение деятельности Собрания депутатов и его депутатов.

Глава 2
СТРУКТУРА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 3. **Структура Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов состоит из одиннадцати депутатов Собрания депутатов и самостоятельно определяет свою структуру.

2. Общую работу Собрания депутатов организует аппарат Собрания депутатов. В аппарат Собрания депутатов в обязательном порядке входит Председатель Собрания депутатов.

В аппарат Собрания депутатов могут быть избраны и другие депутаты Собрания депутатов, на которых возлагается осуществление специальных функций, как правило связанных с делопроизводством.

Избрание депутатов Собрания депутатов в аппарат Собрания депутатов осуществляется голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

3. Для организации своей деятельности Собрание депутатов может создавать рабочие органы – комиссии (постоянные, временные), рабочие группы. Каждый из таких рабочих органов возглавляется своим председателем (руководителем), избираемым голосами большинства депутатов Собрания депутатов, вошедших в состав рабочего органа.

4. Собрание депутатов вправе создавать советы, в состав которых могут входить представители общественности, а также представители организаций, предприятий и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения. Деятельность таких советов регулируется муниципальными нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

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

1. Собрание депутатов возглавляется Председателем Собрания депутатов, который избирается на первом заседании Собрания депутатов депутатами Собрания депутатов из состава депутатов Собрания депутатов на установленный Уставом срок полномочий Собрания депутатов голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов может осуществлять свою деятельность на постоянной основе в соответствии с федеральными законами и Уставом.

Расходы на оплату труда (содержание) Председателя Собрания депутатов должны быть предусмотрены решением Собрания депутатов о бюджете сельского поселения в составе расходов на осуществление деятельности Собрания депутатов в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов о бюджетном процессе в сельском поселении.

3. Кандидатуры на должность Председателя Собрания депутатов выдвигаются депутатами Собрания депутатов и предлагаются непосредственно на заседании Собрания депутатов, на котором избирается Председатель Собрания депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Собрания депутатов в соответствии с Уставом, кандидатуры на должность Председателя Собрания депутатов могут выдвигаться в предварительном порядке также на заседаниях комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов.

4. По всем выдвинутым кандидатурам на должность Председателя Собрания депутатов, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотводы кандидатов на должность Председателя Собрания депутатов принимаются без обсуждения и голосования.

Каждому кандидату на должность Председателя Собрания депутатов до голосования предоставляется право выступить с программой деятельности кандидата в случае его избрания на должность Председателя Собрания депутатов.

Каждый депутат Собрания депутатов имеет право задавать вопросы кандидату на должность Председателя Собрания депутатов, высказывать свое мнение по его программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

Выдвижение и обсуждение кандидатур на должность Председателя Собрания депутатов прекращается по решению Собрания депутатов, принимаемому голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

5. Голосование и определение результатов голосования по выборам Председателя Собрания депутатов осуществляется только в соответствии с настоящим Регламентом. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов. При этом каждый кандидат на должность Председателя Собрания депутатов вправе проголосовать за самого себя.

Если на должность Председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатов, из которых ни один из кандидатов на должность Председателя Собрания депутатов не набрал необходимого количества голосов депутатов Собрания депутатов, то проводится повторное голосование (повторный тур голосования) по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

6. Избранный Председатель Собрания депутатов вступает в должность одновременно с принятием соответствующего решения Собрания депутатов или в день, определенный таким решением Собрания депутатов. Решение Собрания депутатов об избрании Председателя Собрания депутатов подписывается всеми депутатами Собрания депутатов, проголосовавшими за избрание кандидатуры на должность Председателя Собрания депутатов.

7. Лицо, замещающее должность Председателя Собрания депутатов, может быть досрочно удалено в отставку только при несоблюдении им ограничений, установленных действующим федеральным законодательством и Уставом, и только голосами не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

Статья 5. **Полномочия, функции и обязанности Председателя Собрания депутатов**

1. Лицо, замещающее должность Председателя Собрания депутатов, подконтрольно и подотчетно Собранию депутатов и населению сельского поселения.

2. Председатель Собрания депутатов в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом осуществляет следующие полномочия:

а) созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов Собрания депутатов информацию о дне, времени и месте проведения заседания Собрания депутатов, а также об источниках опубликования материалов к заседаниям Собрания депутатов;

б) формирует и подписывает повестку заседания Собрания депутатов;

в) направляет поступившие в Собрание депутатов проекты решений Собрания депутатов и материалы к ним в комиссии (рабочие группы) Собрания депутатов по вопросам их ведения;

г) организует работу Собрания депутатов, комиссий, рабочих групп и органов Собрания депутатов;

д) представляет Собрание депутатов в отношениях с жителями, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами;

е) без доверенности представляет интересы Собрания депутатов в судах судебной системы Российской Федерации, органах государственной власти и управления, подписывает доверенности от имени Собрания депутатов;

ж) председательствует на заседаниях Собрания депутатов (ведет заседания Собрания депутатов) и подписывает протоколы заседаний Собрания депутатов, ставит на голосование вопросы о принятии проектов решений Собрания депутатов, проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение в Собрание депутатов;

з) вносит на рассмотрение в Собрание депутатов проекты решений Собрания депутатов, проекты муниципальных нормативных правовых актов, в том числе проекты о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты;

и) подписывает решения (постановления), принятые Собранием депутатов;

к) подписывает муниципальные нормативные правовые акты, принятые Собранием депутатов, и направляет их для подписания и обнародования главе сельского поселения;

л) руководит работой Собрания депутатов, оказывает содействие депутатам Собрания депутатов, комиссиям (рабочим группам) Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

м) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Собрания депутатов;

н) организует работу с обращениями населения, проживающего в сельском поселении, по вопросам деятельности Собрания депутатов, рассматривает обращения, поступившие в Собрание депутатов, ведет прием граждан;

о) от имени Собрания депутатов распоряжается средствами бюджета сельского поселения, предусмотренными на содержание и обеспечение деятельности Собрания депутатов, распоряжается кредитами по расходам, предусмотренным бюджетом сельского поселения на осуществление деятельности Собрания депутатов;

п) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов;

р) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов вправе поручить отдельным депутатам Собрания депутатов осуществление отдельных обязанностей, связанных со своевременным оповещением депутатов Собрания депутатов о созыве заседаний Собрания депутатов.

4. В случае отсутствия Председателя Собрания депутатов или временной невозможности выполнения им своих обязанностей, обязанности Председателя Собрания депутатов осуществляет один из депутатов Собрания депутатов в соответствии с решением Собрания депутатов о распределении обязанностей в Собрании депутатов. Такое решение Собрания депутатов принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

В случае отсутствия решения Собрания депутатов о распределении обязанностей в Собрании депутатов обязанности Председателя Собрания депутатов осуществляет один из депутатов Собрания депутатов в соответствии с распоряжением Председателя Собрания депутатов о временной передаче полномочий Председателя Собрания депутатов.

Статья 6. **Комиссии Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов из числа депутатов Собрания депутатов избирает комиссии Собрания депутатов. Комиссии Собрания депутатов могут быть как временными, так и постоянными.

2. Комиссии Собрания депутатов создаются для предварительного рассмотрения и подготовки вопро-

сов и муниципальных правовых актов Собрания депутатов, рассматриваемых и принимаемых на заседаниях Собрания депутатов. Перечень и поименный состав комиссий Собрания депутатов утверждаются по предложению депутатов Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов после процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии Собрания депутатов включается в повестку заседания Собрания депутатов на общих основаниях.

При обсуждении вопроса о создании комиссии Собрания депутатов сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии Собрания депутатов. Решение о создании комиссии Собрания депутатов принимается голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

После принятия решения о создании комиссии Председатель Собрания депутатов оглашает список депутатов Собрания депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии Собрания депутатов. Председатель Собрания депутатов включает депутатов Собрания депутатов в список кандидатов в члены комиссии Собрания депутатов только после получения их согласия. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Собрания депутатов проводится голосование о принятии решения 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 Собрания депутатов об избрании (назначении) в состав комиссии принимается голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Вопросы ведения комиссии Собрания депутатов утверждаются решением Собрания депутатов, которым создается комиссия Собрания депутатов.

4. Председатель комиссии Собрания депутатов утверждается Собранием депутатов. Если кандидатура председателя комиссии Собрания депутатов будет отклонена на заседании Собрания депутатов голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов, то до избрания нового председателя комиссии Собрания депутатов его обязанности на заседаниях комиссии Собрания депутатов по поручению Председателя Собрания депутатов исполняет один из членов этой комиссии Собрания депутатов.

Депутат Собрания депутатов, избранный в состав комиссии Собрания депутатов, вправе добровольно выйти из состава этой комиссии Собрания депутатов, обратившись с соответствующим заявлением к Председателю Собрания депутатов. При этом вакантное место члена этой комиссии Собрания депутатов может занять другой депутат Собрания депутатов с согласия большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

5. Комиссия Собрания депутатов по поручению Собрания депутатов и (или) Председателя Собрания депутатов либо по собственной инициативе осуществляет следующие функции:

а) организацию работы в Собрании депутатов по направлениям деятельности комиссии, предварительное обсуждение проектов муниципальных правовых актов, документов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подготовку заключений по муниципальным правовым актам и (или) документам, рассмотрение и внесение поправок (изменений) к проектам муниципальных правовых актов (документов), принятым за основу;

б) инициативную разработку проектов муниципальных правовых актов (документов) и предложений, внесение подготовленных проектов муниципальных правовых актов (документов) на рассмотрение Собрания депутатов;

в) взаимодействие с Председателем Собрания депутатов, иными органами и должностными лицами сельского поселения при подготовке проектов муниципальных правовых актов Собрания депутатов, относящихся к ведению комиссии;

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

д) подготовку предложений и осуществление по поручению Собрания депутатов и (или) Председателя Собрания депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения, в том числе по выполнению ими принятых Собранием депутатов решений;

е) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Собранию депутатов для назначения или согласования;

ж) сбор и анализ информации по вопросам местного значения сельского поселения, находящимся в ведении комиссии;

з) планирование деятельности комиссии;

и) документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания депутатов.

6. Комиссия Собрания депутатов в целях предварительного изучения или рассмотрения вправе принимать другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений для Собрания депутатов

7. Постоянная комиссия Собрания депутатов избирается на срок полномочий Собрания депутатов и подотчетна Собранию депутатов и Председателю Собрания депутатов. Временная комиссия Собрания депутатов избирается на срок, обозначенный в решении Собрания депутатов, которым создается такая временная комиссия Собрания депутатов.

8. Вопросы ведения комиссии Собрания депутатов утверждаются решением Собрания депутатов, которым создается комиссия Собрания депутатов.

Деятельность комиссии Собрания депутатов осуществляется в соответствии с решением Собрания депутатов, которым создается комиссия Собрания депутатов.

Работа комиссии Собрания депутатов обеспечивается за счет средств, предусмотренных на содержание и обеспечение деятельности Собрания депутатов.

Статья 7. **Рабочие группы Собрания депутатов**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, могут создаваться рабочие группы Собрания депутатов. Предложение об образовании и составе рабочей группы Собрания депутатов вносится Председателем Собрания депутатов, депутатами Собрания депутатов и утверждается решением Собрания депутатов в том же порядке, что и при создании комиссии Собрания депутатов. В решении Собрания депутатов о создании рабочей группы Собрания депутатов должны содержаться следующие положения:

а) цель, с которой создана рабочая группа;

б) численность и состав рабочей группы, ее руководитель;

в) предмет (предметы) ведения рабочей группы;

г) срок полномочий рабочей группы;

д) время представления отчета рабочей группы Собранию депутатов с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями и (или) заключением.

2. Рабочая группа Собрания депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании. Рабочая группа Собрания депутатов формируются из числа депутатов Собрания депутатов в составе руководителя и членов рабочей группы голосами депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов. В случае необходимости рабочая группа Собрания депутатов привлекает к работе специалистов, экспертов по согласованию с Председателем Собрания депутатов.

Статья 8. **Президиум Собрания депутатов**

1. Аппарат Собрания депутатов может осуществлять свою деятельность в форме Президиума Собрания депутатов, в состав которого входят Председатель Собрания депутатов и члены Президиума Собрания депутатов.

2. Численный состав Президиума Собрания депутатов устанавливается решением Собрания депутатов, принимаемым открытым голосованием голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

По каждой кандидатуре члена Президиума Собрания депутатов проводится отдельное голосование.

3. Председатель Собрания депутатов организует работу Президиума Собрания депутатов и ведет заседания Президиума Собрания депутатов.

4. Президиум Собрания депутатов в своей деятельности должен исходить только из принципа верховенства решений Собрания депутатов. Решения, принимаемые Президиумом Собрания депутатов носят рекомендательный характер.

5. Президиум Собрания депутатов:

– оказывает содействие и помощь депутатам Собрания депутатов и комиссиям (рабочим группам) Собрания депутатов в реализации ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией и документацией:

– рассматривает планы работы Собрания депутатов, организует подготовку заседаний Собрания депутатов, при необходимости вносит предложения о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов;

– осуществляет контроль за исполнением решений Собрания депутатов;

– вырабатывает рекомендации, предложения по принятию решений Собрания депутатов;

– дает поручения структурным подразделениям Собрания депутатов;

– рассматривает и решает другие вопросы, связанные с деятельностью Собрания депутатов.

6. Заседание Президиума Собрания считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его состава.

Статья 9. **Порядок работы комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов**

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссиях (рабочих группах) Собрания депутатов на условиях оплаты за счет средств бюджета сельского поселения либо на бесплатной основе. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов для работы комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов по согласованию с Председателем Собрания депутатов.

2. Заседание комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов правомочно, если в ее работе принимают участие не менее половины членов комиссии (рабочей группы).

3. При невозможности принять участие в заседании комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов член комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов сообщает об этом председателю соответствующей комиссии (руководителю рабочей группы) Собрания депутатов.

4. Заседания комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов, как правило, открытые. Закрытые заседания комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов, принятому голосами не менее половины членов комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов. Заседание комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов проводит председатель комиссии (руководитель рабочей группы) Собрания депутатов или один из членов комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов по поручению председателя комиссии (руководителя рабочей группы) Собрания депутатов.

5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов определяется председательствующим.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия (рабочая группа) Собрания депутатов принимает решения, предложения и заключения голосами большинства членов комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов, присутствующих на заседании комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов.

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

7. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях (рабочих группах) Собрания депутатов Председатель Собрания депутатов определяет комиссию (рабочую группу) для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения названной комиссии (рабочей группы), связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий (рабочих групп).

По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий (рабочих групп), могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Собрания депутатов по предложению одного из председателей комиссий (руководителей рабочих групп), к ведению которых относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка совместного заседания и председательствующий на нем определяются Председателем Собранияедепутатов. Порядок проведения совместных заседаний комиссий (рабочих групп) определяется этими комиссиями (рабочими группами) самостоятельно.

8. Председатель комиссии (руководитель рабочей группы) Собрания депутатов:

– организует работу комиссии (рабочей группы);

– созывает заседания комиссии (рабочей группы) и председательствует на них;

– обеспечивает членов комиссии (рабочей группы) материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

– дает поручения членам комиссии (рабочей группы) в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии (рабочей группы);

– приглашает для участия в заседании представителей населения сельского поселения, государственных и муниципальных органов, должностных лиц местного самоуправления сельского поселения, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

– организует контроль над исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии (рабочей группы).

Статья 10. **Депутатские объединения (депутатские фракции)**

1. Депутаты Собрания депутатов, избранные в составе списков кандидатов избирательных объединений, входят в соответствующие депутатские объединения и могут создавать депутатские фракции в Собрании депутатов.

2. Депутатское объединение (депутатская фракция) включает в себя всех депутатов Собрания депутатов, избранных в составе списка кандидатов избирательного объединения (списка кандидатов политической партии).

3. Депутат Собрания депутатов не вправе выйти из депутатского объединения (депутатской фракции), в котором (которой) он состоит. Несоблюдение указанного условия влечет досрочное прекращение полномочий депутата Собрания депутатов.

4. Депутатские объединения (депутатские фракции) обладают равными правами. Внутренняя деятельность депутатских объединений (депутатских фракций) организуется ими самостоятельно.

5. Депутатские объединения (депутатские фракции) вправе выдвигать кандидатуры на должность Председателя Собрания депутатов.

Статья 11. **Порядок избрания депутатов, делегируемых в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район»**

1. В соответствии с федеральным законом, законом Республики Дагестан и Уставом, в целях формирования Собрания депутатов муниципального района «Дербентский район» Собрание депутатов делегирует в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район» трех депутатов Собрания депутатов, избираемых из своего состава на первом заседании Собрания депутатов после избрания Председателя Собрания депутатов.

2. Депутаты Собрания депутатов, делегируемые в состав Собрания депутатов муниципального района «Дербентский район», избираются голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

3. Избрание депутатов Собрания депутатов, делегируемых в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район», оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

4. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Собрания депутатов, делегированного в состав Собрания депутатов муниципального района «Дербентский район», Собрание депутатов в течение одного месяца избирает депутата Собрания депутатов, делегируемого в состав Собрания депутатов муниципального района «Дербентский район».

5. В случае переизбрания депутата Собрания депутатов, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район», в том числе в случае досрочного прекращения его полномочий, решение об избрании депутата Собрания депутатов, делегируемого в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район», должно сопровождаться внесением изменений в ранее принятое решение Собрания депутатов действующего созыва.

Указанные в части 6 настоящей статьи основания для принятия решения о досрочном прекращении полномочий депутата, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район», сохраняются в течение всего срока полномочий Собрания депутатов действующего созыва.

6. Собрание депутатов вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район».

Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район» включается в повестку заседания Собрания депутатов по предложению, внесенному любым из депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Основанием для принятия Собранием депутатов решения о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район», является непосещение им трех заседаний Собрания депутатов подряд без уважительных причин либо однократное непредставление им отчета и (или) сведений о его деятельности в качестве депутата, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район», либо невыполнение поручения Собрания депутатов, связанного с осуществлением полномочий депутата, делегированного в Собрание депутатов муниципального района «Дербентский район».

Статья 12. **Порядок избрания главы сельского поселения**

1. Избрание главы сельского поселения осуществляется в соответствии с порядком, установленным Уставом и муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов, устанавливающим порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения и порядок избрания главы сельского поселения.

2. Порядок проведения голосования по избранию главы сельского поселения устанавливаются настоящим Регламентом с учетом требований, установленных муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур и порядке избрания главы сельского поселения.

Статья 13. **Порядок удаления главы сельского поселения в отставку**

1. В соответствии с федеральным законодательством и Уставом, Собрание депутатов вправе удалить главу сельского поселения в отставку по инициативе депутатов Собрания депутатов либо инициативе Главы Республики Дагестан по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом, и в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2. Инициатива депутатов Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку может быть выдвинута не менее чем одной третью установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

3. Инициатива депутатов Собрания депутатов либо Главы Республики Дагестан об удалении главы сельского поселения в отставку вносится в Собрание депутатов в виде письменного обращения. Указанное письменное обращение может быть внесено непосредственно на заседании Собрания депутатов с вручением лично председательствующему, а также направлено в адрес Собрания депутатов в период между заседаниями Собрания депутатов одним из доступных способов, указанных в части 8 статьи 2 настоящего Регламента.

К обращению депутатов Собрания депутатов либо Главы Республики Дагестан об удалении главы сельского поселения в отставку прилагается проект решения Собрания депутатов, в котором должны быть указаны основания для удаления главы сельского поселения в отставку. Указанные основания могут быть сформулированы в виде ссылки (отсылки) на отдельные положения федерального закона и (или) Устава.

4. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения федеральными законами и законами Республики Дагестан, и (или) решений, действий (бездействия) главы сельского поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы сельского поселения в отставку может быть принято только при согласии Главы Республики Дагестан. Без наличия такого согласия Главы Республики Дагестан решение Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку не принимается.

5. О выдвижении инициативы депутатов Собрания депутатов либо Главы Республики Дагестан об удалении главы сельского поселения в отставку Председатель Собрания депутатов (лицо, уполномоченное Председателем Собрания депутатов) направляет в адрес главы сельского поселения и Главы Республики Дагестан письменное уведомление на их электронный и (или) почтовый адреса (почтовым отправлением с описью вложения и заказным почтовым уведомлением). Такое письменное уведомление направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения в Собрание депутатов обращения депутатов Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку.

В указанном письменном уведомлении Собрания депутатов, подписанном Председателем Собрания депутатов, в обязательном порядке должно быть предложено главе сельского поселения представить объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления его в отставку. К уведомлению Собрания депутатов прилагается копия обращения депутатов Собрания депутатов либо Главы Республики Дагестан об удалении главы сельского поселения в отставку, а также распоряжение Председателя Собрания депутатов о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку и повестка этого заседания Собрания депутатов.

6. На заседании Собрания депутатов, созванном по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку, главе сельского поселения предоставляется возможность дать депутатам Собрания депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления его в отставку.

Свои объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку, глава сельского поселения может представить как в письменной, так и в устной форме. В устной форме свои объяснения глава сельского поселения должен представить непосредственно на заседании Собрания депутатов, созванном по случаю рассмотрения вопроса об удалении его в отставку. В письменной форме свои объяснения глава сельского поселения должен представить Собранию депутатов заблаговременно одним из способов и в порядке, указанных в части 8 статьи 2 настоящего Регламента. При этом объяснения в письменной форме должны быть направлены таким образом, чтобы обеспечить их получение Собранием депутатов не позднее, чем за один рабочий день до времени начала заседания Собрания депутатов, созванного по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку.

7. В случае если письменное обращение с инициативой об удалении главы сельского поселения в отставку было направлено в адрес Собрания депутатов в период между заседаниями Собрания депутатов одним из способов и в порядке, указанных в части 8 статьи 2 настоящего Регламента, днем внесения письменного обращения депутатов Собрания депутатов либо Главы Республики Дагестан об удалении главы сельского поселения в отставку является день его поступления на электронный и (или) на почтовый адрес Собрания депутатов.

8. День и время проведения заседания Собрания депутатов, созванного по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку, назначается так, чтобы обеспечить заблаговременное извещение главы сельского поселения о дне, времени и месте проведения такого заседания Собрания депутатов, а также заблаговременное ознакомление им с обращением депутатов Собрания депутатов или Главы Республики Дагестан об удалении главы

сельского поселения в отставку и с проектом решения Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку.

Заседание Собрания депутатов, созванное по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку, должно быть проведено не позднее одного месяца со дня внесения в Собрание депутатов обращения с инициативой об удалении главы сельского поселения в отставку. При этом течение указанного срока начинается на следующий день после дня внесения в Собрание депутатов обращения с инициативой об удалении главы сельского поселения в отставку и истекает в соответствующее число следующего месяца. В случае, если окончание месячного срока приходится на месяц, который не имеет соответствующего числа, то срок рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку истекает в последний день месяца, не имеющего соответствующего числа.

9. В случае если глава сельского поселения не может присутствовать по уважительной причине на заседании Собрания депутатов, созванном по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку, он обязан представить Собранию депутатов письменное уведомление с объяснением причин невозможности его присутствия на указанном заседании Собрания депутатов с указанием уважительных причин, подтвержденных письменными доказательствами. Такое письменное уведомление направляется главой сельского поселения заблаговременно одним из способов и в порядке, указанных частью 8 статьи 2 настоящего Регламента. При этом указанное уведомление в письменной форме должно быть направлено в адрес Собрания депутатов таким образом, чтобы обеспечить его получение Собранием депутатов не позднее, чем за один рабочий день до времени начала заседания Собрания депутатов, созванного по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку.

10. Уважительными причинами отсутствия главы сельского поселения признаются только те обстоятельства, которые исключают возможность личного присутствия главы сельского поселения на заседании Собрания депутатов, созванном по случаю рассмотрения вопроса об удалении его в отставку, и объективно не могут зависеть от его желания и возможностей, в том числе:

а) непреодолимая сила (чрезвычайные, непредотвратимые (форс-мажорные) обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожары, карантинные и противоэпидемиологические мероприятия, военные действия на территории сельского поселения и другие));

б) длительная временная нетрудоспособность главы сельского поселения вследствие тяжелого заболевания или травмы продолжительностью более шести месяцев;

в) нахождение за пределами Республики Дагестан по служебной необходимости и прочим объективным причинам;

г) внезапное повреждение здоровья или внезапная смерть близкого родственника.

11. В случае получения Собранием депутатов от главы сельского поселения письменного уведомления, указанного в части 9 настоящей статьи, Собрание депутатов вправе перенести проведение заседания Собрания депутатов, созванного по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку, на более поздний срок, но не более чем один раз, и не более чем на пять рабочих дней.

В случае отсутствия главы сельского поселения на заседании Собрания депутатов, созванном по случаю рассмотрения вопроса об удалении его в отставку, без уважительных причин и без письменного уведомления, указанного в части 9 настоящей статьи, Собрание депутатов вправе принять решение об удалении главы сельского поселения в отставку в отсутствие главы сельского поселения.

12. Факт отсутствия главы сельского поселения по случаю нахождения в отпуске не освобождает его от необходимости присутствия на заседании Собрания депутатов, созванном по случаю рассмотрения вопроса об удалении его в отставку.

13. В ходе обсуждения на заседании Собрания депутатов, созванном по случаю рассмотрения вопроса об удалении главы сельского поселения в отставку, текст проекта решения Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку может быть изменен в целях детализации отдельных формулировок указанного проекта решения. При этом изменение оснований для удаления главы сельского поселения в отставку не допускается.

Решение Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку считается принятым, если за такое решение проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов. Решение Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов.

14. В случае, если глава сельского поселения не согласен с решением Собрания депутатов сельского поселения объяснения об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

15. Решение Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия. В случае, если глава сельского поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, такое особое мнение подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с решением Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку.

16. В случае, если инициатива депутатов Собрания депутатов или Главы Республики Дагестан об удалении главы сельского поселения в отставку отклонена Собранием депутатов, вопрос об удалении главы сельского поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Собрания депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Собрания депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

Глава 3
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 14.**Заседания Собрания депутатов**

1. Основной организационной формой работы Собрания депутатов являются заседания. Заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия, в том числе проводить заседания Собрания депутатов, в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

3. Заседание Собрания депутатов правомочно при присутствии на нем не менее половины установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

При явке на заседание Собрания депутатов менее половины установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов, такое заседание Собрания депутатов должно быть перенесено на другой день.

4. Собрание депутатов двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов принимает решения о принятии Устава (новой редакции Устава) и о внесении изменений и (или) дополнений в Устав.

5. Решения Собрания депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на всей территории сельского поселения, принимаются голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов, если иное не установлено федеральным законом и (или) Уставом.

По остальным вопросам решения Собрания депутатов принимаются голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

6. Депутаты Собрания депутатов, не явившиеся на заседание Собрания депутатов без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Собрания депутатов в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

7. Каждое заседание Собрания депутатов начинается с регистрации присутствующих депутатов Собрания депутатов. Регистрация происходит путем проставления каждым присутствующим депутатом Собрания депутатов росписи в списке депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов (указывается дата проведения заседания Собрания депутатов).

Список депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, представляет собой таблицу со сведениями (фамилией, именем и отчеством) каждого из всех действующих депутатов Собрания депутатов и местом для проставления каждым депутатом Собрания депутатов росписи, подтверждающей его присутствие, напротив сведений о каждом депутате Собрания депутатов.

В конце списка депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, председательствующим подводится итог: подсчитывается количество (цифрами и прописью) присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов и ставится подпись председательствующего и круглая гербовая печать Собрания депутатов.

8. Заседания Собрания депутатов, как правило, носят открытый характер.

В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом и не противоречащих действующему законодательству, Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Предложение о проведении закрытого заседания Собрания депутатов может быть внесено депутатом Собрания депутатов, комиссией (рабочей группой) Собрания депутатов в письменной либо устной форме с обязательным указанием вопроса повестки заседания Собрания депутатов и причин целесообразности рассмотрения указанного вопроса на закрытом заседании Собрания депутатов.

Все внесенные письменные заявления с предложениями о проведении закрытого заседания Собрания депутатов оглашаются Председателем Собрания депутатов и ставятся на голосование. Решение о проведении закрытого заседания Собрания депутатов принимается голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов. Закрытое заседание Собрания депутатов может быть без дополнительного голосования назначено в соответствии с распоряжением Председателя Собрания депутатов о созыве заседания Собрания депутатов в случае поступления в Собрание депутатов письменного обращения большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов, в котором указано на необходимость проведения закрытого заседания Собрания депутатов.

Закрытая форма проведения заседаний Собрания депутатов не отменяет других принципов работы Собрания депутатов.

9. В случаях, необходимых для обеспечения соблюдения правопорядка и безопасности депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, Собрание депутатов вправе пригласить представителей правоохранительных органов на заседание Собрания депутатов.

По соображениям безопасности и обеспечения соблюдения правопорядка Собрание депутатов может принять решение о проведении выездного заседания Собрания депутатов. Предложение о проведении выездного заседания Собрания депутатов может быть внесено любым депутатом Собрания депутатов в письменной либо устной форме с указанием причин целесообразности проведения выездного заседания Собрания депутатов. Выездное заседание Собрания депутатов может быть без дополнительного голосования назначено в соответствии с распоряжением Председателя Собрания депутатов о созыве заседания Собрания депутатов в случае поступления в Собрание депутатов письменного обращения большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов, в котором указано на необходимость проведения выездного заседания Собрания депутатов.

Статья 15.**Порядок созыва заседаний Собрания депутатов**

1. Заседания Собрания депутатов созываются Председателем Собрания депутатов.

2. Для созыва заседания Собрания депутатов Председатель Собрания депутатов издает распоряжение о созыве заседания Собрания депутатов.

3. В распоряжении Председателя Собрания депутатов о созыве заседания Собрания депутатов:

– устанавливаются день, время и место проведения заседания Собрания депутатов;

– утверждается повестка заседания Собрания депутатов;

– могут вноситься проекты муниципальных правовых актов в качестве приложений к повестке заседания Собрания депутатов;

– предлагается субъектам правотворческой инициативы вносить свои предложения по повестке заседания Собрания депутатов и вносимым проектам муниципальных правовых актов;

– может быть указана другая информация, необходимая и имеющая непосредственное отношение к вопросам, планируемым для рассмотрения на заседании Собрания депутатов.

4. Распоряжение Председателя Собрания депутатов о созыве заседания Собрания депутатов сприлагаемыми материалами не позднее двух дней до дня проведения созываемого заседания Собрания депутатов размещается на главной странице официального сайта Собрания депутатов в виде объявления крупным шрифтом и ссылки на скачиваемый файл многостраничного документа. Размещение документа на главной странице официального сайта Собрания депутатов осуществляется таким образом, чтобы обеспечить простоту и легкость восприятия при их поиске, а также возможность скачивания документа.

Статья 16.**Отсутствие депутата Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов**

1. Депутат Собрания депутатов обязан присутствовать на заседании Собрания депутатов. Депутат Собрания депутатов должен прилагать все возможные усилия для исключения случаев его неявки на заседание Собрания депутатов.

2. В случае невозможности присутствия депутата Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов по уважительной причине, такой депутат Собрания депутатов обязан на следующем заседании Собрания депутатов лично представить Председателю Собрания депутатов письменное объяснение с обоснованием уважительности причин его отсутствия с приложением документа (документов), подтверждающих уважительность причин его отсутствия.

3. В случае объективного затруднения личного представления документа, подтверждающего уважительность причин его отсутствия на заседании Собрания депутатов, депутат Собрания депутатов вправе направить на официальный адрес электронной почты Собрания депутатов соответствующее письменное объяснение с обоснованием уважительности причин его отсутствия с приложением электронного образа документа, подтверждающего факт уважительной причины его отсутствия на заседании Собрания депутатов, не позднее времени начала следующего заседания Собрания депутатов. В этом случае депутат Собрания депутатов обязан лично представить Собранию депутатов документы, подтверждающие уважительную причину его отсутствия на двух последних заседаниях Собрания депутатов, в день проведения следующего заседания Собрания депутатов.

4. Уважительными причинами отсутствия депутата Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов признаются любые обстоятельства, объективно не зависящие от желания и возможностей депутата Собрания депутатов и исключающие возможность его личного присутствия на заседании Собрания депутатов, в том числе:

а) обстоятельства непреодолимой силы (чрезвычайные, непредотвратимые (форс-мажорные) обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожары, карантинные и противоэпидемиологические мероприятия, военные действия на территории сельского поселения и другие));

б) длительная временная нетрудоспособность депутата Собрания депутатов вследствие тяжелого заболевания или травмы продолжительностью более шести месяцев;

в) нахождение за пределами Республики Дагестан по объективным причинам;

г) повреждение здоровья или смерть члена семьи или близкого родственника, что объективно исключает возможность присутствия на заседании Собрания депутатов.

5. Само по себе наличие хотя бы одного из указанных в части 4 настоящей статьи обстоятельств не является основанием для признания отсутствия депутата Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов уважительным.

Отсутствие депутата на заседании Собрания депутатов подлежит признанию уважительным только при условии соблюдения им условий и требований настоящей статьи. В противном случае отсутствие депутата Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов считается неуважительным.

6. Отсутствие депутата Собрания депутатов на всех заседаниях Собрания депутатов без уважительных причин более шести месяцев подряд влечет досрочное прекращение его полномочий. Решение Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий может быть принято голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Собрания депутатов замещение вакантного мандата депутата Собрания депутатов производится в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

Статья 17.**Очередные и внеочередные заседания Собрания депутатов**

1. Очередные заседания Собрания депутатов созываются Председателем Собрания депутатов по мере необходимости в соответствии с планом работы Собрания депутатов на очередной год, принимаемым (утверждаемым) Собранием депутатов, как правило, на последнем заседании Собрания депутатов в конце текущего года либо на первом заседании Собрания депутатов очередного года.

Очередные заседания Собрания депутатов созываются не реже одного раза за три календарных месяца.

2. С целью обсуждения отдельных вопросов и принятия по ним решений Собрания депутатов, могут созываться внеочередные заседания Собрания депутатов.

3. Внеочередное заседание Собрания депутатов может быть созвано только по письменному обращению в адрес Собрания депутатов с просьбой о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов. Такое письменное обращение может быть направлено в адрес Председателя Собрания депутатов следующими субъектами:

а) депутатами Собрания депутатов численностью не менее трети от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов;

б) председателем контрольно-счетного органа сельского поселения;

в) главой сельского поселения.

4. Внеочередное заседание Собрания депутатов может быть созвано Председателем Собрания депутатов. В этом случае причины созыва внеочередного заседания Собрания депутатов указываются в распоряжении о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов.

5. В письменном обращении о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов должны быть указаны причины созыва внеочередного заседания Собрания депутатов и вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов.

К письменному обращению с просьбой о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов в обязательном порядке должны быть приложены проекты муниципальных правовых актов, документов и имеющих к ним отношение материалов, рассмотрение которых предполагается на внеочередном заседании Собрания депутатов.

6. Указанные в части 5 настоящей статьи документы и материалы заблаговременно должны быть направлены в адрес Собрания депутатов в электронной форме и на бумажном носителе.

В электронной форме документы должны быть представлены в форме электронного многостраничного документа в формате «pdf», электронный файл которого должен быть направлен на официальный адрес электронной почты Собрания депутатов. В случае внесения на рассмотрение Собрания депутатов проекта муниципального нормативного правового акта, такой проект муниципального нормативного правового акта должен быть направлен на официальный адрес электронной почты Собрания депутатов также и в одном из электронных форматов редактируемых текстовых файлов «doc», «docx» или «rtf».

На бумажном носителе документы могут быть направлены на почтовый адрес Собрания депутатов почтовым отправлением с описью вложения с заказным почтовым уведомлением либо вручены (при наличии такой возможности) под роспись Председателю Собрания депутатов (лицу, уполномоченному Председателем Собрания депутатов).

7. Распоряжение о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов принимается Председателем Собрания депутатов.

День, время и место проведения внеочередного заседания Собрания депутатов назначаются Председателем Собрания депутатов в срок, не позднее десяти календарных дней, начиная со дня, следующего за днем поступления письменного обращения с просьбой о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов.

8. Председатель Собрания депутатов отказывает в созыве внеочередного заседания Собрания депутатов и направляет адресату мотивированное обоснование такого отказа в следующих случаях:

а) в случае нарушения требований, установленных настоящей статьей;

б) в случае если вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов, не относятся к сфере компетенции Собрания депутатов.

Статья 18. **Порядок посещения заседаний Собрания депутатов лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов**

1. Должностные лица местного самоуправления сельского поселения, глава сельского поселения (официально уполномоченный представитель главы сельского поселения, представитель администрации сельского поселения), должностные лица органов местного самоуправления муниципального района «Дербентский район», прокурор (официально уполномоченный представитель прокурора), а также иные должностные лица, уполномоченные действующим законодательством и (или) Уставом, вправе присутствовать на закрытых заседаниях Собрания депутатов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать граждане, проживающие в сельском поселении, представители органов местного самоуправления сельского поселения, представители средств массовой информации с учетом соблюдения условий, предусмотренных абзацем вторым настоящей части.

Лица, указанные в абзаце первом настоящей части, не позднее, чем за 30 минут до начала заседания Собрания депутатов проходят регистрацию у секретаря заседания Собрания депутатов (депутата Собрания депутатов, уполномоченного Председателем Собрания депутатов). Регистрация осуществляется при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина. Без предъявления паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, регистрация лиц, указанных в абзаце первом настоящей части, не проводится, а присутствие указанных лиц на заседании Собрания депутатов не допускается. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Собрания депутатов также при условии их аккредитации в Собрании депутатов в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

Собрание депутатов не вправе отказать лицам, указанным в абзаце втором настоящей части, в присутствии на заседании Собрания депутатов при соблюдении ими указанных выше условий. При этом указанные лица не должны допускать нарушений общественного порядка и установленного порядка проведения заседаний Собрания депутатов, за нарушение которых они должны быть незамедлительно удалены из зала (помещения) заседания Собрания депутатов.

3. Представители администрации сельского поселения и (или) органов администрации сельского поселения при рассмотрении Собранием депутатов вопросов, относящихся к ведению администрации сельского поселения и (или) органов администрации сельского поселения, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия при условии соблюдения общественного порядка и установленного порядка проведения заседаний Собрания депутатов, за нарушение которых они должны быть незамедлительно удалены из зала (помещения) заседания Собрания депутатов.

4. Собрание депутатов вправе потребовать присутствия на заседании Собрания депутатов любого должностного лица местного самоуправления сельского поселения, если это предложение будет принято голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

Требование Собрания депутатов о присутствии должностного лица местного самоуправления сельского поселения своевременно (не позднее, чем за два календарных дня до дня проведения заседания Собрания депутатов) доводится Председателем Собрания депутатов до сведения вызванного должностного лица местного самоуправления сельского поселения с указанием дня, времени и места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо местного самоуправления сельского поселения вызывается на заседание Собрания депутатов. Не-

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

5. Председатель Собрания депутатов перед открытием заседания сообщает присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания депутатов. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов, отводятся отдельные места в зале (помещении) заседаний Собрания депутатов.

Приглашенные и присутствующие на заседании Собрания депутатов лица не вправе вмешиваться в работу заседания Собрания депутатов (не вправе выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку заседания Собрания депутатов. Обращение о предварительном включении выступления в повестку заседания Собрания депутатов должно быть подано на имя Председателя Собрания депутатов не позднее одного часа до времени начала заседания Собрания депутатов.

По решению Собрания депутатов, принимаемому голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках требований и условий, установленных настоящим Регламентом. Слово для выступления должно быть предоставлено без специального решения Собрания депутатов должностным лицам местного самоуправления сельского поселения, явившимся на заседание Собрания депутатов, если выступление такого должностного лица местного самоуправления сельского поселения требуется в целях рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Собрания депутатов.

6. Лицо, не являющееся депутатом Собрания депутатов, в случае нарушения им общественного порядка и установленного порядка проведения заседаний Собрания депутатов, незамедлительно удаляется из зала (помещения) заседания Собрания депутатов после однократного предупреждения председательствующего.

Статья 19. **Порядок подготовки к проведению заседания Собрания депутатов**

1. В порядке подготовки заседания Собрания депутатов Председатель Собрания депутатов проводит работу по формированию повестки заседания Собрания депутатов на основе поступивших предложений и обращений в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Для оповещения депутата Собрания депутатов о созыве заседания Собрания депутатов направляется сообщение в виде SMS-уведомления (напоминания) на сотовый телефонный номер депутата Собрания депутатов до времени начала проведения созываемого заседания Собрания депутатов. В таком SMS-уведомлении указываются следующие сведения:

– о созыве заседания (может быть указан порядковый номер созываемого заседания) Собрания депутатов;

– о дне (дате), времени и месте проведения созываемого заседания Собрания депутатов;

– об источнике информации (источнике опубликования), на котором можно ознакомиться с повесткой созываемого заседания Собрания депутатов и материалами к созываемому заседанию Собрания депутатов.

3. Документы и материалы, связанные с созывом и повесткой заседания Собрания депутатов, проекты муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, на бумажном носителе не рассылаются.

Факт своевременного размещения на официальном сайте Собрания депутатов документов и материалов, связанных с созывом и повесткой заседания Собрания депутатов, проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подразумевает оповещение всех заинтересованных лиц (включая депутатов Собрания депутатов) о созыве заседания Собрания депутатов. Любое заинтересованное лицо (граждане, проживающие в сельском поселении, депутаты Собрания депутатов, представители органов местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления сельского поселения) имеют возможность своевременно ознакомиться с документами и материалами на официальном сайте Собрания депутатов.

4. Председатель Собрания депутатов лично (либо депутат Собрания депутатов, уполномоченный Председателем Собрания депутатов) организует направление депутатам Собрания депутатов со своего личного телефонного номера SMS-уведомлений о созыве заседания Собрания депутатов в соответствии с порядком и требованиями, установленными настоящей статьей.

5. Для направления SMS-уведомлений (напоминаний) используются актуальные сведения о контактных данных (включая данные о сотовом телефонном номере) депутата Собрания депутатов, указанные лично депутатом Собрания депутатов при его избрании на должность депутата Собрания депутатов и внесенные в личное дело депутата Собрания депутатов, в случае отсутствия которых используются сведения, указанные им при выдвижении своей кандидатуры (даче согласия баллотироваться) на должность депутата Собрания депутатов.

Депутат Собрания депутатов обязан заблаговременно письменно уведомить Собрание депутатов в случае изменения сведений о его контактных данных (в том числе данных о его сотовом телефонном номере). Указанное письменное уведомление, адресованное Председателю Собрания депутатов и подписанное депутатом Собрания депутатов, составляется в произвольной форме и направляется одним из способов, указанных в части 8 статьи 2 настоящего Регламента.

Статья 20. **Порядок формирования повестки заседания Собрания депутатов**

1. Повестка заседания Собрания депутатов формируется на основании:

– проектов муниципальных нормативных правовых актов, решений Собрания депутатов, внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке на рассмотрение Собрания депутатов;

– предложений по организации работы Собрания депутатов;

– ответов на письменные запросы депутатов Собрания депутатов;

– обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Собрания депутатов;

– предложений и заключений комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции таких комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов;

– обращений контрольно-счетного органа сельского поселения;

– обращений и сообщений информационного характера.

2. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов Собрания депутатов в Собрание депутатов обладают следующие субъекты правотворческой (нормотворческой) инициативы:

а) Председатель Собрания депутатов;

б) депутаты Собрания депутатов;

в) глава сельского поселения;

г) инициативная группа граждан в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов, устанавливающим порядок реализации правотворческой инициативы гражданами, проживающими в сельском поселении;

д) прокурор.

3. Проекты муниципальных правовых актов Собрания депутатов от иных органов и лиц, не являющихся субъектами правотворческой (нормотворческой) инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов через соответствующие субъекты правотворческой (нормотворческой) инициативы.

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

5. К проекту муниципального правового акта Собрания депутатов, вносимому на рассмотрение Собрания депутатов в порядке правотворческой (нормотворческой) инициативы, должны прилагаться:

– сопроводительное обращение, указывающее на авторов проекта муниципального правового акта Собрания депутатов;

– пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия муниципального правового акта Собрания депутатов, указание на место предполагаемого муниципального правового акта Собрания депутатов в системе муниципальных правовых актов сельского поселения, а также указание на соответствие основных положений проекта муниципального правового акта Собрания депутатов действующему законодательству;

– расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия муниципального правового акта Собрания депутатов.

6. При несоответствии проекта муниципального правового акта Собрания депутатов требованиям настоящей статьи он должен быть оставлен без рассмотрения и возвращен субъекту правотворческой (нормотворческой) инициативы с мотивированным обоснованием возврата и оставления без рассмотрения.

7. Проект муниципального правового акта Собрания депутатов, внесенный на рассмотрение Собрания депутатов, направляется Председателем Собрания депутатов в соответствующую комиссию (рабочую группу) Собрания депутатов, которая назначается ответственной за подготовку заключения на проект внесенного муниципального правового акта Собрания депутатов. При этом устанавливается срок для подготовки направленных в комиссию (рабочую группу) Собрания депутатов документов к рассмотрению на заседании Собрания депутатов. Указанный срок не должен превышать одного месяца со дня поступления в Собрание депутатов проекта внесенного муниципального правового акта.

Председатель Собрания депутатов вправе единолично рассмотреть поступившие от субъектов правотворческой (нормотворческой) инициативы документы.

8. Комиссия (рабочая группа) Собрания депутатов, ответственная за подготовку заключения на проект муниципального правового акта Собрания депутатов и подготовку окончательного варианта такого проекта муниципального правового акта Собрания депутатов для рассмотрения на заседании Собрания депутатов, обсуждает указанный проект на своем заседании.

К рассмотрению проекта решения на заседании комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов могут привлекаться депутаты Собрания депутатов, входящие в состав других комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов, а также представители субъекта правотворческой (нормотворческой) инициативы, внесшего проект муниципального правового акта Собрания депутатов, представители общественности, специалисты, эксперты.

9. По итогам обсуждения проекта муниципального правового акта Собрания депутатов комиссия (рабочая группа) Собрания депутатов дает мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций:

– рассмотреть проект муниципального правового акта Собрания депутатов и принять его;

– рассмотреть проект муниципального правового акта Собрания депутатов и отклонить его;

– рассмотреть проект муниципального правового акта Собрания депутатов и принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов;

– рассмотреть проект муниципального правового акта Собрания депутатов и возвратить его субъекту правотворческой (нормотворческой) инициативы на доработку с учетом заключения комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов;

– отказать в рассмотрении проекта муниципального правового акта Собрания депутатов.

10. Депутаты Собрания депутатов, не участвующие в заседании комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов, вправе вносить свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены комиссией (рабочей группой) Собрания депутатов при подготовке заключения по обсуждаемому проекту муниципального правового акта Собрания депутатов. Мотивированное заключение на проект муниципального правового акта Собрания депутатов направляется Председателю Собрания депутатов с сопроводительным обращением, подписанным председателем комиссии (руководителем рабочей группы) Собрания депутатов, а в его отсутствие депутатом, замещающим председателя комиссии (руководителя рабочей группы) Собрания депутатов.

Председатель Собрания депутатов, с учетом заключения комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов на проект муниципального правового акта Собрания депутатов, вносит проект муниципального правового акта Собрания депутатов в повестку заседания Собрания депутатов для рассмотрения указанного проекта муниципального правового акта Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов.

11. В процессе подготовки проекта муниципального правового акта Собрания депутатов предлагаемый проект муниципального правового акта Собрания депутатов должен быть изучен на предмет его соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Республики Дагестан, Уставу, муниципальным нормативным правовым актам Собрания депутатов и настоящему Регламенту.

Проект муниципального правового акта Собрания депутатов может быть направлен Председателем Собрания депутатов прокурору для проведения правовой экспертизы и проверки на предмет законности.

В случае принятия Собранием депутатов муниципального нормативного правового акта Собрания депутатов, такой муниципальный нормативный правовой акт Собрания депутатов в обязательном порядке должен быть направлен прокурору для проведения правовой экспертизы и проверки на предмет законности, если его проект не прошел указанную процедуру правовой экспертизы и проверки на предмет законности.

12. Председатель Собрания депутатов с учетом заключения комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов, ответственной за подготовку проекта муниципального правового акта Собрания депутатов, вносит указанный проект в план рассмотрения вопросов на одном из очередных заседаний Собрания депутатов. При этом проект муниципального правового акта Собрания депутатов вместе с необходимыми материалами направляется в комиссии (рабочие группы) Собрания депутатов.

13. Проекты муниципальных правовых актов Собрания депутатов, связанные с предложениями по организации работы Собрания депутатов (вопросы организации комиссий и рабочих групп Собрания депутатов, принятия добровольной отставки Председателя Собрания депутатов и т.п.), вносятся на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

14. Ответы на письменные запросы включаются в повестку ближайшего заседания Собрания депутатов по мере их поступления в Собрание депутатов.

15. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп Собрания депутатов по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также предложения комиссий и рабочих групп Собрания депутатов по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода исполнения принятых ранее муниципальных правовых актов Собрания депутатов вносятся Председателем Собрания депутатов в повестку заседания Собрания депутатов по мере их поступления.

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

Статья 21. **Утверждение повестки заседания Собрания депутатов**

1. В начале каждого заседания Собрания депутатов после объявленияпредседательствующим о наличии кворума оглашается внесенная на рассмотрение Собрания депутатов повестка заседания Собрания депутатов, которая подвергается обсуждению.

2. Предложения и замечания по предложенной повестке заседания Собрания депутатов излагаются депутатами Собрания депутатов или председательствующим в коротких выступлениях.

3. Председатель Собрания депутатов, комиссия (рабочая группа) Собрания депутатов либо группа депутатов Собрания депутатов количеством не менее трети депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, до проведения голосования по вопросу утверждения повестки заседания Собрания депутатов, могут вносить предложения по включению в повестку заседания Собрания депутатов дополнительных вопросов. При этом Председатель Собрания депутатов, каждая комиссия (рабочая группа) Собрания депутатов либо группа депутатов Собрания депутатов обязаны предоставить в распоряжение других депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку заседания Собрания депутатов.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку заседания Собрания депутатов настаивает не менее трети депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов Собрания депутатов. В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку заседания Собрания депутатов предлагает Председатель Собрания депутатов, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку заседания Собрания депутатов имеют актуальные проекты муниципальных нормативных правовых актов, а иные письменные предложения имеют преимущество перед устными предложениями. Повестка заседания Собрания депутатов утверждается Собранием депутатов на заседании по представлению председательствующего голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

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

6. Вопрос о включении в повестку заседания Собрания депутатов поступивших предложений и утверждение повестки заседания Собрания депутатов в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

7. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки заседания Собрания депутатов либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Собрания депутатов или исключении этих вопросов из повестки заседания Собрания депутатов. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания Собрания депутатов по очередности их рассмотрения.

Статья 22. **Председательствующий на заседании Собрания депутатов**

1. Председательствующий на заседании Собрания депутатов:

– объявляет об открытии и закрытии заседания Собрания депутатов;

– информирует депутатов Собрания депутатов о составе лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов;

– предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

– объявляет о начале и прекращении прений;

– руководит работой заседания Собрания депутатов, обеспечивает соблюдение установленного настоящим Регламентом порядка работы заседания Собрания депутатов;

– контролирует наличие кворума заседания Собрания депутатов;

– ставит на обсуждение и голосование проекты муниципальных правовых актов Собрания депутатов, предложения депутатов Собрания депутатов по рассматриваемым на заседании Собрания депутатов вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

– обеспечивает порядок в зале (помещении) заседания Собрания депутатов;

– при необходимости проводит консультации с депутатами Собрания депутатов, депутатскими группами, объединениями (фракциями), комиссиями и рабочими группами Собрания депутатов, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

– организует работу аппарата (Президиума) Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов;

– подписывает протоколы заседаний Собрания депутатов;

– имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания Собрания депутатов.

2. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов Собрания депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов Собрания депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. Ведение протокола (аудиозапись, видеозапись) заседания Собрания депутатов, организационно-техническое обеспечение заседаний Собрания депутатов осуществляется Председателем Собрания депутатов. Указанная обязанность может быть возложена Председателем Собрания депутатов на одного из депутатов Собрания депутатов.

Статья 23.**Порядок проведения заседания Собрания депутатов**

1. Время проведения заседаний Собрания депутатов должно назначаться таким образом, чтобы не создавать неудобств для депутатов Собрания депутатов (как правило, конец первой половины дня, середина дня либо начало второй половины дня).

2. Время для докладов устанавливается до двадцати минут. Время для содокладов устанавливается до пятнадцати минут.

3. Устанавливается следующее время для выступлений в прениях:

а) для обсуждения повестки дня – до трех минут,

б) для обсуждения докладов и содокладов – до десяти минут;

в) для постатейного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов и решений Собрания депутатов – до пяти минут;

г) дли внесения депутатского запроса – до пяти минут;

д) по порядку ведения заседания Собрания депутатов – до трех минут;

е) по кандидатурам – до пяти минут;

ж) по процедуре голосования – до трех минут;

з) для сообщений, заявлений, предложений, вопросов, справок и реплик – до двух минут;

и) для ответа на сообщения, заявления, предложения, вопросы, справки и реплики – до двух минут;

к) для повторных выступлений – до трех минут.

4. С согласия большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, председательствующий вправе продлить время для выступлений.

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

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

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

а) для выражения претензии к председательствующему;

б) для уточнения формулировки вопроса, поставленного на голосование.

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

Статья 24. **Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам Собрания депутатов предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Собрание депутатов голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, принимает решение о прекращении во-

просов и переходе к прениям по докладу или проекту муниципального правового акта Собрания депутатов.

2. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату Собрания депутатов может быть предоставлена трибуна. В необходимых случаях с согласия Собрания депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Депутат Собрания депутатов может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Собрания депутатов, принимаемым голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат Собрания депутатов обязан соблюдать настоящий 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 может быть предоставлено.

Статья 25. **Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

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

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты Собрания депутатов, представляющие комиссию (рабочую группу) Собрания депутатов либо депутатские группы, объединения (фракции) в количестве не менее трети от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов Собрания депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов или группы депутатов Собрания депутатов.

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

5. Если депутаты Собрания депутатов не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе таких депутатов Собрания депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания Собрания депутатов в качестве приложений к протоколу заседания Собрания депутатов.

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

Статья 26.**Процедура проведения открытого голосования**

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

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

При голосовании каждый депутат Собрания депутатов обладает одним голосом и может отдать его за предложение, против предложения либо воздержаться от голосования. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

3. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляетрезультаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», число проголосовавших «против», число воздержавшихся от голосования.

По окончании процедуры голосования и подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования: «предложение принято» или «предложение отклонено».

4. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Собрания депутатов является решающим.

Статья 27.**Процедура проведения поименного голосования**

1. Открытое голосование может быть проведено в форме поименного голосования.

2. Депутат Собрания депутатов лично осуществляет свое право на голосование и не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. В случае невозможности прибыть на заседание Собрания депутатов по обстоятельствам, имеющим исключительный характер (болезнь, осуществление депутатом Собрания депутатов по поручению Собрания депутатов функций Собрания депутатов за пределами сельского поселения, смерть близкого родственника, командировка по основному месту работы), депутат Собрания депутатов вправе выразить свое мнение по любому вопросу повестки заседания Собрания депутатов, которое учитывается при подсчете голосов при принятии Собранием депутатов решения независимо от формы голосования. В этом случае мнение депутата Собрания депутатов излагается в форме письменного заявления на имя Председателя Собрания депутатов. К письменному заявлению прилагаются документы, подтверждающие невозможность прибытия депутата Собрания депутатов на заседание Собрания депутатов. Письменное заявление направляется Председателю Собрания депутатов до начала заседания Собрания депутатов. Письменное заявление может быть отправлено на официальный адрес электронной почты Собрания депутатов.

Мнение депутата, изложенное или представленное в письменном заявлении с нарушением требований настоящей части, не может быть учтено.

4. На заседании Собрания депутатов председательствующий, перед постановкой вопроса повестки заседания Собрания депутатов на голосование, сообщает о наличии мнения депутата Собрания депутатов по обсуждаемому вопросу. Мнение депутата Собрания депутатов оглашается на заседании Собрания депутатов после проведения голосования при подсчете голосов.

Статья 28.**Процедура проведения тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. Численный состав счетной комиссии Собрания депутатов, ее члены утверждаются голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, кроме случаев, указанных в абзаце втором настоящей части. Голосование проводится за каждого кандидата в члены счетной комиссии в отдельности. Счетная комиссия Собрания депутатов на своем заседании из своего состава избирает председателя и секретаря счетной комиссии. Счетная комиссия Собрания депутатов не является постоянно действующим органом Собрания депутатов.

При проведении тайного голосования на выборах главы сельского поселения из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур, численный состав счетной комиссии, ее члены утверждаются голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

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

3. Каждому депутату Собрания депутатов выдается один бюллетень по вопросу, вынесенному на тайное голосование.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются под роспись депутатам Собрания депутатов членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами Собрания депутатов во время перерыва, специально объявленного на заседании Собрания депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту муниципального правового акта Собрания депутатов – путем зачеркивания варианта решения.

В случае, если голосование осуществляется по единственному проекту муниципального правового акта Собрания депутатов или единственной кандидатуре, заполнение бюллетеней производится депутатами Собрания депутатов путем зачеркивания слова «за» либо «против» напротив предлагаемого проекта муниципального правового акта Собрания депутатов или предлагаемой кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы; при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность; при голосовании по проекту муниципального правового акта Собрания депутатов – бюллетени, где оставлены два и более варианта ответа.

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

Статья 29.**Протокол заседания Собрания депутатов**

1. На заседании Собрания депутатов ведется протокол заседания Собрания депутатов.

2. Во время заседаний Собрания депутатов может вестись аудиозапись и (или) видеозапись. Протокол заседания Собрания депутатов может быть составлен на основе стенограммы, аудиозаписи, видеозаписи заседания Собрания депутатов.

3. Протокол заседания Собрания депутатов подписывается лицом, председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Обязанности по составлению протокола, стенограммы, проведению аудиозаписи, видеозаписи заседания Собрания депутатов, их копированию и хранению могут быть возложены на депутата Собрания депутатов, уполномоченного Председателем Собрания депутатов.

4. Окончательный текст протокола заседания Собрания депутатов изготавливается не позднее тридцати календарных дней, начиная со дня, следующего за днем проведения заседания Собрания депутатов.

Заверенная копия протокола заседания Собрания депутатов может быть предоставлена по заявлению депутата Собрания депутатов и других заинтересованных лиц в сроки, установленные законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Глава 4
РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ.ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 30. **Порядокпринятия и вступления в силу решений Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Республики Дагестан и Уставом, принимает муниципальные правовые акты – решения Собрания депутатов – по следующим вопросам:

а) по вопросам местного значения сельского поселения, отнесенным к компетенции Собрания депутатов действующим законодательством и Уставом;

б) по вопросам формирования рабочих органов Собрания депутатов, признания полномочий депутатов Собрания депутатов, одобрения проектов муниципальных нормативных правовых актов Собрания депутатов, кадровым вопросам Собрания депутатов (выборы Председателя Собрания депутатов, утверждение председателей комиссий и руководителей рабочих групп Собрания депутатов, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации деятельности Собрания депутатов.

2. Решения Собрания депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания Собрания депутатов, установления рабочего распорядка заседаний Собрания депутатов, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседаний Собрания депутатов (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Собрания депутатов и при необходимости оформляются в виде выписки из протокола заседания Собрания депутатов, подписываемой Председателем Собрания депутатов.

3. Решения Собрания депутатов вступают в силу с момента их подписания.

Решение Собрания депутатов, подлежащее опубликованию (обнародованию), вступает в силу с момента (со дня) его официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом или самим таким решением Собрания депутатов.

Решение Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку вступает в силу по истечении установленного Уставом срока для обжалования такого решения Собрания депутатов. В случае обжалования решения Собрания депутатов об удалении главы сельского поселения в отставку, такое решение Собрания депутатов вступает в силу со дня вступления в силу соответствующего решения суда первой инстанции.

4. Муниципальный нормативный правовой акт, принятый Собранием депутатов, в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется главе сельского поселения для подписания и обнародования. Такой муниципальный нормативный правовой акт вместе с сопроводительным обращением Председателя Собрания депутатов может быть передан под роспись главе сельского поселения (уполномоченному представителю администрации сельского поселения) либо направлен на почтовый адрес администрации сельского поселения почтовым пакетом с описью вложения и заказным почтовым уведомлением.

Для сведения (напоминания, уведомления об отправке) документы (включая почтовые документы об отправке), содержащиеся в почтовом пакете, могут быть просканированы и направлены в форме многостраничного электронного файла формата «pdf» на адрес электронной почты администрации сельского поселения.

Принятый Собранием депутатов муниципальный нормативный правовой акт направляется для подписания и обнародования главе сельского поселения в нескольких экземплярах (с пронумерованными, прошнурованными (прошитыми) листами, скрепленными круглой гербовой печатью Собрания депутатов): один экземпляр – для администрации (главы) сельского поселения, один экземпляр – для направления в уполномоченный орган для внесения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан, два экземпляра подлежат возврату Собранию депутатов.

5. Глава сельского поселения имеет право отклонить принятый Собранием депутатов муниципальный нормативный правовой акт. В этом случае в течение десяти дней со дня получения от Собрания депутатов муниципального нормативного правового акта глава сельского поселения обязан направить отклоненный муниципальный нормативный правовой акт и свое мотивированное заключение (мотивированное обоснование) отклонения муниципального нормативного правового акта в адрес Собрания депутатов на повторное рассмотрение. Глава сельского поселения вправе представить Собранию депутатов свою редакцию решения (отдельных его положений). При этом отклоненный муниципальный нормативный правовой акт вместе с сопроводительным обращением и прилагаемыми документами и материалами должен быть направлен Собранию депутатов способами направления, указанными в части 4 настоящей статьи, не позднее последнего дня срока, установленного для подписания, обнародования либо отклонения принятого Собранием депутатов муниципального нормативного правового акта.

Повторное рассмотрение принятого Собранием депутатов муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой сельского поселения, должно начинаться с выступления главы сельского поселения, затем (в случае создания согласительной комиссии) заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно Собранием депутатов и главой сельского поселения представителей Собрания депутатов и администрации сельского поселения. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет голосами большинства своих членов и представляет на рассмотрение Собрания депутатов мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По данному вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции муниципального нормативного правового акта, предложенной главой сельского поселения, первым на голосование ставится проект муниципального нормативного правового акта в редакции, предложенной главой сельского поселения. Соответствующее решение Собрания депутатов принимается голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

В случае создания согласительной комиссии, первым на голосование ставится проект муниципального нормативного правового акта в редакции, предложенной согласительной комиссией. Соответствующее решение принимается голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

6. В случае непринятия депутатами Собрания депутатов решения в редакции, предложенной главой сельского поселения или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии муниципального нормативного правового акта в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов. В этом случае глава сельского поселения обязан подписать и обнародовать повторно принятый муниципальный нормативный правовой акт в течение семи дней, начиная со дня повторного принятия такого муниципального нормативного правового акта.

7. В случае если направленный главе сельского поселения на подписание и обнародование муниципальный нормативный правовой акт не был подписан и обнародован, а также в случае если главой сельского поселения Собранию депутатов не было представлено мотивированное заключение (мотивированное обоснование) отклонения муниципального нормативного правового акта в установленные настоящей статьей сроки, Собрание депутатов вправе провести заседание Собрания депутатов по повторному рассмотрению такого муниципального нормативного правового акта. На указанное заседание Собрания депутатов в обязательном порядке приглашается глава сельского поселения. Обращение о приглашении главы сельского поселения для участия в повторном рассмотрении муниципального нормативного правового акта направляется главе сельского поселения на почтовый адрес либо на адрес электронной почты администрации сельского поселения не позднее, чем за два рабочих дня до времени начала проведения заседания Собрания депутатов, на котором запланировано повторное рассмотрение муниципального нормативного правового акта.

8. Неявка главы сельского поселения, приглашенного на заседание Собрания депутатов в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом, не препятствует Собранию депутатов рассмотреть и принять муниципальный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

Статья 31. **Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов, решений Собрания депутатов**

1. Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в двух чтениях.

В первом чтении проводится обсуждение основных концептуальных положений проекта муниципального нормативного правового акта, разрешение вопроса о необходимости его принятия. Проект муниципального нормативного правового акта, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Собранием депутатов.

Во втором чтении проводится обсуждение поступивших к проекту муниципального нормативного правового акта поправок, разрешение вопроса о его окончательном принятии.

2. При первом чтении проекта муниципального нормативного правового акта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов, а для содоклада – председателю или члену комиссии (руководителю или члену рабочей группы) Собрания депутатов, к компетенции которой относится рассматриваемый проект муниципального нормативного правового акта.

3. После прений по проекту муниципального нормативного правового акта Собрание депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

а) принять проект муниципального нормативного правового акта в первом чтении;

б) направить проект муниципального нормативного правового акта на доработку;

в) отклонить проект муниципального нормативного правового акта.

4. В случае отклонения проекта муниципального нормативного правового акта, он считается исключенным из повестки заседания Собрания депутатов и может быть повторно внесен на рассмотрение Собрания депутатов только после его повторного включения в повестку, но не ранее чем через два календарных месяца.

5. После рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта в первом чтении может быть создана рабочая группа Собрания депутатов, которая на своем первом заседании из своего состава избирает руководителя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту муниципального нормативного правового акта и сроки представления указанного проекта для второго чтения.

Поправки и дополнения к проекту муниципального нормативного правового акта вносятся в письменном виде на имя Председателя Собрания депутатов, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторампроекта муниципального нормативного правового акта. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей, частей, пунктов, подпунктов и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту муниципального нормативного правового акта в целом. Проект муниципального нормативного правового акта, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

6. Второе чтение проекта муниципального нормативного правового акта начинается с доклада руководителя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по главам, разделам, статьям, частям, пунктам, подпунктам проекта муниципального нормативного правового акта.

Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов Собрания депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

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

При постатейном обсуждении проекта муниципального нормативного правового акта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении поправок в статью или другие части проекта муниципального нормативного правового акта, затем на голосование ставится принятие решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных глав разделов, статей, частей, пунктов, подпунктов проекта муниципального нормативного правового акта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу Собрания депутатов.

7. По решению Собрания депутатов два чтения проекта муниципального нормативного правового акта могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту муниципального нормативного правового акта.

Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект муниципального нормативного правового акта принимается в первом чтении и, при условии отсутствия существенных поправок, ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта во втором чтении.

8. Официальное опубликование муниципальных правовых актов, принятых Собранием депутатов, а также официальных документов и материалов рабочих органов Собрания депутатов и Контрольно-счетной комиссии сельского поселения, осуществляется Собранием депутатов в соответствии с расходами, предусмотренными на указанные цели решением Собрания депутатов о бюджете сельского поселения.

Официальное опубликование муниципального правового акта, принятого Собранием депутатов, осуществляется в соответствии с условиями, порядком и сроком, установленными в таком муниципальном правовом акте.

Принятый Собранием депутатов муниципальный правовой акт в обязательном порядке не позднее семи дней после дня его принятия размещается на официальном сайте Собрания депутатов. Официальное опубликование в официальном печатном органе официального опубликования муниципальных правовых актов Собрания депутатов осуществляется не позднее семи дней после дня его принятия, если такое официальное опубликование предусмотрено самим муниципальном правовом акте.

Официальное опубликование муниципального правового акта об удалении главы сельского поселения в отставку осуществляется не позднее пяти дней со дня его подписания.

Статья 32. **Порядок принятия решения Собрания депутатов о бюджете сельского поселения и рассмотрения годового отчета по исполнению бюджета сельского поселения**

Внесение в Собрание депутатов и рассмотрение проекта решения Собрания депутатов о бюджете сельского поселения, принятие решения Собрания депутатов о бюджете сельского поселения, а также внесение в Собрание депутатов и рассмотрение годового отчета по исполнению бюджета сельского поселения осуществляется в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов о бюджетном процессе в сельском поселении в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Глава 5
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИВ СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ

Статья 33. **Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов**

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

а) участие в заседаниях Собрания депутатов;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп Собрания депутатов;

в) исполнение поручений Собрания депутатов, его комиссий (рабочих групп).

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Республики Дагестан, Уставу и настоящему Регламенту.

Статья 34.**Права депутата Собрания депутатов при осуществлении им депутатской деятельности в Собраниидепутатов**

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

– обращаться с письменными и (или) устными вопросами (запросами) к главе сельского поселения, иным осуществляющим деятельность на территории сельского поселения должностным лицам и органам местного самоуправления сельского поселения, а также руководителям иных организаций, предприятий, учреждений, расположенных и (или) осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения;

– избирать и быть избранным в комиссии, рабочие группы Собрания депутатов;

– высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания депутатов комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления сельского поселения, избираемым Собранием депутатов и (или) назначаемым по согласованию с Собранием депутатов;

– вносить предложения по повестке заседания Собрания депутатов, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием депутатов вопросов;

– вносить проекты муниципальных нормативных правовых актов, 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, проживающего на территории сельского поселения, общественных объединений;

– знакомиться со стенограммами и (или) протоколами заседаний Собрания депутатов, передавать тексты своих выступлений, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Собрания депутатов.

Статья 35. **УчастиедепутатаСобрания депутатов в заседаниях Собрания депутатов(рабочих органов Собрания депутатов)**

1. Депутат Собрания депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, комиссиями (рабочими группами) Собрания депутатов, членом которых он является.

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

3. Депутат Собрания депутатов обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, заседаниях комиссии (рабочей группы) депутат Собрания депутатов обязан заблаговременно информировать об этом соответственно Председателя Собрания депутатов либо руководителя рабочего органа Собрания депутатов, в составе которого он состоит.

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

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

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собрания депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей комиссией (рабочей группой) Собрания депутатов при доработке проекта муниципального нормативного правового акта, решения Собрания депутатов.

Статья 36. **Особое мнение депутата Собрания депутатов**

Депутат Собрания депутатов, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Собрания депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Собрания депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его председательствующему для приобщения к протоколу заседания Собрания депутатов. О приобщении особого мнения депутата Собрания депутатов упоминается в протоколе заседания Собрания депутатов.

Глава 6
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВКОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 37. **Организация контроля**

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

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется Собраниемдепутатов непосредственно, а также через рабочие органы Собрания депутатов.

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

Статья 38. **Права Собрания депутатов и его рабочих органов приосуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Собрание депутатов и его рабочие органы имеют право:

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

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

– информировать главу сельского поселения и иных должностных лиц местного самоуправления сельского поселения о выявленных нарушениях;

– вносить главе сельского поселения и иным должностным лицам местного самоуправления сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы;

– требовать от главы сельского поселения, проверяемых структурных подразделений администрации сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 39. **Запрос**

1. Депутат Собрания депутатов, депутатская группа Собрания депутатов вправе обращаться с запросами к главе сельского поселения и иным должностным лицам местного самоуправления сельского поселения по вопросам, входящим в сферу компетенции Собрания депутатов.

2. Депутатский запрос вносится на заседании Собрания депутатов в письменной форме, соглашается на этом заседании Собрания депутатов и по нему принимается соответствующее решение Собрания депутатов.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Собрания депутатов или в письменной форме не позднее чем через тридцать календарных дней со дня получения депутатского запроса адресатом.

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

Статья 40. **Вопрос**

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

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

Вопрос в письменной форме заблаговременно (не позднее десяти календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов) передается депутатом, депутатской группой Собрания депутатов Председателю Собрания депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Собрания депутатов соответствующего должностного лица.

3. В случае если приглашенное должностное лицо местного самоуправления сельского поселения 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 Собрания депутатов председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Статья 41. **Ежегодный отчет главы сельского поселения о результатах его деятельности, о результатах деятельности администрации сельского поселения и иных подведомственных главе сельского поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов**

1. Глава сельского поселения и иные должностные лица местного самоуправления сельского поселения один раз в год предоставляют Собранию депутатов отчет о результатах своей деятельности.

2. Представление и заслушивание ежегодного отчета главы сельского поселения о результатах его деятельности, о результатах деятельности администрации сельского поселения и иных подведомственных главе сельского поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов, проводится в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим порядок представления и заслушивания ежегодного отчета главы сельского поселения о результатах его деятельности, о результатах деятельности администрации сельского поселения и иных подведомственных главе сельского поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов.

Статья 42. **Контроль над исполнением решений (муниципальных правовых актов), принятых Собранием депутатов**

1. Решения (муниципальные правовые акты), принимаемые Собранием депутатов, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении (муниципальном правовом акте) Собрания депутатов, либо в ином решении (муниципальном правовом акте) Собрания депутатов.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения (муниципального правового акта) Собрание депутатов вправе:

– снять решение с контроля как выполненное;

– снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

– продлить контрольные полномочия, возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

– отменить решение;

– изменить решение или дополнить его;

– принять дополнительное решение.

Статья 43. **Контроль над исполнением бюджета сельского поселения**

Порядок контроля над исполнением бюджета сельского поселения определяется принимаемым Собранием депутатов муниципальным нормативным правовым актом о бюджетном процессе в сельском поселении.

Статья 44. **Контроль над соблюдением требований настоящего Регламента и ответственность за его нарушение**

1. Контроль над соблюдением требований настоящего Регламента и определение меры ответственности за их нарушение возлагается на Председателя Собрания депутатов и рабочие органы Собрания депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению требований настоящего Регламента.

2. При нарушении депутатом Собрания депутатов порядка, установленного настоящим Регламентов, на заседании Собрания депутатов или заседании комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов к нему применяются следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол заседания Собрания депутатов;

в) порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании Собрания депутатов либо председатель комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов. Депутат Собрания депутатов призывается к порядку, если он:

– выступает без разрешения председательствующего на заседании Собрания депутатов либо председателя комиссии (рабочей группы) Собрания депутатов;

– допускает в речи оскорбительные выражения;

– перемещается по залу.

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

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

6. Порицание выносится депутату Собрания депутатов, который:

– после призвания к порядку с занесением в протокол заседания Собрания депутатов не выполняет требования председательствующего на заседании Собрания депутатов;

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

– оскорбил Собрание депутатов или председательствующего на заседании Собрания депутатов.

7. Депутат Собрания депутатов освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

8. Отсутствие депутата Собрания депутатов на заседаниях Собрания депутатов или комиссий (рабочих групп) Собрания депутатов без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

а) вынесение публичного порицания в его адрес;

б) доведение через средства массовой информации до избирателей сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или его комиссий (рабочих групп). Решение о привлечении депутата Собрания депутатов к ответственности принимается на заседании Собрания депутатов голосами большинства депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов по предложению Председателя Собрания депутатов или председателя комиссии (руководителя рабочей группы) Собрания депутатов.

9. Население (избиратели) сельского поселения вправе отозвать депутата Собрания депутатов. Основания для отзыва депутата Собрания депутатов и порядок отзыва (включая порядок организации голосования по отзыву) депутата Собрания депутатов устанавливается Уставом в соответствии с действующим законодательством.

В случае отзыва депутата Собрания депутатов избирателями замещение вакантного мандата депутата Собрания депутатов производится в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

Глава 7
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 45. **Порядок внесения изменений и (или) дополнений в настоящий Регламент**

1. Настоящий Регламент, а также изменения и (или) дополнения в настоящий Регламент принимаются голосами большинства от установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов.

2. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Регламент осуществляются в случаях необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с нормами действующего законодательства.

3. Вопросы и условия, не урегулированные настоящим Регламентом, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством, Уставом и муниципальными нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

4. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия (утверждения).

* * *

(ПРИНЯТО ГОЛОСАМИ НЕ МЕНЕЕ ЧЕМ ДВУХ ТРЕТЕЙ ОТ УСТАНОВЛЕННОЙ УСТАВОМ ЧИСЛЕННОСТИ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ)

Баш редактор
Т.Г. ӘЛӘКПӘРОВ

Мәсул катиб
А.һ.МӘММӘДОВА

Шөбә редакторлары:
К.Г.БАБАЈЕВА
Р.М. МУСАЈЕВ

Мүхбирләр:
М. СЕЈИДОВ
С. МАМАЈЕВ
Б. ПИРМӘһӘММӘДОВ
С. САЛЕһОВА
һ. АСЛАНОВ

РЕДАКСИЈАНЫН ВӘ НӘШРИЈЈАТЫН ҮНВАНЫ:
368600, Дағыстан Республикасы, Дәрбәнд шәһәри, Ленин күчәси, 37
www.derbend.ru
(E-mail: gazetaderbend@mail.ru)
Телефонлар: баш редактор 89894856030, үмуми шөбә 89604204987

«Типографија-М» ММЧ-дә чап едилиб.
Индекс 368600
Мәтбәәнин үнваны Дәрбәнд шәһәри, С.Гурбанов күчәси, 25
Телефон: 4-50-76

Гәзетин чапынын кејфијјәти барәдә мәтбәәјә мүрачиәт едә биләрсиниз.

Рабитә, информасија технолокијалары вә күтләви коммуникасијалар саһәсиндә нәзарәт үзрә Федерал хидмәт (Роскомнадзор). Күтләви информасија васитәләринин гејдијјаты һагтында Шәһадәтнамә ДР үзрә рабитә, информасија технолокијалары вә Күтләви коммуникасијалар саһәсиндә нәзарәт үзрә Федерал хидмәт идарәси.
ПИ № ТУ05-00428
21.05.2019 г.

Материалларда кедән фактлар үчүн мүәллифләр мәсулијјәт дашыјырлар. Мүәллифләрин мөвгеји илә редаксијанын мөвгеји ујғун кәлмәјә биләр.

7.03. 2024.

Фактики олараг 9.30
Саат 10.00

Тираж 2000
Сиф. №