



**Республика Северная Осетия – Алания  
Правобережный район  
Бесланское городское поселение**

**Собрание представителей Бесланского городского поселения**

**Решение № 249**

от «25» июля 2017 г.

г. Беслан

**«Об утверждении Регламента Собрания представителей  
Бесланского городского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бесланского городского поселения, в целях обеспечения организации деятельности Собрания представителей Бесланского городского поселения, а также в целях приведения правовых актов Бесланского городского поселения в соответствие с Уставом Бесланского городского поселения, Собрание представителей Бесланского городского поселения

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Собрания представителей Бесланского городского поселения.

2. С момента вступления в силу Регламента Собрания представителей Бесланского городского поселения, принятого настоящим решением, признать утратившим силу Регламент Собрания представителей Бесланского городского поселения, принятый Решением Собрания представителей Бесланского городского поселения от 30.09.2013 г. № 66.

**Глава муниципального образования  
Бесланского городского поселения**



**С.О. Сокаев**

## **РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ БЕСЛАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Статья 1. Основы организации и деятельности Собрания представителей Бесланского городского поселения**

1. Собрание Представителей Бесланского городского поселения (далее по тексту – представительный орган) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Северная Осетия-Алания, законодательства Республики Северная Осетия-Алания, Устава Бесланского городского поселения Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания (далее по тексту- Устав) и настоящего Регламента.

2. Деятельность представительного органа строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

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

4. Представительный орган обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

### **Статья 2. Регламент представительного органа**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях представительного органа, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности представительного органа и его рабочих органов.

### **Статья 3. Структура Органа**

1. Представительный орган состоит из 20 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания и Уставом Бесланского городского поселения.

### **Статья 4. Глава Бесланского городского поселения**

1. Глава Бесланского городского поселения (далее по тексту - глава) избирается Собранием представителей Бесланского городского поселения из своего состава и исполняет полномочия председателя представительного органа.

2. Глава Бесланского городского поселения избирается сроком на пять лет открытым голосованием при участии в выборах не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа. При этом, две третьих от установленной численности депутатов представительного органа считается 14 человек.

3. Голосование по избранию главы Бесланского городского поселения не допускается при отсутствии необходимого кворума депутатов, который составляет не менее двух третей от общего количества депутатов.

4. Кандидатура на должность главы Бесланского городского поселения предлагается депутатами Собрания представителей Бесланского городского поселения, в том числе путем самовыдвижения.

5. Глава Бесланского городского поселения считается избранным, если за него проголосовало большинство депутатов из числа присутствующих на заседании.

6. Днем вступления главы Бесланского городского поселения в должность считается день принятия решения Собранием представителей об избрании главы Бесланского городского поселения - председателя Собрания представителей Бесланского городского поселения.

7. При официальном вступлении в должность глава Бесланского городского поселения приносит присягу в соответствии с Уставом Бесланского городского поселения.

8. Глава Бесланского городского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

### **Статья 5. Полномочия председателя представительного органа**

1. Глава Бесланского городского поселения как председатель представительного органа:

1) организует работу представительного органа и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами;

2) руководит подготовкой заседаний представительного органа, созывает заседания представительного органа, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестку дня;

3) ведет заседания представительного органа;

4) подписывает решения представительного органа;

5) оказывает содействие депутатам и комиссиям представительного органа в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

6) организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности представительного органа;

7) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами Бесланского городского поселения.

### **Статья 6. Заместитель председателя представительного органа**

1. Заместитель председателя представительного органа избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя представительного органа.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя представительного органа наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с решением о распределении обязанностей, а в случае отсутствия председателя представительного органа или невозможности выполнения им своих обязанностей на заместителя председателя возлагаются его обязанности.

4. Заместитель председателя может осуществлять свои полномочия как на постоянной основе, так и не на постоянной основе.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий представительного органа соответствующего созыва.

6. Полномочия заместителя председателя представительного органа могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий председателя представительного органа.

7. Заместитель председателя представительного органа подотчетен и подконтролен председателю представительного органа, представительному органу в своей работе и как депутат представительного органа - своим избирателям.

## Статья 7. Комиссии представительного органа

1. Представительный орган из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов представительного органа, рассматриваемых на заседании представительного органа.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании представительного органа после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии 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 представительного органа оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель представительного органа включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании представительного органа не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

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

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя представительного органа.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя (руководителя).

7. Руководитель комиссии утверждается представительным органом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании представительного органа большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового руководителя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя представительного органа один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению представительного органа или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в представительном органе по своим направлениям деятельности;

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

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение представительного органа;

8.4. взаимодействие с председателем представительного органа, заместителем председателя представительного органа, иными органами и должностными лицами

муниципального образования при подготовке решений представительного органа, относящихся к ведению комиссии;

8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания представительного органа, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению представительного органа контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых представительным органом решений;

8.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых представительному органу для назначения или согласования;

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

8.9. планирование деятельности комиссии;

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

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

9. Комиссии представительного органа избираются на срок полномочий представительного органа и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым решением представительного органа Положением о постоянных комиссиях представительного органа.

## **Статья 8. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции представительного органа могут создаваться рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами представительного органа и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении представительного органа о создании рабочей группы должно содержаться следующее: цель, с которой создана группа; численность и состав группы, ее руководитель; предметы ведения группы; время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы представительного органа формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем представительного органа.

## **Статья 9. Первое заседание представительного органа**

1. Первое заседание избранного представительного органа созывается действующим главой Бежанского городского поселения, которое проводится не позднее, чем на пятнадцатый день после дня опубликования (обнародования) решения избирательной комиссии о результатах выборов.

2. Первое заседание представительного органа открывает председатель избирательной комиссии, который сообщает об итогах выборов.

3. Первое организационное заседание ведет старейший по возрасту депутат, который председательствует до избрания главы Бесланского городского поселения.

4. В целях подсчета голосов по вопросу избрания главы Бесланского городского поселения из состава депутатов Собрания представителей путем предложения кандидатур или самовыдвижением избирается счетная комиссия в составе трех человек. Состав счетной комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих депутатов, голосование и решение отражается в протоколе заседания Собрания представителей.

Объявляется перерыв, комиссия удаляется для избрания из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, составляется протокол заседания комиссии.

После перерыва счетная комиссия объявляет результаты выборов председателя и секретаря счетной комиссии, регистрирует депутатов, устанавливает общее количество присутствующих депутатов с целью определения необходимого количества депутатов для принятия решения об избрании главы.

5. Председательствующим 1-го заседания предлагается выдвинуть кандидатуры на должность главы Бесланского городского поселения. Кандидатуры на должность главы Бесланского городского поселения предлагаются депутатами Собрания представителей, в том числе путем самовыдвижения.

Открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимается решение об утверждении списка кандидатов для проведения процедуры открытого голосования по вопросу избрания главы Бесланского городского поселения, голосование и решение отражается в протоколе заседания Собрания представителей.

Счетной комиссией до депутатов доводится порядок проведения открытого голосования. (Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом правой руки, после оглашения председателем счетной комиссии кандидатуры на должность главы. При этом депутат Собрания представителей может отдать свой голос только за одного кандидата).

После окончания процедуры голосования, председатель счетной комиссии объявляет голосование оконченным, члены счетной комиссии производят подсчет голосов. Счетной комиссией составляется итоговый протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Итоговый протокол выносится на утверждение решением Собрания представителей и в соответствии с протоколом, избирается глава Бесланского городского поселения.

Избранным на должность главы по итогам голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство депутатов из числа присутствующих на заседании, при условии участия в голосовании не менее 2/3 от установленной численности депутатов представительного органа.

6. В случае, если на должность главы было выдвинуто две кандидатуры и ни одна из них не набрала необходимого количества голосов, то голосование по вопросу избрания главы проводится во втором туре в порядке, установленном пунктом 8 статьи 9 Регламента, не ранее чем, через семь дней.

7. В случае, если на должность главы было выдвинуто три и более кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания главы количества голосов проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

В случае, если из двух указанных кандидатур ни одна из них не набрала необходимого количества голосов, голосование по вопросу избрания главы проводится во втором туре в порядке, установленном пунктом 8 статьи 9 настоящего Регламента, не ранее чем, через семь дней.

8. В случае, если глава не был избран в первом туре голосования, проводится второй тур голосования.

Председательствующим предлагается выдвинуть кандидатуры на должность главы Бесланского городского поселения. Кандидатуры на должность главы Бесланского городского

поселения предлагаются депутатами Собрания представителей, в том числе путем сдвигов выдвижения.

Открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимается решение об утверждении списка кандидатов для проведения процедуры открытого голосования по вопросу избрания главы Бесланского городского поселения, голосование и решение отражается в протоколе заседания Собрания представителей.

Счетная комиссия регистрирует депутатов, устанавливает общее количество присутствующих депутатов с целью определения необходимого количества депутатов для принятия решения об избрании главы, а также доводит до сведения депутатов порядок проведения открытого голосования. (Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом правой руки, после оглашения председателем счетной комиссии кандидатуры на должность главы. При этом депутат Собрания представителей может отдать свой голос только за одного кандидата).

После окончания процедуры голосования, председатель счетной комиссии объявляет голосование окончанным, члены счетной комиссии производят подсчет голосов. Счетной комиссией составляется итоговый протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Итоговый протокол выносится на утверждение решением Собрания представителей и в соответствии с протоколом, избирается глава Бесланского городского поселения.

Избранным на должность главы по итогам голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство депутатов из числа присутствующих на заседании, при условии участия в голосовании не менее 2/3 от установленной численности депутатов представительного органа.

9. В случае, если на должность главы было выдвинуто три и более кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания главы количества голосов проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов на должность главы не набрал требуемого для избрания числа голосов (в том числе при равенстве голосов), избранным главой признается кандидат состоящий в списке депутатов от избирательного объединения, получившего наибольшее количество голосов избирателей по результатам выборов депутатов Собрания представителей Бесланского городского поселения.

10. Решение об избрании главы оформляется решением представительного органа без дополнительного голосования.

## **Статья 10. Заседания представительного органа**

1. Основной формой работы представительного органа является его заседание.

2. Заседание представительного органа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов представительного органа.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов представительного органа, то заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем представительного органа.

3. Заседания представительного органа носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, представительный орган вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов депутатов от установленной численности представительного органа. Закрытая форма заседаний представительного органа не отменяет других принципов его работы.

4. Очередные заседания представительного органа созываются председателем представительного органа по мере необходимости, но не реже 1-го раза в три месяца. Время,

место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем представительного органа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Депутаты представительного органа могут быть созваны на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания представительного органа могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования или не менее 1/3 от установленной численности депутатов представительного органа, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве представительного органа на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение представительного органа. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем представительного органа в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание представительного органа проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

#### **Статья 11. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами представительного органа**

1. На заседаниях (открытых, закрытых) представительного органа вправе присутствовать глава местной администрации, его представители, прокурор, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования.

2. На открытых заседаниях представительного органа могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники местной администрации муниципального образования при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем представительного органа.

4. Представительный орган вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов представительного органа.

5. Председатель представительного органа перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами представительного органа.

6. Для лиц, приглашенных на заседание представительного органа, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу представительного органа (выступать, делать заявления, выражать одобрение или неодобрение) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

8. По решению представительного органа приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения представительного органа должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание представительного органа по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом представительного органа, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя представительного органа после однократного предупреждения.



## Статья 12. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания представительного органа председатель представительного органа проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель представительного органа извещает депутатов через средства массовой информации (газету «Вестник Беслана») о месте и времени проведения заседания.

3. Вопросы повестки дня, проекты решений представительного органа, а также сопутствующие материалы вручаются депутатам для ознакомления заблаговременно до заседания представительного органа.

## Статья 13. Порядок формирования повестки заседания представительного органа

1. Повестка дня заседания представительного органа формируется из:

- проектов решений представительного органа;
- предложений по организации работы представительного органа;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения представительного органа;

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

- сообщений Контрольного - счетной палаты муниципального образования;

- сообщений информационного характера.

2. Право внесения проектов решений в представительный орган принадлежит:

1) главе муниципального образования,

2) депутатам представительного органа;

3) органам территориального общественного самоуправления муниципального образования;

4) инициативным группам граждан в количестве не менее 2% от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;

5) другим субъектам правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования.

Проекты решений представительного органа от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в представительный орган через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

3. Проект решения, внесенный в представительный орган, направляется председателем представительного органа в соответствующую постоянную комиссию представительного органа, которая назначается ответственной за подготовку заключения, проекта решения. При этом устанавливается срок для подготовки этих документов к рассмотрению на заседании представительного органа.

4. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания представительного органа по мере их поступления в распоряжение председателя представительного органа.

5. 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 представительного органа вносятся председателем представительного органа в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

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

6. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании представительного органа.

#### **Статья 14: Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания представительного органа после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

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

3. Председатель представительного органа, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель представительного органа) 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 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов.

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

Повестка заседания представительного органа утверждается представительным органом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя представительного органа или 1/4 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.

6. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов представительного органа.

7. Об утверждении повестки принимается решение.

#### **Статья 15. Председательствующий на заседании представительного органа**

1. После избрания главы Бесланского городского поселения - председателя представительного органа (далее по тексту - председатель представительного органа) последующие заседания представительного органа ведет председатель представительного органа, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель представительного органа или его заместитель отсутствуют на заседании представительного органа, представительный орган вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

2. До избрания председателя представительного органа в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании представительного органа исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании представительного органа:

- 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 представительного органа, 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 представительного органа на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- 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.

4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат представительного органа.

## **Статья 16. Порядок проведения заседания**

1. Время для докладов и содокладов устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более 30 минут для доклада и 15 минут для содоклада.

2. Для заключительного слова и выступающим в прениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проектов решений - до 5 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3-х минут.

3. По истечении установленного времени, председательствующий предупреждает об этом выступающего и вправе прервать его выступление.

4. По просьбе выступающих председательствующий может, с согласия депутатов, продлить время выступления. Выступление производится с трибуны, а - с согласия председательствующего - с места.

5. По одному и тому же вопросу повестки дня депутат может выступить не более 2-х раз.

6. Обращения о предоставлении слова для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу подаются секретарю на заседании представительного органа в письменном или устном виде, либо поднятием руки.

7. Перерывы в работе заседания представительного органа объявляются, как правило, через каждые полтора часа работы с учетом принятой повестки дня на 10 минут.

8. Если выступающий отклонился от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

9. Депутат нарушивший очередность выступлений может быть лишен слова.

10. Выступающий не должен использовать в своей речи бранные и некорректные выражения. В случае нарушения этого правила, председательствующий вправе сделать предупреждение выступающему, а после второго предупреждения лишить его слова.

11. Лицо грубо нарушившее порядок может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего или требованию депутатов.

### **Статья 17. Протокол заседаний**

В ходе заседания представительного органа ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании представительного органа.

Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на аппарат представительного органа, который обеспечивает хранение протоколов в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

### **Статья 18. Рассмотрение проектов решений и их принятие**

1. Представительный орган в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом Бесланского городского поселения, принимает муниципальные правовые акты – решения представительного органа:

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

2) по вопросам формирования рабочих органов представительного органа, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам представительного органа (выборы председателя представительного органа и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения представительного органа 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 представительного органа и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем представительного органа.

2. Рассмотрение проектов решений представительного органа осуществляется, как правило, в одном чтении. В отдельных случаях рассмотрение проектов решений может осуществляться 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 изменён или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный представительным органом.

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

3. 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 представительный орган принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять проект в первом чтении;

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

4. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания представительного органа и может быть повторно вынесен на рассмотрение

представительного органа только после его повторного включения в повестку.

5. После рассмотрения проекта решения в первом чтении представительный орган 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 главы муниципального образования, 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 дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

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

7. Рассмотрение проекта решения во втором чтении начинается с доклада представителя постоянной комиссии представительного органа (руководителя рабочей группы), либо автора проекта решения.

8. 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.

9. Представительный орган заслушивает заключение рабочей группы по поправкам.

10. 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.

11. По решению представительного органа 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.

12. Решение считается принятым на заседаниях представительного органа, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании представительного органа, если иное не установлено законодательством, Уставом Бесланского городского поселения, настоящим Регламентом.

13. Решения представительного органа вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Бесланского городского поселения или самим решением.

14. Решение, носящее нормативный правовой характер, принятое представительным органом подписывается главой муниципального образования.

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

16. Решения представительного органа принимаются на ее заседаниях открытым, в том числе поименным или тайным голосованием.

17. Каждый депутат голосует лично.

18. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосование, порядке их поступления, уточняет их формулировки, напоминает, каким числом голосов может быть принято решение. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

19. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования (с указанием количества голосов «за», «против» и «воздержалось»): решение принято или отклонено.

## **Статья 19. Формы депутатской деятельности в представительном органе**

1. Деятельность депутата в представительном органе осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях представительного органа;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений представительного органа, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом Бесланского городского поселения.

## **Статья 20. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в представительном органе**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат представительного органа имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами);
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях представительного органа комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых представительным органом вопросов;
- вносить проекты решений представительного органа, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых представительным органом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений представительного органа;
- 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.

## **Статья 21. Особое мнение депутата**

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

## **Статья 22. Осуществление контрольных функций**

1. Представительный орган, в соответствии с Уставом Бесланского городского поселения, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых представительным органом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Бесланского городского поселения.

2. Контрольная деятельность представительного органа осуществляется представительным органом непосредственно, а также через комиссии представительного органа.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях представительного органа либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения представительного органа, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

### **Статья 23. Права представительного органа и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий представительный орган и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы администрации местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации Бесланского городского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания представительного органа и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу администрации и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить главе администрации и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

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

### **Статья 24. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов представительного органа вправе обращаться с запросом к главе администрации и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию представительного органа.

2. Депутатский запрос вносится на заседание представительного органа в письменной форме, соглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании представительного органа или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

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

### **Статья 25. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании представительного органа с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов представительного органа с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю представительного органа, что является основанием для приглашения на заседание представительного органа соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание представительного органа, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании представительного органа.

## **Статья 26. Отчет**

1. Глава местной администрации и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие представительный орган, один раз в год предоставляют представительному органу отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов представительного органа в количестве не менее 3 человек может предложить представительному органу принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в предыдущем пункте настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета представительный орган принимает решение.

## **Статья 27. Контроль за исполнением решений, принимаемых представительным органом**

1. Решения, принимаемые представительным органом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении представительного органа.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения представительный орган 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 28. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым представительным органом Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

## **Статья 29. Контроль за 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 30. Депутатские слушания**

1. Представительный орган проводит депутатские слушания по наиболее важным вопросам социально-экономического развития муниципального образования.

2. Инициаторами проведения депутатских слушаний выступают постоянные депутатские комиссии, которые осуществляют организационные действия по их проведению.

3. Информация о теме депутатских слушаний, о времени и месте проведения направляется депутатам представительного органа не позднее пяти дней до срока их проведения.

4. Депутатские слушания проводятся гласно и открыто.



5. По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации.

### **Статья 31. Аппарат представительного органа**

1. Аппарат представительного органа осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности представительного органа.

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

3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом Бесланского городского поселения, настоящим Регламентом, принимаемыми решением представительного органа.

4. Аппарат возглавляет руководитель аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением представительного органа по предложению Председателя представительного органа.

5. Структура и состав аппарата определяются представительным органом в Положении об Аппарате представительного органа.

### **Статья 32. Вступление настоящего регламента в силу**

Настоящий регламент вступает в силу со дня принятия решения представительным органом об утверждении регламента представительного органа.

**БЕСЛАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Прошито пронумеровано  
и скреплено печатью с 17 листов

Глава муниципального образования  
Бесланского городского поселения

С.О. Сокаев

