



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26

тел: +7 (87236) 3 44 72

e-mail: sobraniessr@yandex.ru

«26» марта 2026 г.

№ 34

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Регламента
Собрания депутатов
муниципального района «Сулейман-Стальский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район»,

**Собрание депутатов
муниципального района «Сулейман-Стальский район» решило:**

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» (приложение).
2. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район»:
 - решение Собрания депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район от 07.11.2017 № 331»;
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Кюринские известия» и разместить его на сайте муниципального района «Сулейман-Стальский район», с электронным адресом <https://suleiman-stalskiy.ru>, в разделе решений Собрания депутатов

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» (Рамалданов Г.В.).

**Председатель
Собрания депутатов**



Г. Рамалданов

Приложение к решению
Собрания депутатов
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»
от 26 марта 2026 года

РЕГЛАМЕНТ

СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент Собрании депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее – Собрание депутатов) устанавливает порядок организации работы и обеспечения деятельности Собрания депутатов и разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», иными федеральными законами, законами Республики Дагестан, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, а также Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее – Устав).

2. Собрание депутатов является представительным органом местного самоуправления муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее – Муниципальный район).

3. Собрание депутатов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Муниципального района, настоящим Регламентом.

4. Решения Собрания депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, должностными лицами, юридическими лицами и гражданами, находящимися на территории Муниципального района.

Глава II. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Общие положения

1.1. Собрание депутатов является юридическим лицом.

Собрание депутатов имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального района «Сулейман-Стальский район».

1.2. Депутатом Собрания депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» является лицо, делегированное от представительного органа сельского поселения муниципального района «Сулейман-Стальский район», избранное на муниципальных выборах жителями сельского поселения на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в представительный орган соответствующего сельского поселения. Численность депутатов и представителей, делегируемых от сельских поселений, устанавливается в соответствии с Уставом.

Срок полномочий Собрания депутатов составляет 5 (пять) лет.

Собрание депутатов самостоятельно определяет свою структуру и органы, их полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

1.3. Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

1.4. Рабочими органами Собрания депутатов являются председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, президиум Собрания депутатов, постоянные депутатские комиссии Собрания депутатов и рабочие группы.

1.5. В структуру Собрания депутатов входят председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, аппарат Собрания депутатов, президиум Собрания депутатов, постоянные депутатские комиссии Собрания депутатов. Деятельность аппарата Собрания депутатов, входящего в структуру Собрания депутатов, осуществляется в соответствии с положениями и должностными инструкциями, утверждаемыми распоряжением (приказом) председателя Собрания депутатов.

1.6. Расходы на обеспечение деятельности Собрания депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельно от других расходов в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

1.7. Полное наименование: Собрание депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район».

1.8. Юридический адрес: 368760, Республика Дагестан, с. Касумкент, ул. Ленина, 26.

2. Председатель Собрания депутатов

2.1. Собрание депутатов избирает из своего состава председателя Собрания депутатов (далее - Председатель Собрания или Председатель) на срок полномочий Собрания депутатов на его первом заседании.

2.2. Кандидатуры для избрания Председателя Собрания выдвигаются объединениями (фракциями) депутатов, депутатами, а также в порядке самовыдвижения.

2.3. Председатель Собрания избирается тайным или открытым голосованием. После избрания Председатель Собрания приступает к исполнению своих обязанностей и ведет заседания Собрания депутатов.

2.4. Способ голосования определяется Собранием депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов непосредственно перед началом процедуры избрания.

2.5. Избрание Председателя Собрания депутатов может проводиться при наличии одной или нескольких кандидатур. Кандидатуры, выдвинутые для избрания Председателем Собрания, вносятся председательствующим на заседании в список выдвинутых кандидатур в алфавитном порядке.

2.6. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается. Каждому кандидату при выдвижении предоставляется возможность выступить, ответить на вопросы депутатов, а после завершения обсуждения кандидатур - выступить с заключительным словом.

2.7. Депутат, выступая от своего имени либо оглашая решение объединения (фракции) депутатов, имеет право на выступление в поддержку кандидата или против него на выборную должность — не более одного раза по каждому кандидату.

2.8. После обсуждения кандидатур:

– при тайном голосовании их фамилии, имена и отчества в алфавитном порядке вносятся в бюллетень для тайного голосования. Кандидат может взять самоотвод до включения его фамилии в бюллетень для тайного голосования.

Из числа депутатов создаётся Счётная комиссия в составе трёх человек, которая ведёт подсчёт бюллетеней для тайного голосования по кандидатурам на должность Председателя Собрания депутатов.

– открытое голосование проводится путем подъема рук (или с использованием электронной системы подсчета голосов, если таковая имеется), кандидат(-ы) оглашаются председательствующим в алфавитном порядке. Кандидат вправе взять самоотвод до начала процедуры голосования.

2.9. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от

установленного числа депутатов Собрания депутатов.

В случае если выдвинуто более 2 (двух) кандидатов и 2 (два) кандидата или более набрали равное число голосов, проводится повторное голосование по кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов от числа избранных депутатов.

Если при повторном голосовании по кандидатурам ни один из них не набрал большинство голосов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур и тех, кто до этого взял самоотвод.

2.10. В случае выдвижения только одной кандидатуры на должность Председателя Собрания депутатов, голосование проводится по данной кандидатуре. Депутаты вправе проголосовать «за» данную кандидатуру, «против», либо «воздержаться».

Кандидат считается избранным, если он получил большинство голосов от установленной численности депутатов. В случае если единственный кандидат не набрал необходимого количества голосов, проводятся повторные выборы с выдвижением новых кандидатур. При этом допускается выдвижение прежних кандидатур и тех, кто до этого взял самоотвод.

2.11. Полномочия Председателя Собрания начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Собрания депутатов нового созыва в правомочном составе, либо досрочно в случаях, установленных законом. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.12. Председатель Собрания вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на очередном заседании Собрания депутатов.

2.13. Председатель Собрания депутатов осуществляет следующие полномочия:

- без доверенности действует от имени Собрания депутатов, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, в том числе в судах всех инстанций, а также выдает доверенности представителям Собрания депутатов в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом;

- координирует работу заместителя Председателя Собрания;

- предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Собрания депутатов, вносит на рассмотрение Собрания депутатов проект повестки дня заседания;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов;

- созывает очередные и внеочередные заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения;
- руководит подготовкой заседаний Собрания депутатов, ведет заседания Собрания депутатов;
- осуществляет общее руководство работой Аппарата собрания, определяет штат и численность Аппарата собрания, осуществляет прием на работу и увольнение работников Аппарата собрания, налагает дисциплинарные взыскания на работников Аппарата собрания, решает вопросы об их поощрении;
- организует ведение делопроизводства Собрания депутатов, подписывает протоколы заседаний Собрания депутатов;
- оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания депутатов;
- организует работу по осуществлению контроля за исполнением решений Собрания депутатов;
- организует рассмотрение обращений и документов, поступающих в адрес Собрания депутатов;
- принимает решения о награждении наградами Собрания депутатов;
- направляет решения, принятые Собранием депутатов, на подписание и обнародование Главе муниципального района «Сулейман-Стальский район»;
- подписывает решения, принятые Собранием депутатов, подписывает заявления, обращения, финансово-хозяйственные и иные документы Собрания депутатов.

2.14. Председатель Собрания депутатов вправе:

- задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

2.15. Председатель Собрания депутатов не вправе:

- высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;
- прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки

отведенного времени и не нарушает настоящий Регламент.

2.16. Председатель Собрания депутатов обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

3. Заместитель Председателя Собрания депутатов

3.1. Заместитель Председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов на его первом заседании. Кандидатуры для избрания заместителя Председателя Собрания выдвигаются объединениями (фракциями) депутатов, депутатами, а также в порядке самовыдвижения.

3.2. Заместитель Председателя Собрания депутатов избирается открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3.3. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов. Заместитель Председателя может быть освобожден от должности в случаях, установленных законодательством.

Заместитель Председателя Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3.4. Заместитель Председателя Собрания депутатов:

- оказывает содействие депутатам в осуществлении полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- координирует и организует деятельность депутатских комиссий Собрания депутатов, дает им поручения;
- оказывает содействие в организации и осуществляет контроль за мониторингом проведения приемов депутатами;
- оказывает содействие в организации и осуществляет контроль за своевременностью и полнотой отчетов депутатов перед населением;
- даёт поручения депутатам и контролирует порядок и сроки их выполнения;
- вносит предложения о включении вопросов в проект плана работы Собрания депутатов на полугодие;

- организует взаимодействие Собрания депутатов и органов местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, государственных органов управления, предприятий и организаций, средств массовой информации;

- исполняет обязанности Председателя Собрания во время его отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и в иных случаях).

3.5. Заместитель Председателя Собрания обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.6. Заместитель Председателя Собрания депутатов подотчетен и подконтролен Собранию депутатов.

4. Аппарат Собрания депутатов

4.1. Организация деятельности Аппарата собрания, его подотчетность и подконтрольность осуществляются в соответствии с Положением «О должностных инструкциях аппарата Собрания депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» и Регламентом Собрания депутатов.

4.2. Работники Аппарата собрания обязаны соблюдать ограничения, запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами.

4.3. К основным задачам Аппарата собрания относятся:

- ведение учёта присутствия депутатов на заседаниях Собрания депутатов, совещаниях и иных слушаниях;

- информационное обеспечение деятельности Собрания депутатов, включая подготовку докладов и справок по вопросам повестки дня;

- контроль за своевременностью и правильностью оформления протоколов заседаний Собрания депутатов и его комиссий;

5. Депутатские комиссии Собрания депутатов

5.1. Депутатские комиссии Собрания депутатов (далее — комиссии) являются рабочими органами и входят в структуру Собрания депутатов, действуя в соответствии с Положением о комиссиях, утверждаемым решением Собрания депутатов.

5.2. Комиссии образуются на срок полномочий Собрания депутатов.

5.3. Комиссия Собрания депутатов осуществляет:

- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания депутатов;
- взаимодействие с Председателем Собрания, заместителем Председателя Собрания, органами и должностными лицами Муниципального района, Молодежным парламентом при Собрании депутатов при подготовке решений Собрания депутатов, относящихся к ведению комиссии;
- подготовку предложений и контроль за исполнением принятых решений Собрания депутатов;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;
- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания депутатов;
- рекомендует депутатов в рабочие комиссии и другие рабочие органы, создаваемые муниципальными и государственными органами власти.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы, с целью подготовки по ним предложений для вынесения на заседание Собрания депутатов.

5.4. Комиссии Собрания депутатов ответственны и подотчетны перед Собранием депутатов.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Заседания Собрания депутатов

1.1. Основной формой работы Собрания депутатов является его заседание. Заседание Собрания депутатов может проводиться как в очной форме, так и посредством видеоконференцсвязи (веб-конференции). Решение о форме проведения Собрания депутатов принимает Председатель Собрания депутатов.

1.2. Полномочия Собрания депутатов начинаются в день первого правомочного заседания Собрания депутатов и прекращаются со дня начала работы представительного органа нового созыва.

1.3. Первое заседание Собрания депутатов до избрания председателя Собрания депутатов ведёт старейший по возрасту депутат нового созыва. Заседание проводится не позднее 30 дней со дня формирования Собрания депутатов муниципального района в правомочном составе. Первое заседание Собрания депутатов нового созыва считается правомочным только при условии избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов Собрания депутатов в правомочном составе.

1.4. Очередные заседания Собрания депутатов созываются Председателем Собрания, заместителем Председателя Собрания по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 3 (три) месяца, как правило, в четвертый четверг месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются Председателем Собрания в порядке, предусмотренном Регламентом.

1.5. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от числа избранных депутатов, за исключением случаев, прямо предусмотренных Уставом.

1.6. Если на заседании Собрания депутатов присутствует менее 50% от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем Собрания с учетом времени для доставки указанного сообщения.

1.7. Если и на повторно созванном заседании Собрания депутатов присутствует менее 50% от числа избранных депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а Аппарату собрания, входящему в структуру Собрания депутатов, поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

1.8. Заседания Собрания депутатов носят открытый характер. На открытом заседании Собрания депутатов вправе присутствовать представители органов государственной власти и местного самоуправления, глава муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - Глава Муниципального района), представители прокуратуры, молодежного парламента при Собрании депутатов, общественная палата муниципального района «Сулейман-Стальский район», аккредитованные средства массовой информации, жители Муниципального района, а также приглашённые лица.

Фото и видеосъемка на заседаниях Собрания депутатов может осуществляться представителями средств массовой информации, аккредитованными в порядке, утвержденном решением Собрания депутатов.

1.9. Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, Председателем Собрания, заместителем Председателя Собрания в устной или письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки заседания. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются Председателем Собрания и ставятся на голосование.

1.10. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Закрытая форма заседаний Собрания депутатов не отменяет других принципов его работы.

1.11. Собрание депутатов может быть созвано на внеочередное заседание в порядке, установленном Уставом.

1.12. Внеочередное заседание Собрания депутатов (место и дата его проведения, повестка дня) назначается Председателем Собрания в срок не позднее 2 (двух) дней после уведомления о созыве внеочередного заседания.

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

1.14. Инициатива о самороспуске Собрания депутатов выдвигается группой депутатов численностью не менее двух третей от установленной численности. Инициатива оформляется письменным заявлением и проектом решения о самороспуске, подписанными депутатами этой группы, и вносится Председателю Собрания. Решение о самороспуске принимается в порядке, предусмотренном Уставом, и подлежит официальному опубликованию не позднее 7 дней, а также направлению в избирательную комиссию, проводившую выборы на территории муниципального района, в течение 3 дней.

1.15. Собрание депутатов вправе пригласить на заседание должностных лиц органов местного самоуправления. Приглашение по поручению Председателя Собрания своевременно доводится Аппаратом собрания до сведения приглашенного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Собрания депутатов.

1.16. На заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать работники Аппарата собрания.

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

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

1.19. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрании депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без разрешения на то Председателя Собрании.

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

2. Порядок подготовки к проведению заседания

2.1. В порядке подготовки заседания Собрании депутатов Председатель Собрании организует работу по формированию повестки заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

2.2. Не позднее чем за 3 (три) дня до заседания Аппарат собрания по поручению Председателя Собрании извещает депутатов о месте и времени проведения заседания. Вручение проекта повестки заседания, проектов решений и других материалов, вынесенных на рассмотрение заседания Собрании депутатов, осуществляется Аппаратом собрания путем рассылки по электронной почте, указанной депутатами Собрании депутатов.

3. Порядок подготовки и представления проектов решений, утверждаемых Собранием депутатов

3.1. Под муниципальными правовыми актами понимаются нормативные и иные правовые акты, принимаемые Собранием депутатов.

3.2. Требования, предъявляемые к проектам муниципальных правовых актов, вносимым в Собрание депутатов:

3.2.1. Структура проекта муниципального правового акта (далее - проект решения) должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей правильное понимание соответствующего проекта решения.

Основной текст проекта решения может подразделяться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты. Разделы, главы, статьи, пункты и подпункты располагаются в проекте решения в последовательности, обеспечивающей логическое разделение темы правового регулирования, переход от общих положений к более конкретным.

3.2.2. Положения проекта решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, законодательства

Республики Дагестан и Устава. Проект решения должен содержать положения, определяющие порядок и сроки вступления в силу соответствующего муниципального правового акта. При необходимости проект решения может содержать положения о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов (полностью или в части) в связи с принятием данного акта, о приведении иных муниципальных правовых актов в соответствие с данным муниципальным правовым актом.

3.2.3. Текст проекта решения излагается простым и ясным языком. Не допускается употребление устаревших, многозначных и оценочных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор.

3.2.4. Проект решения может иметь приложения (Положения, Порядки, Перечни, таблицы, графики, карты, образцы бланков (документов, схем) и т.д.). В этом случае в тексте проекта решения на них обязательно делается ссылка.

3.2.5. Проекты решений направляются на имя Председателя Собрания с сопроводительным письмом, подписанным субъектом, обладающим правом правотворческой инициативы (далее – субъект правотворческой инициативы).

Проекты решений представляются субъектами правотворческой инициативы в электронном виде (на электронном носителе) и в документальном виде (на бумажном носителе), в электронном виде в формате Microsoft Word (расширение файлов «.doc») с использованием шрифта Times New Roman размером 14 и одинарным межстрочным интервалом и полями:

- 20 мм - левое;
- 10 мм - правое;
- 20 мм - верхнее;
- 20 мм - нижнее.

3.3. Внесение проектов решений в Собрание депутатов:

3.3.1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов проектов решений, проектов решений о внесении изменений и (или) дополнений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу, об отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов.

3.3.2. Официальным внесением проекта решения в Собрание депутатов считается внесение на имя Председателя Собрания проекта решения, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Регламента, не позднее чем за 5 (пять) дней до дня заседания Собрания депутатов.

3.3.3. Проекты решений могут вноситься депутатами Собрания депутатов,

Главой Муниципального района, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального района «Сулейман-Стальский район», прокурором Сулейман-Стальской межрайонной прокуратуры, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

3.3.4. Проекты, исходящие от органов государственной власти, структурных подразделений и органов администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - Администрация), общественных объединений, организаций и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

3.3.5. Глава Муниципального района вправе вносить проекты решений в Собрание депутатов для рассмотрения их в первоочередном порядке. Такие проекты решений рассматриваются Собранием депутатов на его ближайшем заседании.

3.3.6. Проекты решений об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты решений, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, рассматриваются Собранием депутатов по представлению Главы Муниципального района либо при наличии заключения указанного лица.

3.3.7. Субъект правотворческой инициативы вправе назначать своего официального представителя (официальных представителей), который (которые) вправе представлять проект решения на рассмотрение Собрания депутатов.

3.3.8. При внесении проекта решения в Собрание депутатов субъектом правотворческой инициативы вместе с текстом проекта решения должны быть представлены:

а) обоснование необходимости принятия муниципального правового акта с указанием его целей, основных положений;

б) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

в) перечень муниципальных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного муниципального правового акта;

г) предложения о разработке иных муниципальных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного муниципального правового акта;

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

е) заключение по результатам правовой экспертизы проекта муниципального правового акта;

ж) заключение прокуратуры об отсутствии коррупциогенных факторов.

Проект решения должен иметь лист согласования, который в обязательном порядке подписывается разработчиком проекта, заместителем Главы Муниципального района, курирующим данное направление работы, правовой службой Администрации, а в случае, если проект решения требует затрат из бюджета Муниципального района - руководителем управления финансов и экономики Администрации и других заинтересованных органов власти.

При существенных и многочисленных изменениях действующий муниципальный правовой акт подлежит признанию утратившим силу и разрабатывается муниципальный правовой акт в новой редакции, в который включаются все необходимые положения из ранее действовавшего.

Субъект правотворческой инициативы вместе с документами, указанными в настоящем пункте, вправе представлять в Собрание депутатов вместе с проектом решения иные документы, обосновывающие необходимость принятия муниципального правового акта в представленной редакции.

Проекты решений Собрании депутатов представляются разработчиками в электронном виде (на электронном носителе) и на бумажном носителе.

3.3.9. Проект решения Собрании депутатов состоит из реквизитов и содержательной части. Проект решения Собрании депутатов должен иметь следующие реквизиты:

- герб муниципального района «Сулейман-Стальский район»;
- официальное наименование представительного органа – Собрание депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район»;
- наименование решения;
- подпись Председателя Собрании, а нормативные правовые акты подписываются Председателем Собрании и Главой Муниципального района.

Контроль за выполнением решений возлагается на председателей комиссий Собрании депутатов, Председателя Собрании, заместителя Председателя Собрании.

3.3.10. Внесенный проект решения может быть возвращен Председателем Собрании субъекту правотворческой инициативы в случае:

а) если форма внесенного проекта решения не отвечает требованиям законодательства;

б) если не представлены необходимые материалы, указанные в настоящем Регламенте;

в) если инициативной группой граждан при выдвижении правотворческой инициативы не соблюдены требования Устава и настоящего Регламента;

г) если принятие предлагаемого проекта решения не входит в компетенцию Собрания депутатов.

3.3.11. В случае устранения оснований для возвращения проекта решения, предусмотренных пунктом 3.3.10 настоящего раздела, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Собрание депутатов.

3.3.12. До рассмотрения проекта решения на заседании Собрания депутатов субъект правотворческой инициативы или его официальный представитель имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя Председателя Собрания.

Отозванный проект решения может быть снова внесен в Собрание депутатов. В этом случае проект решения рассматривается Собранием депутатов как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

4. Работа с проектом, внесённым в Собрание депутатов

4.1. С момента официального внесения проекта решения в Собрание депутатов до его рассмотрения на заседании Собрания депутатов может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме:

а) его вынесения на открытое обсуждение через средства массовой информации;

б) публичных слушаний;

в) его рассмотрения на заседаниях комиссий Собрания депутатов;

4.2. Наиболее важные проекты решений по решению Собрания депутатов могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации. Такие проекты решений публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний и дополнений, и адреса, по которому должны направляться предложения.

Председатель Собрания направляет проект решения в комиссию Собрания депутатов, которая назначается ответственной за его рассмотрение в соответствии с вопросами своей компетенции.

В случае если проект решения предусматривает расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета или влияющие на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных

правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот), Председатель Собрания направляет его в Контрольно-счетную палату Муниципального района для проведения экспертизы и подготовки заключения.

Комиссия Собрания депутатов рассматривает внесенный проект решения, предусматривающий расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета или влияющие на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот) только при наличии заключения Контрольно-счетной палаты Муниципального района.

4.3. Порядок подготовки внесенного проекта решения к рассмотрению на заседании Собрания депутатов определяется комиссией Собрания депутатов самостоятельно на основе Регламента и иных муниципальных правовых актов.

4.4. Для работы над проектами решений могут создаваться рабочие группы.

4.5. Проект решения может быть направлен на заключение Главе Муниципального района, иным органам местного самоуправления, а также общественным объединениям, правоприменителям. Проект решения также может быть направлен на научную экспертизу, осуществляемую научными учреждениями, экспертами или группами экспертов из числа ученых и специалистов, не принимавших ранее участия в разработке соответствующего проекта.

4.6. Замечания и предложения по проекту решения, полученные в ходе открытого обсуждения через средства массовой информации, проведения публичных слушаний, направляются в комиссию Собрания депутатов и субъекту правотворческой инициативы.

Субъект правотворческой инициативы вправе предоставить в комиссию Собрания депутатов мотивированное обоснование принятия или отклонения им каждого поступившего замечания, предложения в виде таблицы замечаний и предложений, рекомендуемых для внесения в текст проекта решения, и таблицы замечаний и предложений, рекомендуемых к отклонению, а также доработанный проект решения.

4.7. Доработанный проект решения рассматривается на заседании комиссии Собрания депутатов. По итогам рассмотрения комиссия Собрания депутатов может рекомендовать Собранию депутатов принять (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) проект решения либо отклонить проект решения.

4.8. Проект решения, подготовленный комиссией к рассмотрению Собрания депутатов, и материалы к нему, передаются Председателю Собрания для внесения на рассмотрение Президиума Собрания депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом.

4.9. Порядок принятия, официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации.

5. Формирование, рассмотрение и утверждение повестки заседания Собрании депутатов

5.1. Проект повестки заседания Собрании депутатов формируется Аппаратом собрания на плановой основе с учётом поступивших и зарегистрированных проектов решений, предложений и заключений комиссий Собрании депутатов по вопросам, отнесенным к их ведению, предложений объединений (фракций) депутатов, предложений по работе Собрании депутатов, обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Собрании депутатов, сообщений информационного характера, иных вопросов, отнесенных к ведению Собрании депутатов.

5.2. По поручению Председателя Собрании проект сформированной повестки доводится Аппаратом собрания до сведения депутатов Собрании депутатов.

5.3. Проект повестки заседания вносится Председателем Собрании на утверждение после открытия заседания. Депутаты Собрании депутатов вправе вносить предложения (устно или письменно), поступившие предложения оглашаются Председателем на заседании в порядке их поступления. Решение по повестке заседания принимается путем открытого голосования по каждому предложению простым большинством от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании депутатов.

5.4. В повестку дня может включаться раздел «Разное» по усмотрению Председателя Собрании.

5.5. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрании депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения. Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки заседания возможно только по причине неявки лиц, по инициативе которых проект решения был представлен на рассмотрение Собрании депутатов.

6. Порядок проведения заседания

6.1. Заседание Собрания депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

6.2. Председатель Собрания либо лицо, временно исполняющее его обязанности, открывает и ведет заседания Собрания депутатов, вносит на рассмотрение проект повестки предстоящего заседания и закрывает заседания Собрания депутатов.

6.3. Депутаты и Глава Муниципального района пользуются правом преимущественного выступления. Присутствующие могут получить слово после выступления по рассматриваемому вопросу всех желающих депутатов и Главы Муниципального района.

6.4. Депутаты в ходе заседания вправе обращаться с устными и письменными вопросами к Председателю Собрания, к приглашенным лицам. Ответ может быть дан как в устной, так и в письменной форме.

6.5. Выступающий должен строго придерживаться обсуждаемого вопроса. При нарушении этого требования Председатель Собрания предупреждает выступающего, а при повторном нарушении вправе досрочно прервать выступление.

6.6. После ответов на заданные вопросы Собрание депутатов переходит к обсуждению представленного на рассмотрение проекта решения. Председатель Собрания предоставляет слово депутатам для выражения мнения относительно проекта решения в порядке поступления заявлений, а затем представителям депутатских объединений (фракций). Объединение (фракция) депутатов, имеющее меньшую численность по отношению к другим объединениям (фракциям), обладает правом первоочередного выступления.

В необходимых случаях с общего согласия Собрания депутатов Председатель Собрания может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

6.7. Прекращение обсуждений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Решение о необходимости проведения голосования по вопросу о прекращении прений принимает Председатель Собрания. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом. После выступлений депутатов, заключительного слова докладчика и содокладчика, слово предоставляется председателю соответствующей комиссии Собрания депутатов для оглашения позиции комиссии по данному вопросу, а также может представляться представителям депутатских объединений (фракций).

6.8. Выступающий депутат обязан соблюдать Регламент и правила депутатской этики, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать

в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель Собрания вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется. В случае нарушений правил депутатской этики соответствующая комиссия Собрания депутатов вправе по собственной инициативе или инициативе любого депутата рассмотреть факт нарушения депутатской этики.

6.9. Председатель Собрания:

- а) руководит ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- б) контролирует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;
- в) предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой заседания и требованиями настоящего Регламента;
- г) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;
- д) проводит голосование и оглашает его результаты в соответствии с настоящим Регламентом;
- е) оглашает поступившие вопросы, справки, заявления и предложения;
- ж) организует проведение консультаций с комиссиями Собрания депутатов, депутатскими объединениями (фракциями) и депутатами по их просьбе в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания.

6.10. Председатель Собрания вправе указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», иных федеральных законов, законов Республики Дагестан, Конституции Республики Дагестан, Устава Муниципального района, иных нормативных правовых актов, настоящего Регламента.

6.11. Председатель Собрания не вправе комментировать выступления, оценивать их и давать характеристику выступающим.

6.12. На заседаниях Собрания депутатов предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово.

6.13. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается Председателем Собрания по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 30 минут для доклада,

15 минут для содоклада и 10 минут для заключительного слова.

Выступающим предоставляется время:

- в прениях до 10 минут;
- для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, информации, справок до 3 минут;

По истечении установленного времени Председатель Собрания предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

6.14. С согласия присутствующих на заседании депутатов Председатель Собрания может продлевать или ограничивать время:

- обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания;
- вопросов и ответов;
- выступления.

6.15. На заседании Собрания депутатов депутат или иной присутствующий может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более 2 (двух) раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

6.16. Депутаты Собрания депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Собрания депутатов.

6.17. Слово для выступления от комиссии Собрания депутатов предоставляется председателю комиссии или уполномоченному комиссией депутату. Слово для выступления от депутатского объединения (фракции) предоставляется депутату, делегированному этим объединением (фракцией).

6.18. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного настоящим Регламентом.

6.19. Председатель Собрания, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, о том, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов предоставляет им слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

7. Порядок голосования на заседаниях Собрания депутатов

7.1. Решения и другие документы Собрания депутатов принимаются на его

заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

7.2. Голосование на заседании Собрании депутатов осуществляется путём поднятия рук или с использованием бюллетеней (при необходимости).

8. Процедура открытого голосования

8.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится Председателем Собрании.

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

8.3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается. После окончательного подсчета голосов Председатель объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших «За», «Против», «Воздержались».

8.4. При поименном голосовании Председатель называет фамилии депутатов по алфавиту и каждый из них оглашает вслух свою позицию.

9. Процедура тайного голосования

9.1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия состоит из 3 (трех) человек. Результаты тайного голосования оглашаются председательствующим и заносятся в протокол заседания. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

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

9.3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

9.4. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Собрании депутатов для проведения тайного голосования.

9.5. Недействительными считаются бюллетени: не установленной формы, а при избрании должностных лиц: бюллетени, в которых указано более одной кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени,

где оставлены два и более вариантов ответа.

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

10. Протокол заседания Собрания депутатов

10.1. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется Аппаратом собрания. В протоколе должны быть указаны:

- а) наименование Собрания депутатов, дата и место проведения заседания;
- б) повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;
- в) фамилии участников заседания, фамилии и должности приглашенных;
- г) фамилия, имя, отчество Председателя;
- д) фамилии и должности выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;
- е) перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных «За», «Против», «Воздержался».

10.2. К протоколу заседания прилагаются:

- а) полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;
- б) протоколы о результатах тайного голосования и бюллетени тайного голосования.

10.3. Протокол заседания оформляется в срок не более 3 (трех) рабочих дней после заседания и подписывается Председателем Собрания. Аппарат собрания хранит протоколы в течение 5 (пяти) лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

Глава IV. РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ

1.1. В исключительной компетенции Собрания депутатов муниципального района относятся:

- принятие решения об утверждении Устава муниципального района, а также внесение в него изменений и дополнений;
- утверждение бюджета муниципального района;
- утверждение правил благоустройства территории муниципального района;
- утверждение определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- утверждение соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления;
- утверждение определения порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренные федеральными законами;
- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
- принятие решения об удалении Главы муниципального района в отставку в предусмотренном Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ;
- заслушивание ежегодных отчетов Главы муниципального района о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района и иных подведомственных Главе муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов муниципального района;
- иные решения, принятые Собранием депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом.

1.2. Собрание депутатов принимает:

- решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района;
- решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов;

2. Решение Собрания депутатов считается принятым, если за него проголосовало:

а) по вопросам принятия и изменения Устава, при повторном рассмотрении муниципального правового акта, отклоненного Главой Муниципального района, при удалении Главы Муниципального района в отставку и иных случаях в соответствии с действующим законодательством - не менее 2/3 (двух третей) от

установленной Уставом численности депутатов Собрания депутатов;

б) по всем остальным вопросам решения принимаются простым большинством голосов присутствующих депутатов Собрания депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом.

3. На голосование ставится одно предложение, проводится голосование «За», «Против» и «Воздержались». При этом каждый депутат может проголосовать только один раз: «За», «Против» и «Воздержались».

4. Относительным большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, принимаются протокольные решения:

- о принятии проекта документа;
- о принятии поправок к проекту документа;
- об изменении повестки заседания Собрания депутатов.

5. При рассмотрении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену комиссии Собрания депутатов, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту решения Собрания депутатов простым большинством голосов от присутствующих Собрания депутатов принимается одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект решения;
- 2) направить на доработку;
- 3) отклонить проект решения.

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

Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете и отчета о его исполнении устанавливается Положением о бюджетном процессе Муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, и настоящим Регламентом.

Порядок принятия Устава, нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6. Нормативный правовой акт, принятый Собранием депутатов, направляется Главе Муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава Муниципального района имеет право отклонить нормативный

правовой акт, принятый Собранием депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Муниципального района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Собранием депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов, он подлежит подписанию Главой Муниципального района в течение 7 дней и обнародованию.

7. Заверенные в установленном порядке копии принятых Собранием депутатов решений выдаются Аппаратом собрания на основании письменного запроса.

Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Формы депутатской деятельности Собрания депутатов

1.1. Деятельность депутата Собрания депутатов осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях Собрания депутатов;
- участие в работе комиссий и рабочих групп;
- участие в работе депутатских фракций;
- исполнение поручений Собрания депутатов, его комиссий и рабочих групп;
- прием избирателей;
- работа с обращениями, заявлениями.

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

1.3. Статус депутата и его полномочия устанавливаются Положением о статусе депутата Собрания депутатов, утверждаемым решением Собрания депутатов.

2. Участие депутата в работе Собрания депутатов и его рабочих органах

2.1. Участвуя в работе Собрания депутатов, депутат вправе:

- избирать и быть избранным в органы Собрания депутатов;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Собранием депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых Собранием депутатов;
- предлагать вопросы для рассмотрения Собрания депутатов;
- вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, рабочей группы Собрания депутатов либо должностного лица Собрания депутатов;
- вносить в Собрания депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения нормативных правовых актов, принятых Собранием депутатов, государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории Муниципального района;
- направлять обращения по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения к Главе Муниципального района, руководителям органов Администрации и иных предприятий, организаций и учреждений;
- вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего нормативного правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
- вносить поправки к проектам муниципальных правовых актов, принимаемых Собранием депутатов;
- оглашать на заседаниях Собрания депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;
- знакомиться с протоколами заседаний Собрания депутатов;
- ставить вопрос о доверии составу образованных или избранных Собрания депутатов других органов, а также избранным (назначенным) или утвержденным (согласованным) Собрания депутатов должностным лицам;
- формировать предложения по обращениям избирателей к депутату по избирательному округу и добиваться их исполнения;

- пользоваться другими правами, установленными законодательством и настоящим Регламентом.

2.2. Депутат имеет удостоверение, являющееся документом, удостоверяющим личность и полномочия депутата.

2.3. Депутат вправе самостоятельно обратиться в любые предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории Муниципального района, для получения информации, касающейся исполнения своих полномочий. Депутатам Собрании депутатов гарантируются условия для беспрепятственного осуществления депутатских полномочий.

2.4. Депутаты Собрании депутатов обеспечиваются документами, принятыми Собранием депутатов и его органами, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми органами местного самоуправления Муниципального района, а также другими информационными и справочными материалами.

2.5. Депутат Собрании депутатов имеет право выступать по вопросам своей деятельности в официальных средствах массовой информации Муниципального района.

2.6. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрании депутатов и его рабочих органов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат Собрании депутатов заблаговременно информирует Председателя Собрании. Уважительными причинами отсутствия на заседании Собрании депутатов могут быть признаны:

- болезнь;
- командировка;
- отпуск;
- учебная сессия, сборы;
- иные уважительные причины.

Полномочия депутата Собрании депутатов прекращаются досрочно решением Собрании депутатов в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Собрании депутатов в течение шести месяцев подряд.

2.7. Депутат реализует на заседаниях Собрании депутатов и его рабочих органов, предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях комиссий и рабочих групп, членом которых он не является.

3. Особое мнение депутата

Депутат, несогласный 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 Председателю Собрания, которое прилагается к протоколу заседания.

4. Помощники депутатов Собрания депутатов

4.1. Депутат Собрания депутатов для осуществления своих полномочий может привлечь помощников депутата.

4.2. Количество помощников депутата определяется Положением о статусе депутата Собрания депутатов Муниципального района.

4.3. Деятельность помощников депутатов Собрания депутатов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется Положением о помощнике депутата Собрания депутатов.

Глава VI. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ФРАКЦИИ)

1. В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» депутаты Собрания депутатов входят в депутатские объединения (во фракции).

2. Депутатские объединения представляют в Собрание депутатов политические партии и создаются для проведения политической (общественной) позиции, выработанной политическими партиями по определенному кругу вопросов общественной значимости.

3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее депутатского объединения в Собрание депутатов, а также членство депутатов в этом депутатском объединении прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Депутатские объединения подлежат регистрации в Собрании депутатов. Решение о создании депутатского объединения принимается депутатами на организационном собрании партии и оформляется протоколом. В состав депутатского объединения входит не менее двух депутатов Собрания депутатов.

5. Для регистрации депутатского объединения в Собрании депутатов направляется письменное уведомление о его создании, подписанное председателем депутатского объединения, в котором указываются:

- сведения об официальном названии (полное и сокращенное) депутатского объединения;
- цель создания депутатского объединения;
- численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в депутатское объединение;
- фамилия, имя, отчество выбранного председателя депутатского объединения.

6. Члены депутатского объединения из своего состава избирают председателя депутатского объединения.

Председатель депутатского объединения выступает от имени депутатского объединения на заседаниях Собрания депутатов.

7. Депутатское объединение имеет право:

- предварительно обсуждать и предлагать кандидатуры для избрания на должности председателя Собрания депутатов;
- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;
- вносить на рассмотрение заседания альтернативные проекты решений, выступать с обращениями, сообщениями, заявлениями и предложениями;
- выступать в установленном Регламентом порядке с содокладами на заседании Собрания депутатов по вопросам повестки дня;
- публиковать в средствах массовой информации свои программы, не противоречащие Конституции, законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Депутатское объединение обязано:

- соблюдать требования настоящего Регламента;
- действовать в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и Республики Дагестан, Уставом, Регламентом и другими решениями Собрания депутатов;
- информировать председателя Собрания о принятых решениях;
- работать в тесном контакте с комиссиями и другими депутатскими формированиями Собрания депутатов.

9. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется каждым объединением самостоятельно.

Глава VII. ПРЕЗИДИУМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Статус и порядок формирования Президиума

1.1. В целях обеспечения непрерывности работы Собрании депутатов, оперативного решения организационных вопросов и предварительной подготовки проектов решений в период между заседаниями образуется постоянно действующий коллегиальный орган — Президиум Собрании депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее — Президиум).

1.2. Количественный и персональный состав Президиума утверждается решением Собрании депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

1.3. В состав Президиума входят по должности:

- председатель Собрании депутатов (является председательствующим);
- заместитель председателя Собрании депутатов;
- председатели постоянных комиссий Собрании депутатов.

По представлению Председателя Собрании депутатов в состав Президиума могут быть включены иные депутаты Собрании депутатов. Решение о включении конкретного депутата принимается Собранием депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов после положительного рекомендательного голосования членов Президиума.

Заседания Президиума созываются его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного состава Президиума.

2. Полномочия Президиума

2.1. Президиум осуществляет полномочия организационного и подготовительного характера. Принятие нормативных правовых актов, отнесенных к исключительной компетенции Собрании депутатов к его ведению в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ и Уставом муниципального района,

осуществляется исключительно на заседаниях Собрания депутатов.

2.2. К полномочиям Президиума относятся:

- определение даты, времени и места проведения очередных и внеочередных заседаний Собрания депутатов;
- формирование проекта повестки дня заседания Собрания депутатов;
- предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов и иных вопросов, выносимых на заседание Собрания депутатов, и подготовка по ним рекомендаций;
- координация деятельности постоянных комиссий Собрания депутатов;
- заслушивание отчетов о выполнении поручений Собрания депутатов, данных должностным лицам и органам местной администрации;
- решение вопросов материально-технического и организационного обеспечения деятельности депутатов и аппарата Собрания депутатов.

3. Порядок принятия решений Президиума

3.1. Решения Президиума принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Президиума.

3.2. Решения Президиума носят рекомендательный характер для депутатов, постоянных комиссий и должностных лиц, за исключением случаев, когда Собрание депутатов специальным решением делегировало Президиуму право принятия окончательных решений по конкретным вопросам организационно-технического обеспечения.

3.3. Протоколы заседаний Президиума ведутся секретарем Собрания депутатов (или уполномоченным сотрудником аппарата) и подписываются председательствующим на заседании.

Глава VIII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Контроль исполнения решений, принятых Собранием депутатов

1.1. Цель контроля: выявление степени выполнения решения, причин, затрудняющих его исполнение, а также лиц, препятствующих выполнению решения или игнорирующих решение Собрания депутатов.

1.2. Обязательному контролю подлежат:

а) исполнение решений, принятых Собранием депутатов;

б) годовое исполнение бюджета Муниципального района;

в) реализация утвержденной стратегии социально-экономического развития муниципального района;

г) ответы на обращения граждан.

1.3. Контроль осуществляется Собранием депутатов, его комиссиями, рабочими группами, Председателем, заместителем Председателя Собрания, а также депутатами.

1.4. В решении Собрания депутатов могут указываться ответственные из числа депутатов, Председатель Собрания, заместитель Председателя, председатель комиссии, председатель рабочей группы, контролирующий исполнение принятого решения.

1.5. В случае выявления Собранием депутатов в ходе осуществления им контрольных функций невыполнения решений, принятых Собранием депутатов в пределах его компетенции, Собрание депутатов вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить нарушения.

1.6. Работу по контролю за исполнением решений Собрания депутатов, предложений, высказанных депутатами, служебных писем, рассмотрением обращений граждан координирует Аппарат собрания.

1.7. Подписанные решения Собрания депутатов, предложения и замечания депутатов, а также обращения граждан берутся на контроль соответствующей комиссией Собрания депутатов либо депутатами соответствующего избирательного участка по поручению Председателя.

2. Контроль исполнения обращений граждан

2.1. Все поступающие в Собрание депутатов обращения граждан регистрируются и передаются на рассмотрение Председателю Собрания, который назначает ответственного за рассмотрение и своевременную подготовку ответа на обращение граждан.

2.2. Обращения граждан, касающиеся вопросов, связанных с ситуацией в конкретном участке, направляются на рассмотрение депутатам по этому участку. Обращения, касающиеся отраслевых вопросов Администрации, направляются на рассмотрение в Администрацию. Обращения граждан к конкретному депутату направляются, как правило, депутату, указанному в обращении.

2.3. Обращения граждан снимаются с контроля работником Аппарата собрания согласно должностной инструкции.

2.4. Ответы на обращения граждан, поступающие в Собрание депутатов, могут быть подписаны Председателем Собрания депутатов либо его заместителем.

2.5. Направление ответов на обращения граждан осуществляет Аппарат собрания (лицом, ответственным за ведение делопроизводства).

2.6. Письменное обращение, поступившее в Собрание депутатов, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Председатель Собрания вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.7. Председатель Собрания осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

2.8. Гражданин вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.9. Лица, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений, несут ответственность, предусмотренную Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»

Глава IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

1. Собрание депутатов, Глава Муниципального района и Администрация взаимодействуют в соответствии с полномочиями, определенными Уставом, исходя из интересов жителей, единства целей и задач. Взаимодействие Собрания депутатов и Администрации строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

2. Депутаты имеют право на приём у Главы Муниципального района, заместителей Главы Муниципального района, а также у руководителей органов Администрации по вопросам депутатской деятельности. Депутаты вправе присутствовать на совещаниях, проводимых в Администрации по предварительному согласованию с должностным лицом, проводившим совещание.

3. Глава Муниципального района представляет Собранию депутатов ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Муниципального района и иных подведомственных Главе Муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов.

4. Администрация разрабатывает и представляет Собранию депутатов местный бюджет и обеспечивает его исполнение, отчитывается перед Собранием депутатов об исполнении местного бюджета. Администрация разрабатывает и представляет Собранию депутатов стратегию социально-экономического развития Муниципального района.

5. Собрание депутатов и Администрация взаимодействуют по правовым вопросам в рамках осуществления ими своих полномочий.

6. Споры между Собранием депутатов и Администрацией, возникающие в процессе осуществления ими своих полномочий, принятия муниципальных правовых актов или по иным вопросам разрешаются путем создания согласительных комиссий. Такие комиссии создаются соответствующим решением Собрания депутатов на срок не более 1 (одного) месяца. При невозможности достичь согласия путем работы согласительных комиссий споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

7. Координацию взаимодействия между Собранием депутатов и Администрацией осуществляют Председатель Собрания и Глава Муниципального района.

Глава X. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

1. Депутаты Собрании депутатов обязаны соблюдать настоящий Регламент. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Собрании депутатов возлагается на Председателя Собрании.

2. При нарушении депутатом Собрании депутатов порядка на заседании Собрании депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) порицание;
- в) лишение слова до окончания заседания;
- г) удаление с заседания Собрании депутатов.

3. Призывать к порядку вправе Председатель Собрании, заместитель Председателя.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

- а) выступает без предоставления слова Председателем;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения;
- в) мешает проведению заседания.

4. Порицание выражается большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании депутатов по предложению Председателя Собрании и без обсуждения путем голосования. Порицание выражается депутату, который:

а) будучи призван к порядку, не выполняет требования Председателя;

б) на заседании организовал беспорядок, допускал выкрики с места, тем самым предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования на заседании Собрании депутатов;

в) публично оскорбил участников заседания или иных лиц.

5. Порицание с временным лишением слова выражается без обсуждения большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов по предложению Председателя Собрании путем голосования в случае, если депутат:

- а) выражает несогласие с вынесенным порицанием;
- б) был дважды подвергнут порицанию.

6. Удаление с заседания Собрании депутатов может быть применено в качестве

меры воздействия к депутату по решению Собрания депутатов в отношении депутата, явившегося на заседание Собрания депутатов в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

7. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе Собрания депутатов и его органов. В этом случае к депутату могут быть применены следующие меры:

- обсуждение на заседании Собрания депутатов или заседании его рабочих органов вопроса об отношении депутата к выполнению своих обязанностей;

- направление материалов о невыполнении депутатом депутатских обязанностей для заслушивания в комиссию по депутатской этике;

- возбуждение перед Собранием депутатов ходатайства комиссии о выводе депутата из состава комиссии;

- информирование избирателей в официальных средствах массовой информации о неучастии депутата в работе Собрания депутатов или его комиссиях.

8. Полномочия депутата Собрания депутатов прекращаются досрочно решением Собрания депутатов в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Собрания депутатов в течение шести месяцев подряд.