

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОКТЯБРЬСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОННОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«26» октября 2015 года

№11

п. Большой Царын

**Об утверждении Регламента Собрании депутатов Октябрьского  
районного муниципального образования Республики Калмыкия**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью организации деятельности Собрании депутатов, Собрание депутатов Октябрьского РМО Республики Калмыкия решило:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Собрании депутатов Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

2. Признать утратившим силу Регламент Собрании депутатов Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия, утвержденный решением Собрании депутатов Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия №348 от 18.06.2009г.

3. Настоящее решение вступает со дня его принятия.

Председатель Собрании депутатов  
Октябрьского РМО  
Республики Калмыкия

В. Цыбулин

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**  
**ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОННОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

пос. Большой Царын, 2015г.

Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, определяющим внутреннюю организационную структуру и основные правила организации деятельности Собрания депутатов Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия, по реализации его полномочий.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Собрание депутатов - представительный орган муниципального образования, состоящий из пятнадцати депутатов, избираемых на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

**1.2.** Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

**1.3.** Деятельность Собрания депутатов основывается на коллективном, свободном, деловом обсуждении и решении вопросов гласности, ответственности и подотчетности через Собрание депутатов создаваемых им органов, избираемых им должностных лиц, законности и постоянном учете общественного мнения.

**1.4.** Осуществление Собранием депутатов своих полномочий строится на основе активного участия в работе каждого депутата, комиссий, которым обеспечиваются условия беспрепятственного и эффективного осуществления их прав и обязанностей, установленных федеральным законодательством, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, другими нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, Уставом Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия и настоящим Регламентом.

**1.5.** Техническое, правовое, документальное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Собрания Депутатов, осуществляет администрация Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - администрация).

Прием, увольнение, работников аппарата Собрания Депутатов осуществляется Председателем Собрания Депутатов.

## **2. Внутреннее устройство и органы Собрания депутатов**

**2.1.** Работу Собрания организует Председатель Собрания Депутатов в соответствии со ст.25 устава и настоящим Регламентом.

**2.2.** Председатель Собрания депутатов – выборное должностное лицо местного самоуправления, избираемое на первом заседании Собрания депутатов из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов осуществляет организацию деятельности Собрания депутатов.

**2.3.** Председатель Собрания депутатов избирается сроком на пять лет и осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

**2.4.** Председатель Собрания депутатов:

1) созывает заседания Собрания депутатов, информирует депутатов и население муниципального образования о времени, дате и месте их проведения, о проекте повестки дня заседания;

2) ведет заседания Собрания депутатов, ведает вопросами внутреннего распорядка заседания Собрания депутатов в соответствии с Регламентом Собрания депутатов, а также настоящим уставом;

3) организует работу Собрания депутатов;

4) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывает решения Собрания депутатов, протоколы заседаний Собрания депутатов;

5) дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

6) вносит предложения по кандидатуре заместителя (заместителей) председателя Собрания депутатов, персональному составу депутатских и иных комиссий;

7) без доверенности представляет Собрание депутатов в отношениях с населением, должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, иными субъектами;

8) направляет поступившие в Собрание депутатов проекты нормативных правовых актов, иные материалы для рассмотрения в депутатские и иные комиссии в соответствии с вопросами их ведения;

9) организует прием депутатами граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан;

10) назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Собрания депутатов;

11) от имени Собрания депутатов подписывает иски, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия;

12) заключает от имени Собрания депутатов договоры и соглашения с органами местного самоуправления, государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, иными хозяйствующими субъектами;

13) распоряжается средствами, выделенными на обеспечение деятельности Собрания депутатов, его комиссий, аппарата Собрания депутатов, открывает и закрывает расчетный и иные счета, является их распорядителем;

14) представляет Собрание депутатов по вопросам правотворческой инициативы в Народном Хурале (Парламенте) Республики Калмыкия либо назначает представителя по указанным вопросам;

15) направляет при необходимости в Народный Хурал (Парламент) Республики Калмыкия, иные органы государственной власти для рассмотрения соответствующие решения Собрания депутатов;

16) представляет Собранию депутатов отчет о деятельности Собрания депутатов;

17) решает иные вопросы, возложенные на него настоящим уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**2.4.** В случае отсутствия председателя Собрания депутатов либо при невозможности выполнения им своих обязанностей, полномочия председателя Собрания депутатов исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.

Кандидатура для избрания на должность заместителя председателя Собрания в соответствии с уставом предлагается председателем из числа депутатов.

Избрание заместителя осуществляется открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа избранных депутатов на срок полномочий.

Заместитель председателя выполняет закрепленные за ним председателем функциональные обязанности, а в случае отсутствия председателя осуществляет его полномочия.

**2.5.** Полномочия Председателя, заместителя председателя, депутата Собрания могут быть прекращены 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 Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов;
- 10) призыва в армию на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Собранием депутатов назначаются выборы взамен выбывшего депутата в соответствии с федеральными законами и законами Республики Калмыкия.

Дополнительные выборы не назначаются и не проводятся, если в результате этих выборов депутат не может быть избран на срок более одного года.

Решение Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Собрания депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания;

**2.6.** Для решения вопросов по отдельным направлениям своей деятельности Собрание из числа депутатов избирает следующие постоянные комиссии:

- 1) мандатную,
- 2) по законности и охране правопорядка,
- 3) по бюджету и налоговой политике,
- 4) по вопросам социально-культурного развития и социальной защиты.

В случае необходимости Собрание Депутатов вправе формировать иные комиссии, упразднять или реорганизовывать ранее созданные, создавать временные комиссии.

Структура, полномочия и порядок организации работы постоянных комиссий определяются положениями, принимаемыми Собранием Депутатов.

**2.7.** Основными задачами постоянных комиссий являются:

- 1) подготовка и рассмотрение проектов решений,
- 2) предварительное рассмотрение и подготовка заключений по вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания Депутатов,
- 3) рассмотрение предложений избирателей с учетом решения общих проблем и прогнозов социально-экономического развития РМО,
- 4) осуществление контроля за рассмотрением и реализацией решений Собрания Депутатов и его комиссий.

**2.8.** Персональный состав постоянных комиссий предлагается председателем, депутатами, группой депутатов из числа депутатов и утверждается Собранием Депутатов открытым голосованием в целом по составу комиссии или отдельно по каждой кандидатуре.

Об избрании председателя комиссии (и его заместителя), Собранием Депутатов принимается решение.

Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) ведет заседание комиссии;
- 3) представляет комиссию в Собрании Депутатов, в органах государственной власти, в отношениях с предприятиями, учреждениями, общественными объединениями;

4) подписывает решения комиссии.

В состав постоянной комиссии может входить не более трех человек.

Депутат Собрания Депутатов может состоять членом не более 2-х постоянных комиссий.

**2.9.** Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует два члена комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседания комиссии подписывает председатель комиссии. В заседании постоянной комиссии Собрания Депутатов могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Собрания Депутатов не входящие в ее состав.

На заседание могут быть приглашены эксперты, специалисты, а также представители заинтересованных органов власти, общественных объединений, средств массовой информации, иные субъекты.

**2.10.** Вопросы, относящиеся к ведению двух или нескольких комиссий Собрания Депутатов, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно.

Совместные заседания комиссий правомочны, если на них присутствует более половины членов комиссии. Совместные заседания комиссий ведет заместитель председателя Собрания Депутатов, либо поочередно председатели соответствующих комиссий. При проведении совместных заседаний комиссий решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов отдельно по каждой комиссии. Решения, протоколы совместных заседаний, подписываются председательствующими и секретарями соответствующих комиссий.

**2.12.** Комиссия принимает свои решения в форме заключений, рекомендаций. Заключения и рекомендации подписываются председателем комиссии.

**2.13.** Депутат Собрания Депутатов имеет право ставить вопрос об изменении состава сформированной комиссии Собрания или иного рабочего органа.

Предложения об изменении состава должно быть мотивированным. По мотивам предложения об изменении состава вправе выступить председатель комиссии или иного рабочего органа в отношении состава которого поставлен вопрос.

Решение об изменении состава комиссии принимается большинством голосов членов комиссии открытым голосованием и утверждается решением Собрания Депутатов.

**2.14.** Собрание Депутатов может в случае необходимости по вопросам своей деятельности образовывать временные комиссии. Задачи, порядок формирования, состав и сроки полномочий временных комиссий определяется Собранием Депутатов при их образовании.

Временные комиссии создаются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием.

По результатам своей работы временная комиссия представляет Собранию Депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Собрания Депутатов. По докладу временной комиссии

Собрание Депутатов может принять решение. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению депутатов Собрания Депутатов.

2.15. Каждая комиссия ежегодно представляет отчет по итогам проделанной работы на заседание Собрания Депутатов.

### **3. Деятельность депутатов Собрания Депутатов**

3.1. Депутат Собрания Депутатов вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления посредством различных организационно-правовых форм деятельности. Статус депутата устанавливается Конституцией РФ, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, Уставом Октябрьского районного муниципального образования РК.

3.2. Срок полномочий депутата Собрания Депутатов устанавливается на 5 лет. Установленный срок полномочий не может быть изменен в течение текущего срока полномочий.

Полномочия депутата Собрания Депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются в день начала работы Собрания Депутатов нового созыва.

3.3. Формами депутатской деятельности являются:

- 1) участие в заседаниях Собрания Депутатов;
- 2) участие в работе комиссий Собрания Депутатов;
- 3) участие в выполнении поручений Собрания Депутатов;
- 4) обращение с депутатским запросом;
- 5) работа с избирателями.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных законодательством.

3.4. В целях эффективного осуществления своих полномочий депутат имеет право:

- 1) вести прием граждан;
- 2) избирать и быть избранным в комиссии Собрания Депутатов;
- 3) высказывать мнение по персональному составу создаваемых комиссий и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Собранием Депутатов;
- 4) предлагать вопросы для рассмотрения Собранием Депутатов;
- 5) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 6) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Собрания Депутатов;
- 7) вносить на рассмотрение проекты решений Собрания Депутатов;
- 8) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответы и давать им оценку;



- 9) вносить поправки к проектам решений, другим актам Собрания Депутатов;
- 10) выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования, давать справки;
- 11) оглашать на заседании Собрания Депутатов обращения избирателей, имеющее общественное значение;
- 12) вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Собранию Депутатов;
- 13) участвовать при рассмотрении в органах местного самоуправления, на предприятиях и организациях, находящихся на территории муниципального образования, любых вопросов, затрагивающих интересы избирателей;
- 14) осуществлять по поручению Собрания Депутатов контроль над исполнением решений, принятых Собранием Депутатов;
- 15) проверять по поручению Собрания Депутатов, а также по собственной инициативе с привлечением соответствующих должностных лиц местного самоуправления, общественных объединений, сведения о нарушении прав и законных интересов граждан, предприятий, учреждений и организаций;
- 16) осуществлять контроль над своевременным рассмотрением в установленном порядке направленных им предложений, заявлений в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации, принимать лично участие в их рассмотрении;
- 17) проводить собрания своих избирателей, встречи с трудовыми коллективами и местными общественными организациями;
- 18) участвовать в работе различных объединений избирателей, органов общественного территориального самоуправления, трудовых коллективов, граждан по месту жительства, и иные права, предусмотренные действующим законодательством.

При голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Собрания Депутатов, депутат голосует лично.

Реализация указанных прав осуществляется в соответствии с учетом правил и норм внутренней деятельности, установленных на предприятиях, в учреждениях, организациях, расположенных на территории муниципального образования.

**3.5.** Депутат обязан лично присутствовать на заседаниях Собрания Депутатов и заседаниях комиссий, в состав которых он избран, активно участвовать в их работе, в случае невозможности прибыть на заседание заблаговременно сообщить об этом Председателю.

Председатель за неделю до заседания Собрания Депутатов сообщает депутату о времени созыва и месте проведения заседания, о повестке дня и представляет ему необходимые материалы по этим вопросам.

**3.6.** Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием Депутатов, а также комиссиями, депутатской

группой и другими формированиями.

Депутат, не являющийся членом соответствующей комиссии, имеет право участвовать в работе комиссии с правом совещательного голоса и имеет право выступать на заседании комиссии с разрешения председателя комиссии.

**3.7.** Депутатский запрос - адресованное депутатом конкретному государственному или муниципальному органу должностному лицу требование дать официальный ответ или изложить позицию по вопросу, связанному с выполнением функций этого органа или лица.

Депутат, группа депутатов Собрания Депутатов имеет право на внесение депутатского запроса к любым структурам или их должностным лицам, руководителям общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, а также к органам государственной власти Республики Калмыкия по вопросам входящим в компетенцию Собрания Депутатов.

Обращение депутата с предложением о внесении депутатского запроса от имени всех депутатов рассматривается на заседании Собрания Депутатов. Обращение становится запросом только после соответствующего решения Собрания Депутатов.

Запрос вносится на заседание только в письменной форме. Запрос в письменной форме и письменный ответ на запрос оглашается председательствующим на заседании Собрания Депутатов.

**3.8.** Депутат Собрания Депутатов пользуется всеми правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Республики Калмыкия.

#### **4. Сессия Собрания Депутатов**

**4.1.** Сессия Собрания Депутатов - основная форма работы Собрания Депутатов, на которой рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению представительного органа местного самоуправления РМО Конституцией РФ, федеральным законодательством, Степным Уложением Республики Калмыкия, республиканским законодательством, уставом.

Сессия Собрания Депутатов правомочна, если на ней присутствует большинство от установленного числа депутатов Собрания Депутатов. Сессия Собрания Депутатов состоит из заседаний, открывается на первом и закрывается на последнем заседании.

Для принятия решений о самороспуске, о принятии устава муниципального образования, о внесении изменений и дополнений в устав необходимо присутствие 2/3 депутатов от установленного числа.

**4.2.** Собрание Депутатов нового созыва собирается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня избрания Собрания депутатов, если избранно не менее 2/3 депутатов от числа депутатов Собрания Депутатов.

Подготовка первой сессии Собрания Депутатов, формирование проекта повестки дня, оповещение избранных депутатов, их обеспечение

необходимыми информационными и справочными материалами, организация освещения первого заседания и решение других необходимых вопросов возлагается на председателя Собрания Депутатов предыдущего созыва.

До избрания председателя на заседании председательствует старейший по возрасту депутат, либо один из депутатов нового созыва по поручению председательствующего, если иное не предусмотрено уставом.

По предложению председательствующего и депутатов избирается мандатная комиссия, которая по материалам, представленным избирательной комиссией, подготавливает доклад о признании полномочий избранных депутатов Собрания. Для подготовки доклада мандатной комиссией в работе сессии объявляется перерыв.

Собрание Депутатов по представлению мандатной комиссии принимает постановление о признании полномочий депутатов, затем большинством голосов от числа участвующих в заседании Собрания формирует секретариат и утверждает повестку дня первой сессии.

По предложению депутатов Собрания избирается председатель, который продолжает вести работу сессии.

**4.3.** На первом заседании Собрания Депутатов депутаты избирают председателя, в порядке, предусмотренном законодательством.

**4.4.** Сессии Собрания Депутатов созываются распоряжением председателя, а в его отсутствие - распоряжением заместителя председателя.

Очередные сессии Собрания Депутатов созываются один раз в два месяца.

Внеочередные сессии Собрания созываются его председателем по своей инициативе или по требованию не менее половины от общего числа депутатов Собрания. Предложения о созыве заседания Собрания Депутатов в письменном виде инициаторы направляют председателю, с указанием причин созыва заседания, мотивированным обоснованием необходимости рассмотрения иницилируемых вопросов депутатами.

Документы для рассмотрения должны быть представлены в Собрание не позднее, чем за семь дней. Распоряжение председателя о созыве внеочередного заседания издается в течение семи дней со времени поступления предложения и доводятся до сведения депутатов не позднее, чем за четыре дня до его проведения.

Дата созыва назначается председателем, исходя из внесенного предложения, содержание вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем на неделю позже и не ранее предлагаемого инициаторами срока.

По вопросам чрезвычайного положения заседание Собрания Депутатов назначается немедленно.

**4.5.** Работа Собрания Депутатов может осуществляться как на русском, так и на калмыцком языках.

**4.6.** Заседания сессий Собрания Депутатов проводится гласно и открыто. На заседаниях сессий собрания могут присутствовать представители

администрации, органов государственной власти Республики Калмыкия и другие приглашенные.

Список приглашенных утверждается председателем. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу Собрания, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

Приглашенные выступают на заседании Собрания Депутатов только с разрешения председательствующего. В особых случаях по решению Собрания Депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, заседания в целом или по отдельным вопросам повестки дня могут проводиться закрытыми. Сведения о содержании закрытых сессий Собрания Депутатов не подлежат разглашению.

На закрытых заседаниях запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации (звукозаписывающей и вычислительной техники, теле- и радиоприемников, приемно-передающей аппаратуры и т. д.).

Устройства, применяемые в зале заседаний Собрания депутатов, при проведении закрытых заседаний должны быть закреплены за соответствующими работниками аппарата Собрания депутатов, обеспечивающими сохранение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

Председатель информирует депутатов Собрания депутатов и присутствующих на заседании сессии лиц о правилах проведения закрытого заседания сессии, о запрете распространения информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

## **5. Сессии Собрания Депутатов их образование порядок работы**

**5.1.** Для четкой организации работы сессии Собрания из числа депутатов и работников аппарата Собрания формируется секретариат.

Секретариат выполняет организационно- управленческие поручения председательствующего по вопросам хода заседания сессии, организует ведение протоколов, принимает, регистрирует и передает председательствующему заявки на выступления, письменные вопросы, справки, сообщения, жалобы, проекты решений, дает разъяснения по вопросам работы сессии, организует подсчет голосов при голосовании.

По окончании заседаний секретариат сессии представляет протокол прошедшей сессии на подпись председательствующему.

**5.2.** Для всестороннего и компетентного изучения рассматриваемых вопросов, для разработки проектов документов депутатские комиссии и председатель вправе образовывать рабочие группы из числа депутатов, специалистов, экспертов и иных лиц.

Для редактирования проектов документов сессия Собрания может образовать редакционную комиссию. Работа рабочей группы и редакционной комиссии носит временный характер, т.е. до принятия сессией разработанного документа.

**5.3.** Сессии Собрания проводятся в назначенные дни. Перед началом сессии

Собрания проводится регистрация депутатов. Итоги ее оглашаются председателем.

Депутат Собрания обязан лично присутствовать на заседании Собрания. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат Собрания информирует председателя, а в случае его отсутствия - заместителя председателя. По решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих, информация о депутатах Собрания, систематически не участвующих в заседаниях Собрания депутатов, может быть опубликована в средствах массовой информации.

**5.4.** Проект повестки дня формируется председателем на основании плана работы Собрания, предложений комиссий, депутатов Собрания, структурных подразделений администрации. Вопросы в повестку дня включаются при наличии проекта решения, завизированного всеми заинтересованными лицами, который должен быть представлен не позднее 7 дней до заседания.

Комиссия, депутаты Собрания заблаговременно, но не позднее, чем за 2 недели до заседания вносят по вопросам ведения Собрания предложения, проекты решений, другие документы. Проекты нормативных правовых актов о введении или отмене налогов, освобождения от их уплаты, об изменении финансовых обязательств, а также другие, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджетных источников, могут вноситься только по представлению и при наличии положительного заключения администрации.

**5.5.** Собрание в начале каждого своего заседания обсуждает порядок работы и принимает повестку дня. Предложения по повестке дня заседания Собрания вносятся депутатами председателю в письменном виде или излагаются устно.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председателем в порядке их поступления. Дополнительно на заседании Собрания, в повестку дня включаются вопросы, носящие безотлагательный характер при наличии подготовленного проекта решения. Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня решается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**5.6.** Повестка дня сессии Собрания ставится председателем на голосование для принятия ее за основу. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

**5.7.** Председатель на заседании Собрания депутатов:

1) открывает и закрывает Сессию Собрания, осуществляет контроль за соблюдением Регламента, в порядке поступления заявок представляет слово для выступления, вправе предупредить и прервать выступающего в случае нарушения им Регламента, объявляет перерывы;

2) обеспечивает порядок в зале заседания;

3) организует голосование по проектам актов Собрания, по предложениям депутатов в связи с рассматриваемыми вопросами, ведет подсчет голосов и оглашает результаты голосования;

4) организует прения, оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в адрес Собрания;

5) дает работникам аппарата Собрания депутатов поручения, связанные с обеспечением работы Собрания;

6) подписывает решения Собрания и протокол заседания Собрания;

7) пользуется другими правами, установленными настоящим Регламентом.

Председательствующий на заседании сессии создает атмосферу доброжелательности, делового сотрудничества, способствует сближению позиций сторон по рассматриваемому вопросу, достижению взаимосогласованных решений, организует проведение консультаций с депутатами для преодоления разногласий и решения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии.

**5.8.** Председательствующий на заседании сессии Собрания не вправе комментировать выступления депутатов Собрания, давать характеристику выступающим.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении того или иного вопроса, он вправе выступить без предварительной записи.

**5.9.** Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня сессии Собрания, включает:

1. доклад по проекту, который делает разработчик или его представитель;

2. содоклад;

3. ответы докладчика на вопросы;

4. прения по докладам;

5. голосование по представленному проекту " за основу ";

6. голосование по каждой поправке;

7. голосование по проекту решений " в целом" со всеми внесенными в проект поправками.

**5.10.** При наличии альтернативных проектов по вопросам, включенным в повестку дня сессии, при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Собрание заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам Собрание путем открытого голосования определяет, какой из проектов принимается за основной, и именно по нему проводит голосование о принятии за основу.

Проект решения принимается за основу, если за него проголосовало более половины депутатов, участвующих в заседании Собрания депутатов. При наличии поправок и изменений к предложенному проекту решения в первую очередь рассматриваются поправки, внесенные комиссией. Поправки, изменения и дополнения по существу обсуждаемых вопросов, предложенные комиссией, депутатами Собрания депутатов, Председателем Собрания депутатов, Главой Октябрьского РМО, другими официальными представителями заинтересованных лиц, включаются в текст проекта решения, если за их принятие проголосовало более половины от числа

депутатов, принявших участие в голосовании.

После внесения в проект решения поправок, изменений и дополнений проводится голосование о принятии в целом.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрании депутатов, за исключением вопросов, по которым установлен иной порядок голосования.

Нормативно-правовые акты Собрании депутатов по вопросам принятия устава района или внесения в него поправок и дополнений, административно-территориального устройства считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа депутатов, избранных в Собрание депутатов районного муниципального образования.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, участвующих в заседании Собрании депутатов.

Собрание депутатов вправе принимать заявления и обращения, которые принимаются большинством голосов от общего числа депутатов и оформляются решением Собрании депутатов. При обсуждении вопроса на заседании Собрании депутатов может быть вынесено решение о принятии проекта документа за основу с последующим опубликованием его в средствах массовой информации для получения замечаний, предложений и поправок от населения района, а после из обращения- принятия документа в целом.

**5.11.** Заседание Собрании проводится, как правило, в рабочие дни, пока не будет исчерпана повестка сессии.

Решением председателя, а в его отсутствие - заместителем Председателя, может быть установлено иное время заседаний. Перерыв в работе утренних и вечерних заседаний объявляется через каждые полтора часа работы.

По окончании установленного законодательством рабочего времени для завершения работы постоянных, временных комиссий заседание может быть перенесено на следующий рабочий день, в связи с чем объявляется соответствующий перерыв.

**5.12.** Время для докладов на заседаниях Собрании предоставляется до 20 минут, для содокладов - до 10 минут, выступающим в прениях - до 7 минут, для повторных выступлений и при обсуждении кандидатур, а также по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справок и вопросов - до 3 минут.

Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

Перерывы объявляются через каждые полтора часа работы на 15 минут.

**5.13.** Никто не в праве выступать на заседании Собрании депутатов без разрешения Председателя. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, Председатель прерывает его и выясняет, сколько времени он просит для продолжения выступления, которое продолжается с

согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Собрания. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Собрания депутатов.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемого вопроса, Председатель может призвать его придерживаться темы.

**5.14.** На заседании Собрания депутаты заслушивают субъекта, которому предоставлено право внесения проекта решения, и содоклад комиссии, ответственной за его подготовку. В случае если в процессе рассмотрения проекта решения у депутатов возникнут вопросы к специалистам, подготовившим проект, то Председатель вправе пригласить их на заседание для пояснения по существу вопросов.

При обсуждении проекта решения, предусматривающего расходы за счет бюджета, в обязательном порядке, заслушивается заключение администрации.

**5.15.** Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени установленного Собранием депутатов, либо по решению Собрания, принятому простым большинством голосов депутатов Собрания, присутствующих на заседании.

Председатель, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов Собрания о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся в прениях настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов предоставляет ему слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеет право на заключительное слово.

**5.16.** Депутату Собрания обеспечивается активное участие в сессии Собрания.

Он вправе участвовать в прениях, вносить предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Собранием депутатов, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами, предусмотренных законодательством.

**5.17.** Выступающие на сессии Собрания депутаты обязаны соблюдать правила депутатской этики. Они не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, заявлять необоснованные обвинения в чей-либо адрес, допускать иные действия, не совместимые со статусом депутата Собрания районного муниципального образования.



## **6. Порядок Голосования**

**6.1.** Решения на сессии Собрания депутатов принимаются открытым или тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Открытое голосование может быть поименным. Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных депутатами "за", "против", "воздержался".

Решение о самороспуске Собрания депутатов, о принятии устава муниципального образования, о внесении изменений и дополнений в устав принимается Собранием депутатов не менее чем 2/3 голосов от установленного числа депутатов. При голосовании по одному вопросу депутат Собрания имеет один голос.

**6.2.** Перед началом открытого голосования Председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает каким большинством голосов (от числа депутатов Собрания, от числа депутатов, принявших участие в голосовании, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

После объявления Председателем о начале голосования никто не вправе прервать процесс.

По окончании подсчета голосов Председатель объявляет: принято решение или не принято ("за" - положительное, или "против" - отрицательное).

Если при определении результатов голосования выявляются технические или процедурные ошибки, то по решению Собрания депутатов может быть проведено повторное голосование

Подсчет голосов при открытом голосовании могут осуществлять:

- а) Председатель на заседании,
- б) депутат по поручению Собрания депутатов
- в) секретариат Собрания депутатов.

**6.3.** По распоряжению председателя может проводиться открытое голосование путем опроса депутатов Собрания депутатов с закреплением их мнения в подписном листе в межсессионный период. Такое голосование не проводится по вопросам принятия решений нормативного характера.

Голосование путем опроса депутатов Собрания проводится по образцу подписного листа согласно приложению к настоящему Регламенту.

**6.4.** Тайное голосование проводится по решению Собрания депутатов и осуществляется с использованием бюллетеней.

Для организации и проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов Собрания открытым голосованием избирают счетную комиссию в составе председателя и членов. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии.

**6.5.** Бюллетени тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Собрания депутатов форме в количестве, соответствующем числу депутатов, участвующих в заседании Собрания, во время которого проводится голосование. Указанные бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются по акту председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются депутатам Собрания председателем счетной комиссии.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

**6.6.** Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Собрания счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Собрания по предъявлении ими удостоверения ДЕПУТАТОВ Собрания депутатов Октябрьского РМО РК.

При получении бюллетеня депутат Собрания расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Собрания депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Собрание принимает к сведению.

На основании принятого Собранием депутатов к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председатель объявляет, какое решение принято ("за" - положительное, "против" - отрицательное), а при выборах органов, избранных лиц называет поименно.

Результаты тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами.

**6.7.** Поименное голосование проводится по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Собрания депутатов, принявших участие в голосовании.

Поименное голосование проводится с использованием именных бюллетеней. Для определения результатов поименного голосования Собрание избирает счетную комиссию или поручает подсчет голосов секретариату заседания Собрания.

## **7. Порядок Формирования Решений Собрания Депутатов**

**7.1.** Решение Собрания депутатов о вынесении вопросов на референдум по инициативе депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее  $\frac{2}{3}$  от установленного числа депутатов, избранных в Собрание, если иное не установлено законом и уставом.

**7.2.** Нормативные правовые акты Собрания депутатов принимаются в форме решений, а решения по процедурным вопросам фиксируются в протоколе заседания Собрания депутатов.

К процедурным, относятся следующие вопросы:

- 1) об открытии заседания;
- 2) об утверждении повестки дня заседания;
- 3) о включении дополнительного вопроса в повестку дня после ее утверждения;
- 4) о перерывах в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 6) о предоставлении слова приглашенным на заседании;
- 7) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 8) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Собрания депутатов;
- 10) о голосовании без обсуждения;
- 11) о проведении закрытого заседания;
- 12) об изменении способа проведения голосования;
- 13) об изменении очередности выступлений;
- 14) о проведении дополнительной регистрации;
- 15) о пересчете голосов;
- 16) о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;
- 17) о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных при обсуждении вопроса повестки дня;
- 18) другие вопросы, относящиеся в соответствии с настоящим Регламентом к процедурным.

Собрание депутатов вправе принимать заявления и обращения, которые принимаются большинством голосов от числа депутатов и оформляются решением Собрания депутатов

**7.3.** Решения принимаются большинством голосов от числа депутатов Собрания, если иное не предусмотрено законодательством, уставом и настоящим Регламентом.

Решения по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в заседании, если иной порядок не предусмотрен Регламентом.

**7.4.** При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат отсутствующий во

время голосования, не вправе подать свой голос по истечению времени, отведенного для голосования .

**7.5.** Принятое Собранием решение в трехдневный срок с учетом принятых изменений и дополнений оформляется и представляется на подпись председателю.

Председатель обязан в течение двух дней подписать решение, которое скрепляется соответствующей печатью, далее решение в установленном порядке рассылается заинтересованным лицам.

Решения Собрания нормативного характера подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**7.6.** Решение Собрания, принятые в пределах компетенции в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Регламентом, обязательны для исполнения всеми должностными лицами, гражданами, предприятиями, учреждениями, организациями на всей территории Октябрьского РМО Республики Калмыкия.

**7.7.** Протокол Собрания должен быть оформлен и подписан председательствующим не позднее чем в пятидневный срок после окончания сессии.

В протокол включаются следующие данные:

- 1) Наименование Собрания, порядковый номер сессии дата ее проведения;
- 2) Ф.И.О. депутатов Собрания, принимавших участие в работе сессии;
- 3) Ф.И.О. приглашенных, с указанием занимаемой должности;
- 4) Утвержденная повестка дня сессии;
- 5) Ход обсуждения вопросов, (наименование каждого вопроса, выступающие по ним, результаты голосования).

Протоколы оформляются на основании записей хода сессии, а также других материалов подготовленных к сессии Собрания.

К протоколу прилагаются решения, принятые Собранием. Протокол выдается депутатам и работникам администрации для работы при их обращении , а другим лицам - по разрешению председателя.

Документы и материалы сессии депутатов Собрания хранятся в аппарате Собрания, и по окончании полномочий передаются в установленном порядке в архив.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Смета расходов, связанная с деятельностью Собрания, аппарата Собрания, депутатских комиссий, утверждается Собранием.