**Утвержден**

 **Решением Собрания депутатов**

 **от 14.02.2017года  № 8**

**Регламент**

**Собрания депутатов муниципального района** **«Гергебильский район»**

**Республики Дагестан** **в новой редакции.**

**Глава I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Собрания депутатов**

1. Собрания депутатов муниципального района» Гергебильский район»  — представительный орган местного самоуправления муниципального района (далее по тексту – Собрание) является выборным органом местного самоуправления муниципального района  и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законодательства Республики Дагестан, Устава муниципального района и настоящего Регламента.
2. Деятельность Собрания  строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.
3. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального района «Гергебильский район»  (далее — муниципальный район).
4. Собрание  обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

**Статья2.Регламент Собрания**

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

**Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ**

**Статья 3. Структура Собрания**

1. Представительный орган муниципального района состоит из глав поселений, избранных на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава, и из депутатов представительных органов поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава в соответствии со следующей нормой представительства:

1.«село Аймаки» - 3 депутат,

2. «село Гергебиль» - 4 депутат,

3.«сельсовет «Дарада-Мурадинский» - 2 депутат,

4. «сельсовет «Кикунинский» - 3 депутат,

5. «село Кудутль» - 2 депутат,

6. «село Курми» - 2 депутат,

7. «село Маали» - 3 депутат,

8.«сельсовет «Могохский» - 2 депутат,

9.«сельсовет «Хвартикунинский» - 2 депутат,

10. «село Чалда» - 2 депутат

 Норма представительства поселений, входящих в состав муниципального района, в представительном органе установить исходя из следующей численности населения:

1) от поселения, число жителей которого не превышает 1 000 человек, - не более 2 представителей;

2) от поселения, число жителей в котором составляет от 1 000 до 3 000 человек, - не более 3 представителей;

3) от поселения, число жителей которого превышает 3 000 человек, - не более 4 представителей.

Общая численность депутатов Собрания депутатов муниципального района «Гергебильский район» составляет 25 человек»

              Рабочими органами Собрания депутатов  являются: Председатель Собрания

депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, Президиум Собрания

депутатов, депутатские комиссии.

1. Свою работу Собрания депутатов  проводит по плану. Основные направления деятельности Собрания депутатов  определяются на квартал, полугодие, год и утверждаются Собранием депутатов.
2. Собрание может, состоят из  депутатских партийных фракций или  групп. Руководителем фракции или группы является депутат, возглавляющий партийный список или группы в Собрании.

**Статья 4.** **Председатель Собрания**

1. Председатель Собрания депутатов  избирается на первом заседании  Собрания депутатов из числа депутатов Собрания депутатов  на срок полномочий Собрания депутатов  сроком на 5 лет
2. Председатель Собрания депутатов   избирается на альтернативной основе тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов  Собрания депутатов (или Собрание депутатов может принять решение о проведении открытого голосования.)
3. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия  на постоянной основе
4. Кандидатуры для избрания Председателя Собрания депутатов   выдвигаются депутатами. Кандидаты на должность Председателя Собрания  выступает перед депутатами, отвечает на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет  право высказать свое мнение по выдвинутой кандидатуре.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению заседания Собрания депутатов,   принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов. После прекращения прений, заседания Собрания депутатов    большинством голосов от установленного числа  депутатов Собрания депутатов    утверждает список кандидатов для избрания на должность Председателя Собрания депутатов.

5.Кандидат считается избранным на должность Председателя Собрания депутатов, если в результате тайного голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов  Собрания депутатов.

6.В случае, если на должность Председателя Собрания депутатов    было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится  голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов и голосованием, в порядке установленной настоящей статьей.

7. Полномочия Председателя Собрания начинается со дня его  избрания и прекращается в день первого заседания вновь избранного Собрания депутатов,  либо прекращается досрочно в случае его отзыва или отставки.

8.Полномочия Председателя Собрания прекращается досрочно в случае:

            1) смерти;

            2) отставки по собственному желанию;

            3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

            4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

            5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

            6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

            7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего

право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

            8) отзыва избирателями;

            9) досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов  муниципального района;

            10) досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов  сельского поселения, которым  избран  депутат в Собрание депутатов  муниципального района;

            11) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

1. Решение Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий Председателя Собрания , за исключением пунктов 9 и 10  части 1 настоящей статьи, принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Собрания депутатов, — не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Если Собрание депутатов не принимает соответствующее решение в установленный срок, полномочия  Председателя Собрания  считаются прекращенными со дня, следующего за днем окончания данного срока.

8.При принятии решения о  прекращении Председателем Собрания  полномочий по пунктам  1,3-7,9-11 настоящей статьи не обсуждается и голосование не проводится. Решение принимается на основании представленных материалов.

1. Прекращение Председателем Собрания   своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом района, влечет его отставку с должности Председателя Собрания   с момента прекращения  его депутатских полномочий.
2. Председатель Собрания    вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания. Решение об отставке принимается   большинством голосов от установленного числа  депутатов Собрания.
3. Председатель Собрания депутатов    может быть освобожден от должности заседанием Собрания депутатов    тайным голосованием. Вопрос об освобождении от должности  может инициировать группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов**.**

 Досрочное прекращение полномочий Председателя Собрания депутатов  может быть инициировано  в случае невыполнение или ненадлежащего исполнение им своих должностных обязанностей или в связи с другими обстоятельствами, делающими невозможным выполнения им возложенных должностных обязанностей. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Собрания депутатов  принимается тайным голосованием  2/3 голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

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

            При обсуждении вопроса об освобождении от должности Председателя Собрания депутатов заседание  Собрания депутатов  ведет заместитель председателя Собрания депутатов.

1. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Собрания депутатов, полномочия Председателя Собрания депутатов исполняет заместитель Председателя Собрание депутатов в соответствии с   Уставом района и Регламентом Собрание депутатов.
2. Председатель Собрания      в своей работе подотчетен и подконтролен  населению района и Собранию.
3. **14**. Председатель Собрания депутатов исполняет свои полномочия в соответствии со статьей 25 Устава муниципального района.

**Статья 5. Заместитель председателя Собрания**

1. Заместитель председателя Собрания избирается из числа депутатов Собрания   большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания. Форму голосования определяют депутаты Собрания большинством голосов присутствующих депутатов.

Кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Собрания  предлагает Председатель Собрания. В случае, если кандидат на должность заместителя председателя Собрания не получил требуемого для избрания числа голосов, Председатель Собрания  проводит новое выдвижение с последующим обсуждением и голосованием.

1. Заместитель председателя Собрания депутатов выполняет по поручению Председателя Собрания отдельные его полномочия, замещает Председателя Собрания депутатов в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его полномочия, в случае досрочного прекращения Председателем Собрания своих полномочий, до вступления в должность нового Председателя Собрания.

 Полномочия заместителя  председателя Собрания начинаются со дня его  избрание, и прекращает свои полномочия со дня первого заседания вновь избранного Собрания депутатов,  либо прекращаются досрочно в случае его отзыва или отставки.

1. Прекращение  заместителем председателя Собрания своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального района, влечет за собой его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.
2. Заместитель председателя Собрания вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания, если на очередном заседании отставка будет принята большинством голосов от   установленного числа депутатов Собрания.
3. Заместитель председателя Собрания   может быть освобожден от должности заседанием Собрания депутатов    тайным голосованием (или по решению собрания депутатов путем открытого голосования ). Вопрос об освобождении от должности  может инициировать Председатель Собрания или группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Собрания   может быть инициировано  в случае невыполнение или ненадлежащего исполнение им своих должностных обязанностей или в связи с другими обстоятельствами, делающими невозможным выполнения им возложенных должностных обязанностей. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Собрания  принимается 2/3 голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

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

1. Заместитель  председателя Собрания в своей работе подотчетен и подконтролен  Собранию и населению, избравшего его как депутата.

**Статья 6  Комиссии  Собрания**

1. Собрание из числа депутатов избирает комиссии Собрания для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Собрания. Состав членов комиссии не может быть менее 5 человек
2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению Председателя Собрания  на заседании после соответствующей процедуры обсуждения. В состав  комиссий не входят Председатель Собрания и его заместитель.
3. Вопрос о создании комиссий включается в повестку дня на общих основаниях.
4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

1. Депутат Собрания обязан участвовать в работе комиссии Собрания, и может быть членом только одной комиссии.

На заседании Собрания не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию.  Депутат имеет право на выбор комиссии, в состав  которой он  хочет войти.

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

1. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя и заместителя.
2. Председатель комиссии утверждается Собранием. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Собрания  большинством голосов от числа присутствующих депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет заместитель председателя комиссии, в его отсутствии- один из членов комиссии.
3. Комиссия по поручению Собрания  или его Председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1 организацию работы в Собрании  по своим направлениям деятельности;

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

8.3 инициативу разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания;

8.4 взаимодействие с Председателем Собрания, заместителем председателя Собрания, иными органами и должностными лицами муниципального района при подготовке решений Собрания, относящихся к ведению комиссии;

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

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

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

8.8 сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

8.9  планирование деятельности комиссии;

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

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

1. Комиссии Собрания  избираются на срок полномочий Собрания и подотчетны ему.
2. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Собранием  Положением о постоянных комиссиях Собрания  и обеспечивается Аппаратом Собрания.
3. По предложению  председателя комиссии, решением Собрания в работу комиссии могут привлекаться специалисты, ученые, эксперты с их согласия  для обсуждения отдельных вопросов требующей профессиональных  знаний.

**Статья 7. Рабочие группы**

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

— цель, с которой создана группа;

— численность и состав группы, ее руководитель;

— предметы ведения группы;

— срок полномочий группы;

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

1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.
2. Рабочие группы Собрания формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.
3. В случае необходимости рабочая группа по решению Собрания привлекает к работе специалистов, ученных и экспертов.

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

1. Специалисты, ученные и эксперты, могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального района в соответствии со сметой, утвержденной Собранием. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.
2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.
3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.
4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.
5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.
6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель комиссии, руководитель группы или заместитель, а при их отсутствии — один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

1. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.
2. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.
3. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.
4. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях Председатель Собрания, а в отсутствии его – заместитель, определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения  итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

1. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Собрания, а в отсутствии его – заместителем,  по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются Председателем Собрания, а в отсутствии его – заместителем.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

1. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

— организует работу комиссии, рабочей группы;

— созывает заседания и председательствует на них;

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

— дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

— может приглашать для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов, ученных и экспертов;

— организует контроль  исполнением решений Собрания  по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ** **СОБРАНИЯ**

**Статья 9. Заседание Собрания**

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

Место проведения заседаний Собрания: Зал заседаний администрации муниципального района по адресу село Гергебиль ул. Идриса Наиба,7. Дата проведение: Последний вторник  месяца. Возможна и другая дата по решению Председателя Собрания или Собрания.

Время начало заседания:  10 часов.

1. 2. Вновь сформированное, в соответствии статьи 23 Устава муниципального района, Собрание депутатов муниципального района  может собраться на первое заседание после официального опубликования  полного  состава Собрания депутатов не позднее 15 дней и   избрания установленной численности депутатов Собрания депутатов муниципального района, делегируемых Собраниями сельских поселений в соответствии статьи 23 Устава муниципального района.
2. Заседание Собрания не может считаться правомочным, если на нем присутствуют менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

 Собрание двумя третями голосов, от установленной численности депутатов, принимает решения по вопросам утверждения Устава муниципального образования, внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

1. Решения Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, избрания Главы  района из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, Председателя Собрания , заместителя председателя Собрания, депутата Собрания депутатов, работающего  на постоянной основе, назначения Председателя контрольно-счетной палаты муниципального района, начальника Финансового управления муниципального района принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ

По остальным вопросам решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания.

1. Если на заседании присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов Собрания, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о  времени проведение заседания, которое определяются Председателем Собрания с учетом времени для доставки указанного сообщения, но не позже чем в  трехдневный срок.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от общего числа депутатов Собрания, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Собрания  поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Собрания. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Собрания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

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

1. Заседания Собрания  носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством,  Собрание  вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлены Председателю Собрания  группой депутатов, депутатской комиссией в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются Председателем Собрания и ставятся на голосование в первоочередном порядке в случае, если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано. И в порядке очередности, если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Собрания.

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

            7.Вновь сформированное Собрание депутатов муниципального района в правомочном составе собирается на первое заседание  действующей Главой муниципального района на седьмой  рабочий  день со дня    обнародование состава  Собрания депутатов муниципального района в районной газете «Вперед».

            На первом заседании рассматриваются организационные вопросы, а так же принятия решения об объявлении конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального района.

Депутат,  прибывший на заседание, регистрируется на бланке установленного Собранием образца и расписывается.

8.До избрания Председателя Собрания первое заседание ведет старейший по возрасту депутат или депутат, которому решением большинством голосов депутатов от установленной численности Собрания поручено проведения первого заседания.

 Очередные заседания Собрания депутатов созывает и ведет Председатель Собрания, в его отсутствии —  заместитель председателя Собрания  в соответствии с планом работы Собрания и по мере необходимости, но не реже 1-го раза в 3 месяца.

1. Депутаты Собрания депутатов могут быть созваны на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Собрания депутатов могут проводиться по письменному требованию Главы района или  депутатов с численностью не менее 1/4 от установленной численности депутатов Собрания, Председателя контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве Собрания  на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания. Требование о созыве подписывается, соответственно, Главой муниципального района или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, Председателем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается Председателем Собрания  в срок, не позднее 3 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания. Внеочередное заседание Собрания депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о  созыве такого заседания.

**Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Собрания**

1. Глава  района, Председатель контрольно счетной палаты  района, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального района, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Собрания и его органов без специального разрешения.
2. На открытых заседаниях Собрания могут присутствовать жители муниципального района и представители средств массовой информации.
3. Работники администрации муниципального района при рассмотрении Собранием вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Председателем Собрания.
4. На открытые заседания Собрания могут приглашаться главы поселений и заместители председателей Собраний депутатов поселений, входящих в состав района.
5. Собрания вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято  большинством голосов от общего числа депутатов. Требование о присутствии своевременно (не позже чем за три дня до заседания) доводится Председателем Собрания  или заместителем председателя Собрания до сведения, вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Собрания.

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

1. Председатель Собрания или председательствующий на заседании перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания.
2. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания, отводятся отдельные места в зале заседания. Для Главы муниципального района место отводится в президиуме заседания Собрания депутатов.
3. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).
4. По решению Собрания приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента. Слово для выступления предоставляется без специального решения Собрания должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Собрания по требованию последнего.
5. Лицо, не являющееся депутатом Собрания, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Председателя Собрания  или председательствующего на заседании, после однократного предупреждения.
6. Население извещается о работе Собрания, о времени и месте его предстоящих заседаний  и о принятых им решениях через средства массовой информации.

**Статья 11. Порядок подготовки   проведения  заседания**

1. В порядке подготовки заседания Собрания Председатель Собрания или по его поручению заместитель председателя Собрания  проводит работу по формированию повестки дня в соответствии со статьей 12 настоящего Регламента.

Председатель Собрания издает постановление осозыва заседания Собрания не позже  чем за 15 рабочих дней  до дня проведения заседания. В постановлении указывается проект повестки дня, место и времени проведения заседания.

1. Не позднее, чем за 3 дня до заседания Аппарат Собрания  извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросов повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания.
2. Председатель Собрания организует вручение депутатам Собрания всех предложений, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позже чем за 3 дня до начала заседания Собрания.

**Статья 12. Порядок формирования повестки заседания Собрания**

1. Повестка дня заседания Собрания формируется из:

— проектов решений Собрания;

— предложений по организации работы Собрания;

— ответов на письменные запросы депутатов;

— обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Собрания;

— предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

— сообщений контрольного органа муниципального образования;

— сообщений информационного характера;

— ежегодного примерного плана работы Собрания, утвержденного Собранием.

1. Предложения в повестку дня заседания Собрания вносят Председатель Собрания, заместитель председателя Собрания, Глава муниципального района, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы, председатель контрольного органа района.

Проекты решений о создании муниципальных предприятий и учреждений,  участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, по вопросам приватизации муниципального имущества и установлении тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений вносятся Главой муниципального района.

          3.Проекты направляются Председателю Собрания  в письменном виде не позже чем за месяц до проведения заседания Собрания, где предполагается рассмотрение вопроса.

1. Председатель Собрания организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов Председатель Собрания (заместитель председателя Собрания) доводит до сведения всех депутатов через Аппарат Собрания.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок, после получения проекта представляет Председателю Собрания  свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Собрания. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет Председателю Собрания .

Проект решения Собрания должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии. В необходимых случаях проект решения Собрания должен иметь заключение Главы муниципального района.

            Проекты нормативно-правовых актов за 10 дней до момента их принятия направляются на экспертизу в прокуратуру Гергебильского района  для проведения антикоррупционной экспертизы.

1. Предложения по организации работы Собрания (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки Председателя Собрания и т.п.) выносятся на рассмотрение Собрания в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.
2. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Собрания после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения и заключения прокуратуры в порядке, установленном настоящим Регламентом, Положениями о комиссиях и решениями, о  рабочих групп.
3. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Собрания по мере их поступления по распоряжению Председателя Собрания.
4. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Собрания вносятся Председателем Собрания  в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассматриваемых вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального района.

1. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится Председателем Собрания для утверждения на заседании Собрания.

**Статья 13. Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания Собрания после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня большинством голосов от числа присутствующих депутатов открытым голосованием
2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.
3. Председатель Собрания, комиссия или группа депутатов численностью не менее **¼** от  числа депутатов, присутствующих на заседании до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.
4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее **¼** от у  числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

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

1. По предложению Председателя Собрания  или группы депутатов численностью не менее одной четвертой от числа депутатов присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов, повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.
2. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.
3. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания .
4. Собрания обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрания депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.
5. По решению Собрания из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

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

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

1. Об утверждении повестки принимается решение.
2. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 14. Председательствующий на заседании Собрания**

1. Заседания Собрания ведет Председатель Собрания, а в его отсутствие — заместитель председателя Собрания. Если Председатель Собрания и  заместитель председателя Собрания отсутствуют на заседании, Собрания вправе назначить временно председательствующего на заседании из числа председателей депутатских комиссий Собрания.

Назначение временно председательствующего на заседании проводится  большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием.

1. До избрания Председателя Собрания  в соответствии  первое заседание ведет старейший по возрасту депутат или депутат, которому решением большинством голосов депутатов от  числа присутствующих на заседании открытым голосованием депутатов поручено проведения первого заседания.
2. Председательствующий на заседании Собрания:

— объявляет об открытии и закрытии заседания;

— информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

— предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

— объявляет о начале и прекращении прений;

— руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

— контролирует наличие кворума заседания;

— ставит на голосование проекты решений Собрания, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

— обеспечивает порядок в зале заседания;

— при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

— организует работу аппарата Собрания на заседании;

— подписывает протоколы заседаний;

— имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

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

1. Ведение стенограммы заседания и протокола, организационно — технического обеспечения заседаний осуществляет Аппарат Собрания.

**Статья 15. Порядок проведения заседания**

1. Утренние заседания Собрания начинаются в 10 часов и заканчиваются в 12 часов. Вечерние заседания начинаются в 13 часов и заканчиваются не позднее 17 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

Днем проведения заседания является последняя среда месяца или любой другой день месяца по решению Председателя Собрания.

1. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

— для обсуждения повестки дня – до 5 минут,

— для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

— для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;

— для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

— по порядку ведения заседания – до 3 минут;

— по кандидатурам – до 5 минут;

— по процедуре голосования – до 3 минут;

— для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;

— для ответа – до 3 минут;

— для повторных выступлений – до 3 минут.

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

1. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении **им**отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.
2. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.
3. Собрания вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
4. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.
5. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

— для выражения претензии к председательствующему;

— для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

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

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

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Собрания большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.
2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Собрания председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

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

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

1. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

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

**Статья 17. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Собрания, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.
2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших на выступление и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.
3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 3 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.
4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.
5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.
6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Собрания принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

С**татья 18. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.
3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» него, либо «воздержался».
4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

**Статья 19. Счетная комиссия и  процедура тайного голосования**

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

 При избрании Председателя Собрания, Главы района численность счетной комиссии, ее члены утверждаются большинством голосов от установленного числа  депутатов Собрания.

1. Решение счетной комиссии, связанные с  избранием Председателя Собрания,  Главы муниципального района утверждается  Собранием большинством голосов от установленного  числа  депутатов, в других случаях — большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.
2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.
3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.
4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.
5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного на заседании Собрания для проведения тайного голосования в порядке, установленным в бюллетене  для тайного голосования.
6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы и бюллетени, заполненные с нарушением,  установленного порядка заполнения бюллетеней для тайного голосования.
7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Собрания принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

**Статья 20. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

**Статья 21. Протокол и стенограмма заседаний**

Протокол заседания Собрания составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим и секретарем заседания Собрания. Размножение решений Собрания, доведения их до адресатов возлагается на Аппарат Собрания, который обеспечивает хранение решений Собрания,  протоколов и стенограмм в течение пяти лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

**Глава IV  РЕШЕНИЯ  СОБРАНИЯ  ВОПРОСОВ ОТНЕСЕННЫХ К  ЕГО ВЕДЕНИЮ**

**Статья 22. Избрание  Главы** **муниципального района, досрочное прекращения им полномочий.**

1. Глава муниципального  района (далее – Главы района) избирается  Собранием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на срок полномочия Собрания сроком на 5 лет.

Глава муниципального района подконтролен и подотчетен населению и представительному органу муниципального образования».

2.Глава  района избирается Собранием на альтернативной основе  тайным  голосованием.

             Глава района считается избранным, если за него проголосовало большинство депутатов от  установленного  числа   депутатов Собрания.

1. Кандидат на должность Главы  района выступает перед депутатами, отвечает на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет  право высказать свое мнение по выдвинутой кандидатуре.
2. Избрание Главы района оформляется решением Собрания депутатов и обнародуется.

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

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Собранием депутатов муниципального района.

В муниципальном районе половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов муниципального района, а другая половина – Главой Республики Дагестан.

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

1. Полномочия  Главы района начинается со дня его избрания и  прекращается  со дня избрания нового Главы района,  либо прекращается досрочно в случае его отзыва или отставки.
2. Глава района   вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания. Решение об отставке принимается   большинством голосов от установленного числа  депутатов Собрания.
3. Глава района   может быть освобожден от должности  Собранием депутатов    тайным голосованием. Вопрос об освобождении от должности  может инициировать группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания  и Глава Республики Дагестан.

            Досрочное прекращение полномочий Главы района может быть инициировано депутатами  и Главой Республики Дагестан по основаниям и в порядке установленной Уставом района.

     Основания, для внесения предложения об удалении Главы , должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной   решением Собрания  для рассмотрения  данного вопроса, большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания. Собрание обсуждает предложение об удалении Главы района на основании заключения временной комиссии.Решение о досрочном прекращении полномочий Главы района  принимается тайным голосованием большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

    Глава района не может быть удален с должности по инициативе депутатов  в течения шести месяцев после его избрания и за три месяца до завершения срока полномочий  Собрания, избравшего его.

1. В случае, если инициатива депутатов Собрания депутатов или Главы Республики Дагестан об удалении Главы муниципального района в отставку отклонена Собранием депутатов, вопрос об удалении Главы муниципального района 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.
2. Глава муниципального района, в отношении которого Собранием депутатов муниципального района принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

            Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня подачи заявления.

1. Решение Собрания по досрочному отзыву избирателями Главы района принимается большинством голосов от  установленного числа    депутатов Собрания
2. При принятии решения о досрочном прекращении полномочий  Главы района по пунктам 1,5,6,7,8,9,11,12,13 части 1 статьи 31 Устава района не обсуждается  и не голосуется.        Решение принимается на основании представленных материалов, подтверждающие  факты для досрочного прекращения полномочий.
3. При  досрочном прекращении полномочий Главы района,  Собрание   большинством голосов от числа  присутствующих  депутатов, по предложению Председателя Собрания, временно исполняющим обязанностей Главы района  назначает  одного из заместителей Главы администрации, но на срок не более чем на три месяца.
4. О досрочном прекращении полномочий Главы района  Председатель Собрания  не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения Собрания, в письменной форме с приложением решения Собрания извещает  Главу Республики Дагестан.
5. В случае досрочного прекращения полномочий Главы района, досрочные избрание Главы муниципального района  проводятся не позже трехмесячного  срока, со дня досрочного прекращения полномочий Главы  района  в соответствии с настоящим   Регламентом Собрания.

**Статья 23.  О структуре администрации.**

Структуру администрации, ее численность, затраты на ее содержания Собрание утверждает при обсуждении проекта бюджета района на очередной год  открытым голосованием большинством голосов  от числа присутствующих депутатов Собрания по предложению  Главы района.

**Статья 24. Назначения  председателя  контрольно – счетной палаты муниципального района, утверждение штатного расписания**

1. Лицо, назначается на должность председателя  контрольно – счетной палаты муниципального района (далее – по тексту Председатель) Собранием на срок полномочия Собрания сроком на 5 лет.
2. Условия и  порядок выдвижения  на должность  Председателя  устанавливается  Положением  о контрольно – счетной палате (далее — Палата ), утверждаемым Собранием.

3.Кандидатуры на должность Председателя предлагает Глава района, Председатель Собрания или группа депутатов с численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов Собрания.

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

1. Председатель Палаты назначается   Собранием открытым голосованием  большинством голосов от  числа присутствующих  депутатов Собрания.
2. Полномочия  Председателя Палаты начинается со дня его назначения и  завершается  в день  назначения нового Председателя Палаты, либо прекращается досрочно в случае отставки.
3. Досрочное прекращение полномочия  Председателя,  может  быть в случаях:

7.1 в связи  не надлежащего  исполнения  ими  служебных  обязанностей, если  такое  решение  будет  принято  большинством  голосов  от  общего  числа присутствующих  депутатов Собрания муниципального района;

 7.2 на  основании  письменного заявления Председателя об освобождении его от должности по собственному желанию.

 7.3  в других случаях, когда исполнения полномочий Председателем  невозможно по состоянию здоровья или   по решению суда, предусмотренных законодательством и Положением о Палате.

1. Досрочное прекращение полномочий  Председателя по пунктам 7.2-7.3 настоящей статьи не обсуждается, и решение принимается большинством голосов от  числа  присутствующих   депутатов Собрания. Форма голосование открытое.
2. При досрочном прекращении полномочия Председателя новый Председатель назначается Собранием в течение одного календарного месяца со дня принятия решения Собранием, в порядке установленной настоящей статьей.
3. При  досрочном прекращении полномочий  Собрания полномочия Председателя  прекращается со дня назначения нового Председателя вновь избранным Собранием депутатов.
4. Председатель Палаты в своей деятельности подконтролен и подотчетен Собранию  района.
5. В случаях отклонение депутатами кандидатуры на должность Председателя Палаты, на этом же заседании создается согласительная комиссия в составе Председателя Собрания, заместителя председателя Собрания и  Председателей депутатских  комиссий Собрания.

 Согласительная комиссия утверждается открытым голосованием  большинством голосов от числа присутствующих  депутатов Собрания.

 Отклонения кандидатуры на должность Председателя Палаты могут быть только  в случаях не соответствия кандидата требованиям,  установленным законодательством и  Положением о  Палате, на должность Председателя.

1. Согласительная комиссия в течения пяти календарных дней представляет на рассмотрение в Собрание ту же или иную кандидатуры. Заседания Собрания созывается  на третий рабочий день после дня представления кандидатуры. Назначение Председателя проводится в соответствии с  настоящей статьи.
2. Штатная численность Контрольно-счетной палаты устанавливается  Собранием депутатов   по предложению Председателя Палаты большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания.

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

**Статья 25. Решение Собрания, их порядок принятия и вступления в силу.**

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

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

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

3) решения Собрания по вопросам утверждения и изменения повестки заседания,, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Собрания и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Собрания**.**

1. Решение принимается на заседаниях Собрания большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.
2. Решения Собрания вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) — с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством, Уставом района или самим решением.
3. Решение, принятое Собранием и подписанное Председателем Собрания, в течение семи рабочих  дней направляется для  опубликования  (обнародования) в местной газете.

**Статья 26. Рассмотрение проектов решений Собрания**

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном и в двух чтениях.

Первое чтение — обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Собранием.

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

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

1) принять проект в первом чтении;

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

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

1. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа.рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя Председателя Собрания, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

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

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

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления,  либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

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

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем — о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

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

5.Нормативный правовой акт, принятый Собрания, направляется Главе  района для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава  района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Собранием. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Собрания   с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Собранием. 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 района в течение семи дней и обнародованию.

**Статья 27. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

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

            2.Утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении принимается большинством голосов от присутствующих депутатов открытым голосованием.

**Глава VI ОРГАНИЗАЦИЯ  ДЕПУТАТСКОЙ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  В  СОБРАНИИ**

**Статья 28. Формы депутатской деятельности в Собрания**

1. Деятельность депутата в Собрании осуществляется в следующих формах:

а) участие на заседаниях Собрания;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений Собрания, его комиссий и рабочих групп.

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

**Статья 29. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрания**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Собрания имеет право:

— обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования ;

— избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

— высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Собранием;

— вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием  вопросов;

— вносить проекты решений Собрания, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Собранием решений, а также о необходимости проведения контроля  исполнением решений Собрания;

— 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 муниципального образования, общественных объединений;

— знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Собрания.

**Статья 30. Участие депутата в заседаниях Собрания и его рабочих органов**

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

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

1. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.
2. Депутат, не выступивший на заседании Собрания в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему  текст  своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.
3. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собрания, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Собрания.

**Статья 31. Особое мнение депутата**

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

**Глава VII  ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 32. Организация контроля**

1. Собрания, в соответствии с Уставом района, осуществляет контроль  деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Собранием решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также в иных случаях предусмотренных действующим законодательством и Уставом района.
2. Контрольная деятельность Собрания осуществляется Собранием непосредственно, а также через комиссии Собрания и  контрольно – счетной палаты района.
3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**Статья 33. Права Собрания и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

1. **При осуществлении контрольных полномочий Собрания и его комиссии имеют право:**

— запрашивать у Главы района, руководителей структурных подразделений администрации муниципального района муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

— информировать Председателя Собрания и Главу района и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

— вносить Главе района и иным должностным лицам муниципального района рекомендации по совершенствованию работы;

— требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 34. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Собрания вправе обращаться с запросом к Главе района и иным должностным лицам муниципального района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Собрания.
2. Депутатский запрос вносится на заседание Собрания в письменной форме, соглашается на заседании и по нему принимается решение.
3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Собрания или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.
4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании  Собрания или доводится до сведения депутатов иным путем.

**Статья 35. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Собрания с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.
2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Собрания с вопросами и ответов на них.
3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Собрания, что является основанием для приглашения на заседание Собрания соответствующего должностного лица.
4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Собрания, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрания.

                                      **Статья 36. Отчет**

1. Глава  района ежегодно выступает с отчетным докладом о своей деятельности и деятельности администрации района. Если Глава района 2 раза подряд получит не удовлетворительную оценку о своей деятельности и деятельности администрации района по результатам его ежегодного отчета перед Собранием депутатов  — это является основанием для удаления Главы муниципального района в отставку.
2. Председатель Собрания ежегодно выступает с отчетным докладом о деятельности Собрания депутатов на собрании актива района с участием  депутатов районного Собрания.
3. Председатели постоянных депутатских комиссий, депутаты Собрания депутатов  ежегодно представляют в Аппарат Собрания отчеты  о своей деятельности в сроки установленные Решением Собрания.
4. Председатель контрольно – счетной палаты района ежегодно выступает с отчетным докладом о деятельности контрольно – счетной палаты района.
5. Собрание депутатов по решению Собрания вправе заслушать о  деятельности иных должностных лиц,  назначенных с  согласия  Собрания .
6. Комиссии Собрания или группа депутатов Собрания в количестве не менее в 1/4 численности депутатов Собрания могут  предложить Собрание принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных частями 1и 4 настоящей статьи.
7. По итогам очередного или внеочередного отчета Собрания принимает решение.
8. Отчеты Главы района, Председателя Собрания, Председателя контрольно-счетной палаты опубликовываются в районной газете.

**Статья 37.  Контроль  исполнением решений, принимаемых Собранием**

1. Решения, принимаемые Собранием, подлежат контролю.
2. Срок отчетности по контролю или лицо, уполномоченный на осуществление контроля  решения Собрания, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Собрания.
3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Собрания 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 38. Контроль исполнением бюджета**.

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

**Статья 39. Контроль  распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования**.

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

**Статья 40. Контроль  соблюдением Регламента Собрания и ответственность за его нарушение**

1. Контроль  за соблюдением Регламента Собрания и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на Председателя Собрания.
2. При нарушении депутатом Собрания порядка на заседании Собрания или на заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

— призыв к порядку;

— призыв к порядку с занесением в протокол;

— порицание.

1. Призвать к порядку на заседании Собрания вправе только Председатель Собрания, на заседаниях   комиссий или рабочих групп — председатели  комиссий или рабочих групп.

Депутат призывается к порядку, если он:

— выступает без разрешения Председателя Собрания на заседании Собрания либо председателя комиссии или рабочей группы на заседании комиссии или рабочей группы;

— допускает в речи оскорбительные выражения;

— перемещается по залу в момент подсчета голосов.

1. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.
2. Порицание выносится Собрания большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Председателя Собрания и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

— после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Председателя Собрания;

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

— оскорбил Собрания или его Председателя.

1. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.
2. Отсутствие депутата на заседаниях Собрания или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1  вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2.доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа.откуда он избран, сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания по представлению Председателя Собрания или председателя комиссии.

                                   **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 41. Аппарат Собрания**

1. Материально – техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Собрания обеспечивает Аппарат Собрания, руководимый Председателем Собрания.

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

1. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, принимаемыми решениями  Собрания.
2. Структуру Аппарата Собрания, ее численность, затраты на ее содержания, утверждает Собрание депутатов муниципального района большинством голосов  от числа присутствующих депутатов Собрания по предложению  Председателя Собрания.
3. Председатель Собрания осуществляет подбор кадров, прием и освобождение от должности сотрудников аппарата Собрания депутатов муниципального района.

**Статья 42. Порядок  принятия  и внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Настоящий Регламент Собрания депутатов принимается большинством голосов от установленного  числа депутатов Собрания.
2. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляются в случаях внесении изменений в Устав муниципального района и, в случаях, необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательствами  Российской Федерации и Республики Дагестан большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 43. Вступление настоящего Регламента в силу**

            Настоящий Регламент вступает в силу со дня  его подписания и подлежит обнародованию.