Приложение

 к Решению Собрания представителей

от 28 августа 2024 года № 62/76

**Регламент Собрания представителей г. Владикавказ**

*(в ред. решения Собрания представителей г.Владикавказ*

*от 29 ноября 2024 года № 4/8-р*

*от 28 марта 2025 года №10/37-р)*

Регламент Собрания представителей г. Владикавказ (далее - Регламент) является правовым актом, устанавливающим в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим федеральным законодательством, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау), порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Собрания представителей г. Владикавказ (далее-Собрание), её рабочих органов и депутатов Собрания.

Соблюдение настоящего Регламента обязательно для депутатов Собрания, рабочих органов, субъектов правотворческой инициативы, а также лиц, участвующих в заседаниях Собрания и её рабочих органов.

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1**. Правовой статус Собрания

1. Собрание является представительным органом местного самоуправления на территории муниципального образования г. Владикавказ, обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования г. Владикавказ.

2. Количественный состав Собрания, срок полномочий и порядок формирования Собрания, его компетенция и порядок взаимодействия с органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования г.Владикавказ установлены Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и настоящим Регламентом.

3. По вопросам своей компетенции Собрание принимает правовые акты в виде решения, а также обращения и заявления или записей в протоколе заседания Собрания.

4. Собрание обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением и действует на основании общих для организаций данного вида положений действующего законодательства и Гражданского кодекса Российской Федерации, имеет печать и штампы со своим наименованием, бланки со своими реквизитами, расчетный счет в банке.

5. Собрание самостоятельно решает вопросы организационного, правового, кадрового, информационного, материально-технического обеспечения своей деятельности.

Расходы на обеспечение деятельности Собрания предусматриваются в бюджете муниципального образования г.Владикавказ отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6. Место нахождения Собрания: РСО-Алания, г.Владикавказ, площадь Штыба, 2.

**Статья 2**. Гласность в деятельности Собрания

1. Сессии Собрания проводятся гласно и носят открытый характер. На сессиях Собрания вправе присутствовать граждане, представители средств массовой информации.

2. Депутаты и население муниципального образования г. Владикавказ извещаются о времени и месте проведения сессии Собрания через средства массовой информации не позднее, чем за пять дней до начала заседания.

3. Информация о заседаниях Собрания и принятых правовых актах публикуется в газете «Владикавказ» и размещается на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ, и представляется иным средствам массовой информации.

4. В исключительных случаях, по инициативе Собрания, могут проводиться закрытые заседания Собрания.

**Глава 2. Компетенция Собрания**

**Статья 3**. Компетенция Собрания представителей г. Владикавказ

1. К исключительной компетенции Собрания относится:

1) Принятие Устава муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау) и внесение в него изменений и дополнений;

2) Утверждение бюджета г. Владикавказ и отчета о его исполнении;

3) Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) Утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказ;

5) Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) Определение порядка участия г. Владикавказ в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ;

9) Контроль исполнения органами местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ полномочий по решению вопросов местного значения;

10) Принятие решения об удалении главы муниципального образования г. Владикавказ в отставку;

11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования г. Владикавказ.

2. Собрание заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования г. Владикавказ, главы местной администрации г. Владикавказа о результатах их деятельности, деятельности местной администрации г. Владикавказа и иных подведомственных главе муниципального образования г. Владикавказ органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием.

3. Собрание осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) Утверждение структуры администрации местного самоуправления г. Владикавказа, ее функциональных, отраслевых и территориальных подразделений, наделенных статусом юридического лица, по представлению главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

2) Принятие решения о проведении выборов депутатов Собрания, а также принятие решения о самороспуске;

3) Установление порядка и условий приватизации муниципального имущества, принятие решений о приватизации объектов муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ;

4) Принятие решений по вопросам организации деятельности Собрания;

5) Определение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка предоставления, использования и изъятия земельных участков, а также распоряжения земельными участками, находящимися на территории г. Владикавказ;

6) Утверждение генерального плана и правил землепользования и застройки территории города Владикавказ и внесение в них изменений в случае, если эти полномочия не отнесены к полномочиям Республики Северная Осетия-Алания;

7) Учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

8) Осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

9) Внесение в органы государственной власти Республики Северная Осетия-Алания законодательных инициатив, оформленных в виде решений Собрания представителей г.Владикавказ об изменении границ, преобразовании муниципального образования г. Владикавказ;

10) Установление порядка проведения муниципального земельного контроля;

11) Утверждение правил благоустройства территории городского округа г.Владикавказ, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения;

12) Определение порядка и условий использования официальных символов муниципального образования г.Владикавказ;

13) Определение статуса и порядка присвоения звания «Почетный гражданин города Владикавказ (Дзауджикау)»;

14) Определение даты проведения ежегодного праздника «День города Владикавказ»;

15) Принятие решения о назначении местного референдума;

16) Определение порядка созыва и проведения собрания граждан, а также полномочий собрания граждан;

17) Принятие решения о проведении закрытого заседания, на котором могут присутствовать только лица, приглашенные Собранием, а также лица, имеющие право присутствовать на заседании в соответствии с законодательством;

18) Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания;

19). Установление порядка осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании г. Владикавказ;

20) Установление порядка управления муниципальным долгом муниципального образования г. Владикавказ;

21) Установление порядка предоставления муниципальных гарантий и бюджетных кредитов из бюджета муниципального образования г. Владикавказ;

22) Установление порядка о перепрофилировании имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Владикавказ;

23) Установление порядка управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования г.Владикавказ;

24) Определение размера и условий оплаты труда депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, главы муниципального образования г.Владикавказ - главы администрации местного самоуправления г.Владикавказа;

25) Установление муниципальных минимальных социальных стандартов и других нормативов расходов местного бюджета на решение вопросов местного значения муниципального образования г. Владикавказ;

26) Установление размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих Собрания представителей г. Владикавказ, администрации местного самоуправления г.Владикавказа, Контрольно-счетной палаты муниципального образования г.Владикавказ в соответствии с действующим законодательством;

27) Избрание главы муниципального образования г. Владикавказ из состава Собрания в порядке, определяемом решением Собрания;

28) Определение порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании г. Владикавказ, назначение проведения публичных слушаний;

29) Назначение собраний и конференций граждан (кроме собраний и конференций по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления граждан), определение порядка их назначения и проведения, рассмотрение обращений, принятых собранием и конференцией граждан;

30) Назначение опроса граждан, определение порядка назначения и проведения опроса граждан, формулировка вопросов, предлагаемых при проведении опроса;

31) Определение порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

32) Определение порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании г. Владикавказ;

33) Внесение в Парламент Республики Северная Осетия-Алания на праве законодательной инициативы проектов законов и иных проектов правовых актов;

34) Принятие нормативных правовых актов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования г. Владикавказ, а также правовых актов по вопросам организации деятельности Собрания;

35) Создание, формирование Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Владикавказ и утверждение Положения о ней;

36) Рассмотрение отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Владикавказ и принятие по ним решений;

37) Определение порядка организации муниципального контроля.

38) Собрание, в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау).

**Глава 3. Депутат Собрания**

**Статья 4**. Статус депутата Собрания

1. Депутатом Собрания может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий пассивным избирательным правом и достигший на день выборов 18-летнего возраста. Срок полномочий депутата Собрания соответствует сроку полномочий Собрания соответствующего созыва.

2. Депутат Собрания представляет интересы своих избирателей, населения г.Владикавказ, осуществляет свою деятельность, руководствуясь законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), настоящим Регламентом и решениями Собрания.

3. Статус депутата Собрания устанавливается действующим законодательством и Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау).

4. В течение срока своих полномочий депутат пользуется удостоверением депутата Собрания, а также нагрудным знаком.

5. Полномочия депутата Собрания начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата Собрания, предусмотренных статьей 5 настоящего Регламента.

Решение об изменении срока полномочий применяется только к депутатом Собрания, избранным после вступления в силу соответствующего решения.

6. Депутаты Собрания осуществляют свои полномочия на постоянной и непостоянной основе. На постоянной основе могут работать не более 10 % от установленной численности депутатов Собрания (3 депутата).

7. Депутаты Собрания не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторами Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8. Депутат Собрания, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением Главы Республики Северная Осетия-Алания в порядке, установленном законом Республики Северная Осетия-Алания;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования г. Владикавказ в совете муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования г. Владикавказ в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование г. Владикавказ, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования г. Владикавказ полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления, проводится по решению Главы Республики Северная Осетия-Алания в порядке, установленном законом Республики Северная Осетия-Алания.

10.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

10.2. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Глава Республики Северная Осетия-Алания обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

10.3. К депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в Собрании представителей г. Владикавказ, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в Собрании представителей г. Владикавказ, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

10.4. Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в [части 10.3](#sub_40103) настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом Республики Северная Осетия-Алания.

11. Депутат Собрания обязан соблюдать Регламент Собрания и иные муниципальные правовые акты г. Владикавказа.

**Статья 5**. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Полномочия депутата Собрания прекращаются досрочно в случаях:

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 либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Собрания;

10) избрания или назначения депутата на должность, занятие которой несовместимо со статусом депутата Собрания;

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

12) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

2. Решение о прекращении полномочий депутата Собрания в указанных случаях принимается Собранием.

3. Полномочия депутата Собрания прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

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

6. В случае обращения Главы Республики Северная Осетия –Алания с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Собрание заявления.

**Статья 6**. Ответственность депутата перед физическими, юридическими лицами и населением

Депутат несет ответственность перед физическими, юридическими лицами и населением, наступающую в порядке и по основаниям, установленными федеральными законами.

**Статья 7**. Гарантии прав депутата

1. Депутату Собрания гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Депутату Собрания на территории города Владикавказ предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта.

3. В случае причинения депутату Собрания увечья или иного повреждения здоровья в связи с осуществлением им депутатских полномочий, повлекшего стойкую утрату трудоспособности и подтвержденного в судебном порядке, Собрание вправе принять решение о выплате ему денежной компенсации.

4. Гарантии прав депутата Собрания при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

5. Депутат Собрания не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

**Статья 8**. Удостоверение и нагрудный знак депутата Собрания

1. Депутату Собрания выдается удостоверение и нагрудный знак «Депутат Собрания представителей г. Владикавказ», действительные в течение срока их полномочий.

2. Требования к оформлению удостоверения и нагрудного знака утверждаются решением Собрания.

**Глава 4. Депутатская деятельность**

**Статья 9**. Формы депутатской деятельности

1. Формами осуществления депутатской деятельности являются:

1.1. Внесение предложений в повестку заседания Собрания представителей г. Владикавказ;

1.2. Участие в заседаниях Собрания представителей г. Владикавказ;

1.3. Участие в работе постоянных комиссий Собрания представителей г. Владикавказ;

1.4. Внесение предложений о заслушивании на заседании Собрания представителей г. Владикавказ отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Собранию представителей г. Владикавказ;

1.5. Участие в выполнении поручений Собрания представителей г. Владикавказ и его органов;

1.6. Участие в работе депутатских групп;

1.7. Участие в депутатских проверках;

1.8. Работа с избирателями;

1.9. Направление депутатских запросов и обращений;

1.10. Подготовка и внесение проектов решений Собрания, а также поправок к внесенным субъектами правотворческой инициативы проекта решений Собрания (Приложение 3).

**Статья 10**. Соблюдение депутатом норм депутатской этики

1. Депутат Собрания при осуществлении депутатской деятельности должен соблюдать правила депутатской этики:

1.1. Не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов Собрания и других лиц;

1.2. Не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

1.3. Не использовать непроверенную и заведомо ложную информацию;

1.4. Не призывать к незаконным действиям;

1.5. Не допускать высказывания или действия, направленные на возбуждение национальной, расовой или религиозной вражды;

1.6. Не выступать без разрешения председательствующего на заседании.

2. По предложению депутатов, либо по собственной инициативе постоянная комиссия Собрания или специально созданная комиссия рассматривает факты совершения депутатом действий, противоречащих правилам депутатской этики и выразившихся в нарушении федеральных законов, законов Республики Северная Осетия-Алания, Устава муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), настоящего Регламента.

2.1. Комиссия рассматривает факты нарушения и вносит соответствующие предложения на рассмотрение Собрания.

3. В случае нарушения депутатом правил депутатской этики, Собрание по предложению председательствующего, депутатов, депутатской комиссии, вправе применить к депутату следующие меры воздействия:

получить объяснения депутата на заседании Собрания;

рекомендовать прекратить недостойное поведение;

рекомендовать принести извинения за недостойное поведение;

объявить депутату порицание (указанное решение оформляется протокольно);

лишить депутата права выступлений на заседании с указанием периода такого лишения;

опубликовать факты нарушения для сведения избирателей в средствах массовой информации.

3.1. Собрание вправе применить к депутату и другие меры воздействия, не противоречащие действующему законодательству.

**Статья 11**. Участие депутата в работе Собрания

1. Депутат обязан принимать участие во всех заседаниях Собрания и работать в постоянных комиссиях, в составе которых он утвержден, и депутатских объединениях.

1.1. В случае невозможности прибыть на заседание Собрания или комиссии Собрания по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.д.), депутат заблаговременно, но не позднее, чем за один день до заседания, информирует об этом председателя Собрания или председателя постоянной комиссии соответственно, с указанием причины своего отсутствия.

1.2. Депутат не вправе покинуть зал заседания во время проведения сессии Собрания без разрешения председательствующего, если это не связано с состоянием здоровья депутата или с необходимостью выполнения им в это время функций, связанных с решением вопросов жизнеобеспечения населения г. Владикавказ.

1.3. Список депутатов, пропустивших без уважительной причины заседание Собрания, может быть, по решению председателя Собрания или по решению Собрания опубликован в средствах массовой информации.

2. Депутат имеет право:

2.1. Избирать и быть избранным в органы Собрания, выдвигать кандидатуры, в том числе свою кандидатуру, в эти органы, принимать участие в обсуждении кандидатов и давать им отвод;

2.2. Вносить предложения о рассмотрении на заседании Собрания, комиссий Собрания вопросов, имеющих общественное значение, в том числе отчетов о деятельности органов местного самоуправления, участвовать в обсуждении этих вопросов, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования;

2.3. Инициировать принятие правовых актов и предлагать проекты правовых актов, предложения по изменению действующих правовых актов;

2.4. Требовать постановки своих предложений на голосование;

2.5. Знакомиться с протоколами заседаний Собрания, комиссий Собрания;

2.6. Пользоваться иными правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 12**. Работа с избирателями

1. Депутат рассматривает обращения избирателей, не реже одного раза в месяц ведет прием граждан, вносит предложения и направляет депутатские запросы и обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

**Статья 13**. Обращение депутата и депутатский запрос

1. Депутат (группа депутатов) имеет право на обращение в письменной форме в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к руководителям территориальных и структурных подразделений органов государственной власти и местного самоуправления, а также к должностным лицам организаций всех форм собственности по вопросам, связанным с реализацией полномочий депутата Собрания.

2. Депутатские запросы и обращения депутата обязательны для рассмотрения всеми органами местного самоуправления г. Владикавказ и должностными лицами.

2.1. Органы местного самоуправления г. Владикавказ, муниципальные учреждения, предприятия, организации, их должностные лица и руководители, в адрес которых направлен депутатский запрос либо обращение депутата, обязаны дать на них ответ в письменной форме не позднее чем через 10 календарных дней со дня их получения.

2.2.В случае, если запрашиваемые депутатами сведения и информация имеют срочный безотлагательный характер в связи с их использованием в рассмотрении вопросов повестки дня экстренного или внеочередного заседаний Собрания, ответ на такие запрашиваемые сведения и информацию должен быть дан не позднее 3-х рабочих дней со дня их направления или в иной согласованный с инициатором срок.

2.3.Рассмотрение депутатских запросов и обращений по вопросам предотвращения возможных противоправных действий, аварий либо возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

2.4.Иные органы и организации, в адрес которых направлен депутатский запрос либо обращение депутата, рассматривают его в установленном действующим законодательством порядке.

2.5. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении обращения и депутатского запроса. О дне рассмотрения обращения, запроса депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за 3 дня.

3.Ответ на депутатский запрос либо обращение должен быть подписан тем должностным лицом, руководителем органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, организации, которому направлен депутатский запрос или обращение, либо лицом, исполняющим его обязанности.

4.По предложению депутата Собрания результаты рассмотрения депутатского запроса органами государственной власти, органами местного самоуправления г. Владикавказ и их должностными лицами могут быть рассмотрены на заседании Собрания.

4.1 Если обращение касается фактов нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления или их должностными лицами Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Северная Осетия-Алания, муниципальных правовых актов, либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Собрание вправе рассмотреть это обращение на своем заседании и признать его особой формой обращения.

5. По предложению автора депутатского запроса либо обращения депутата лицо, подписавшее ответ, может быть приглашено на заседание Собрания либо на депутатские слушания.

**Статья 14**. Выполнение депутатом поручений Собрания, комиссий Собрания

1. Депутат обязан выполнять поручения Собрания, комиссий Собрания.

2. О результатах выполнения поручения депутат информирует Собрание, комиссию Собрания, вносит предложения об устранении выявленных недостатков, отмене решений, не соответствующих действующему законодательству, привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальных правовых актов.

**Глава 5. Помощник депутата**

**Статья 15**. Помощник депутата

1. Для содействия в осуществлении своих полномочий в Собрании и избирательном округе, оказания экспертной, аналитической, консультационной, организационной и иной помощи депутат может иметь до трех помощников.

2. Деятельность помощника депутата осуществляется на нештатной основе.

3. Депутат самостоятельно подбирает себе помощников, распределяет между ними обязанности осуществляет руководство и контроль за их деятельностью.

4. Полномочия помощника депутата начинаются с момента официального письменного уведомления депутатом председателя Собрания о назначении помощника и заканчиваются по истечении срока полномочий депутата Собрания либо досрочно по решению депутата, путем подачи соответствующего официального письменного уведомления депутатом председателя Собрания.

5. Реестр помощников депутатов (анкеты и т.д.) ведется организационным отделом Собрания.

**Статья 16**. Полномочия помощника депутата

1. Деятельность помощника осуществляется под руководством депутата.

2. Помощник депутата:

2.1. Организует прием избирателей депутатом, работу с обращениями избирателей, осуществляет контроль за своевременностью ответов на обращения депутата;

2.2. Организует встречи депутата с избирателями;

2.3. Осуществляет ведение делопроизводства депутата;

2.4. Осуществляет сбор и обработку информации, поступающей на имя депутата, получает запрошенные депутатом документы, информационные и справочные материалы;

2.5. Осуществляет подготовку проектов документов, вносимых депутатом на рассмотрение Собрания и его органов, другой документации;

2.6. Выполняет поручения и указания депутата, связанные с его депутатской деятельностью;

3. Помощник депутата вправе:

3.1. Присутствовать на заседаниях комиссий Собрания, депутатских слушаниях, проводимых Собранием;

3.2. Получать в Собрании адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления;

3.3.По поручению депутата Собрания беспрепятственно проходить в здания государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций на территории муниципального образования г. Владикавказ.

4. Помощник депутата не вправе:

4.1. В качестве помощника депутата представлять интересы третьих лиц в органах государственной власти и местного самоуправления;

4.2. Использовать в целях, не связанных с осуществлением полномочий помощника депутата, информацию, средства материально-технического и информационного обеспечения, муниципальное имущество;

4.3. Получать от физических и юридических лиц вознаграждения (в том числе подарки, деньги, услуги, оплату своих личных расходов) в связи с исполнением им обязанностей помощника депутата;

4.4. Осуществлять действия и исполнять обязанности, непосредственно входящие в полномочия и обязанности депутата Собрания.

**Статья 17**. Удостоверение помощника депутата

1. Документом, подтверждающим полномочия помощника депутата Собрания, является удостоверение помощника депутата, которое выдается организационным отделом Собрания на основании соответствующего заявления депутата.

2. Удостоверением помощник депутата Собрания пользуется в течение срока своих полномочий.

**Глава 6. Структура собрания**

**Статья 18**. Структура Собрания

1. Собрание самостоятельно определяет свою структуру.

2. Руководит работой Собрания председатель Собрания.

3. Собрание избирает из своего состава на срок его полномочий заместителя (заместителей) председателя Собрания.

4. Для предварительной подготовки и рассмотрения проектов решений, выносимых на сессию Собрания, создается Координационный Совет Собрания.

5. Из числа депутатов Собрания в порядке, установленном настоящим Регламентом, создаются постоянные (на срок его полномочий) и временные комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания.

6. Председатели комиссий избираются депутатами Собрания из своего состава.

7. Полномочия и порядок деятельности комиссий определяются настоящим Регламентом и принимаемыми Собранием Положениями о соответствующих комиссиях.

**Статья 19**. Председатель Собрания

1.Председатель Собрания избирается на первой сессии Собрания депутатами Собрания из своего состава на срок полномочий Собрания.

2.Председатель Собрания осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3.Порядок выдвижения кандидатов на должность председателя Собрания и порядок избрания председателя Собрания определяются настоящим Регламентом.

4. Председатель Собрания:

-организует работу Собрания;

-председательствует на заседаниях Собрания;

-руководит подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания;

-организует процесс подготовки и принятия правовых актов Собрания;

-подписывает протокол заседания Собрания;

-осуществляет общее руководство работой структурных подразделений Собрания;

-принимает меры по информированию населения о работе Собрания и учету общественного мнения;

-представляет Собрание в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, с территориальным общественным самоуправлением, населением;

-является распорядителем средств по расходам, предусмотренным в бюджете муниципального образования г. Владикавказ на содержание и обеспечение деятельности Собрания и структурных подразделений Собрания.

5. По вопросам организации деятельности Собрания, а также структурных подразделений Собрания в соответствии с настоящим Регламентом председатель Собрания издает постановления и распоряжения.

**Статья 20**. Заместитель (заместители) председателя Собрания

1. Первый заместитель, заместитель (заместители) председателя Собрания избирается (избираются) из числа депутатов на срок полномочий Собрания, из числа депутатов Собрания на первой сессии Собрания и может (могут) на основании соответствующего решения Собрания осуществлять свою деятельность на постоянной основе.

Порядок выдвижения кандидатов на должность первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания и порядок избрания первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания определяются настоящим Регламентом.

2. Первый заместитель председателя Собрания исполняет обязанности председателя Собрания в полном объеме в его отсутствие, в том числе в случае досрочного прекращения его полномочий.

3. Первый заместитель (заместители) председателя Собрания осуществляет (осуществляют) контроль за выполнением решений Собрания и постоянных комиссий своевременным рассмотрением и реализацией должностными лицами предложений и замечаний депутатов, высказанных на сессии Собрания и обращений, поступивших в адрес Собрания, выполняет (выполняют) иные функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных настоящим Регламентом, выполняет (выполняют) поручения председателя Собрания.

4. В случае отсутствия председателя Собрания и первого заместителя председателя Собрания, один из заместителей председателя Собрания, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, по поручению председателя Собрания осуществляет его функции.

5. Распределение полномочий и обязанностей между первым заместителем, заместителем (заместителями) председателя Собрания, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, утверждается постановлением Собрания.

6.Заместитель (заместители) председателя Собрания, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, осуществляют функции заместителя председателя Собрания безвозмездно.

**Статья 21**. Порядок избрания председателя Собрания, первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания

1. Председатель Собрания избирается депутатами Собрания из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Собрания соответствующего созыва.

2. Кандидатуры на должность председателя Собрания могут выдвигаться депутатами в количестве не менее одной трети от установленной Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) численности депутатов Собрания, а также депутатскими фракциями.

3. После избрания председателя Собрания проводятся выборы первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной и непостоянной основе.

Первый заместитель, заместитель (заместители) председателя Собрания избираются из числа депутатов Собрания открытым голосованием. Кандидатуры на должность первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной и непостоянной основе, вносятся председателем Собрания по собственной инициативе либо по предложению депутатов.

4. Каждый кандидат на должность председателя, первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной и непостоянной основе, вправе в любое время до голосования взять самоотвод, который не обсуждается и на голосование не ставится.

5. Каждому кандидату предоставляется возможность для выступления до 10 минут и ответов на вопросы депутатов - до 10 минут. При необходимости Собрание своим решением может продлить время ответов кандидатов на вопросы депутатов.

6. После выдвижения кандидатов может проводиться обсуждение кандидатур. Кандидатуры обсуждаются в порядке очередности их внесения. При обсуждении кандидатур депутаты Собрания имеют право высказываться «за» или «против» любого кандидата. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

7. Кандидат на должность председателя Собрания, первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной и непостоянной основе, считается избранными, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) численности депутатов Собрания.

8. В случае если на каждую из должностей председателя Собрания или первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной и непостоянной основе, выдвинута одна кандидатура и кандидатура не набрала необходимого числа голосов, то повторное голосование по этой кандидатуре не проводится и предлагается (выдвигается) новая кандидатура.

9. Если на каждую из должностей председателя Собрания, первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной и непостоянной основе, было выдвинуто два либо более двух кандидатов и не один из них не набрал необходимого числа голосов, производится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. Если при повторном голосовании не один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по кандидатуре, набравшей большее число голосов. Если и в этом случае кандидат не набрал необходимого числа голосов, то проводятся повторные выборы с выдвижением новых кандидатов, то есть ранее участвующие кандидаты уже не выдвигаются на должность председателя Собрания, первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания.

10. Решение об избрании председателя Собрания, первого заместителя, заместителя (заместителей) председателя Собрания, осуществляющих свои полномочия на постоянной и непостоянной основе, оформляется в виде постановления Собрания без дополнительного голосования за принятие данного правового акта.

**Статья 22.** Досрочное прекращение полномочий Собрания

1. Полномочия Собрания могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Собрания также прекращаются:

1) в случае принятия Собранием решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается в порядке, определенном уставом муниципального образования г. Владикавказ;

2) в случае вступления в силу решения Верховного Суда Республики Северная Осетия-Алания о неправомочности данного состава депутатов Собрания, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования г. Владикавказ, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования г. Владикавказ;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования г.Владикавказ более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования г. Владикавказ.

2. Досрочное прекращение полномочий Собрания влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Собрания досрочные выборы в Собрание проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

**Статья 23**. Координационный Совет Собрания

1. Координационный Совет Собрания (далее - Совет) является рабочим органом Собрания, который создается для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов проекта повестки дня заседания Собрания и проектов решений, выносимых на сессию Собрания, а также для оперативного рассмотрения вопросов деятельности Собрания, координации работы постоянных и временных комиссий Собрания и депутатских объединений.

2. Срок полномочий Совета ограничен сроком полномочий Собрания.

3. В состав Совета входят председатель Собрания, первый заместитель председателя Собрания, заместитель (заместители) председателя Собрания, председатели постоянных комиссий Собрания.

В случае отсутствия председателя постоянной комиссии Собрания в заседании Совета с правом решающего голоса участвует его заместитель.

В заседаниях Совета вправе принимать участие другие депутаты Собрания с правом совещательного голоса.

На заседание Совета могут приглашаться заинтересованные лица, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4. Председателем Совета является председатель Собрания. В его отсутствие на заседании Совета председательствует первый заместитель председателя Собрания, а в случае отсутствия председателя Собрания и его первого заместителя - один из заместителей председателя Собрания по поручению председателя.

5. Совет осуществляет свою деятельность в период между заседаниями Собрания, реализуя его полномочия по следующим вопросам:

1) формирует проекты повестки дня сессий Собрания, определяет дату, время и место проведения очередного заседания Собрания;

2) предварительно рассматривает проекты решений, выносимых на очередную сессию Собрания;

3) разрабатывает проекты планов работы Собрания;

4) координирует деятельность постоянных и временных комиссий, рабочих групп Собрания;

5) рассматривает обращения председателя Собрания, обращения депутатов Собрания по вопросам их депутатской деятельности и принимает по ним рекомендации;

6) принимает решения о проведении депутатских слушаний по проблемным вопросам;

7) предварительно рассматривает итоги проверок, проведенных в соответствии с планом контрольной деятельности Собрания;

8) рассматривает спорные вопросы, возникающие в процессе деятельности Собрания, вырабатывает предложения по их решению;

9) готовит рекомендации для постоянных комиссий и Собрания по составам согласительных и иных временных комиссий, рабочих групп;

10) ежеквартально, в порядке, утвержденном Собранием, рассматривает по предложениям депутатов Собрания ход выполнения наказов избирателей;

11) заслушивает информацию о ходе исполнения правовых актов Собрания;

12) рассматривает и разрешает иные вопросы, связанные с организацией деятельности и проведением заседаний Собрания.

6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца, на основе плана работы Собрания по инициативе председателя Собрания или не менее одной трети состава Совета.

Повестка заседания Совета формируется председателем Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством от числа присутствующих на заседании членов Совета. В случае, если при принятии решения Совета голоса разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий Совета. Решения Совета подписываются председательствующим на заседании Совета.

Контроль за выполнением решений Совета возлагается на председателя Совета.

**Статья 24**. Комиссии Собрания

1. Собрание на срок своих полномочий для рассмотрения и решения вопросов по отдельным направления своей деятельности формирует из числа депутатов постоянные комиссии.

2. Перечень и численный состав постоянных комиссий определяются правовым актом Собрания в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Все депутаты Собрания, за исключением председателя Собрания, первого заместителя председателя Собрания, заместителя (заместителей) председателя Собрания, входят в состав постоянных комиссий Собрания.

4. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положениями о постоянных комиссиях Собрания.

5. Собрание может создавать временные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

6. Постоянные и временные комиссии Собрания вправе приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

На заседания постоянных и временных комиссий Собрания могут быть приглашены эксперты и консультанты, а также представители государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

**Статья 25**. Постоянные комиссии Собрания

1. Постоянные комиссии Собрания рассматривают отнесенные к компетенции Собрания вопросы по направлениям своей деятельности, подготавливают проекты правовых актов Собрания, оказывают содействие в реализации решений Собрания, осуществляют контрольные полномочия в пределах компетенции комиссии.

2. Постоянные комиссии Собрания формируются Собранием на срок ее полномочий.

3. Направления деятельности постоянных комиссий Собрания, их количество, название, персональный состав, изменение состава определяются Собранием. Собрание вправе изменять направления деятельности постоянных комиссий Собрания, упразднять существующие постоянные комиссии и формировать новые.

4. Численный состав постоянных комиссий Собрания не может быть менее трех человек.

5. Депутат Собрания может быть членом не более двух постоянных комиссий Собрания. Председатель Собрания, заместитель (заместители) председателя Собрания и депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии Собрания, вправе участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

6. Постоянные комиссии Собрания ответственны перед Собранием и подотчетны Собранию. Постоянные комиссии Собрания отчитываются о своей работе не реже одного раза в год.

7. Для участия в работе постоянных комиссий на договорной основе могут привлекаться эксперты и консультанты.

8. Депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии Собрания за систематическое неучастие в ее работе, выразившееся в пропуске двух заседаний постоянной комиссии Собрания подряд без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т.д.).

9. Постоянная комиссия Собрания своим решением вправе рекомендовать Собранию вывести депутата из состава постоянной комиссии Собрания, членом которой он является. Указанное решение принимается большинством голосов от числа членов постоянной комиссии Собрания, присутствующих на заседании, и вносится на рассмотрение Собрания.

10. Решение Собрания об изменении в составе постоянной комиссии Собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании Собрания депутатов и оформляется решением Собрания.

**Статья 26**. Полномочия постоянных комиссий Собрания

Постоянные комиссии Собрания:

1. Участвуют в разработке проектов планов и программ развития города, бюджета города, вносят по ним свои замечания и предложения.

2. По поручению Собрания, председателя Собрания или собственной инициативе рассматривают вопросы, отнесенные к направлению ее деятельности, подготавливают проекты правовых актов Собрания по направлению своей деятельности, инициируют вопрос о проведении публичных слушаний по вопросам, представляющим общественное значение.

3. Рассматривают вопросы, вынесенные на рассмотрение Собрания, а также иные вопросы по направлению деятельности комиссии.

4. Контролируют деятельность органов местного самоуправления и их должностных лиц в пределах компетенции комиссии, в том числе исполнение администрацией местного самоуправления г. Владикавказа правовых актов Собрания, заслушивают доклады и сообщения.

5. Инициируют рассмотрение вопросов на заседании Собрания.

6. Осуществляют иные полномочия, которые могут быть возложены на них Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и настоящим Регламентом.

**Статья 27**. Порядок формирования постоянных комиссий Собрания

1. Состав постоянных комиссий Собрания формируется на заседании Собрания, на основании личного волеизъявления депутатов.

2. Состав постоянных комиссий Собрания, изменение состава постоянных комиссий Собрания утверждается правовым актом Собрания.

**Статья 28**. Председатели постоянных комиссий Собрания, заместители председателей постоянных комиссий Собрания

1. Постоянные комиссии Собрания избирают из своего состава на срок полномочий комиссий председателей постоянных комиссий Собрания.

Решения об избрании председателей постоянных комиссий Собрания принимаются большинством голосов членов постоянных комиссий Собрания, присутствующих на заседании.

Решения об избрании председателей постоянных комиссий Собрания утверждаются на заседании Собрания.

2. Председатели постоянных комиссий Собрания:

2.1. Организуют работу постоянных комиссий Собрания;

2.2. Формируют повестку дня заседаний постоянных комиссий Собрания и список приглашенных лиц;

2.3. Ведут заседания постоянных комиссий Собрания;

2.4. Представляют на рассмотрение постоянных комиссий Собрания проекты решений постоянных комиссий Собрания.

3. Постоянные комиссии Собрания избирают из своего состава на срок полномочий комиссий заместителей председателей постоянных комиссий Собрания.

4. Решения об избрании заместителей председателей постоянных комиссий Собрания принимаются большинством голосов членов постоянных комиссий Собрания, присутствующих на заседании, и утверждаются на заседании Собрания.

5. Заместители председателей постоянных комиссий Собрания:

- исполняют обязанности председателей постоянных комиссий Собрания в случае их отсутствия;

- выполняют отдельные полномочия председателей постоянных комиссий Собрания по их поручению.

6. Полномочия председателей постоянных комиссий Собрания, заместителей председателей постоянных комиссий Собрания могут быть прекращены досрочно:

6.1. В случае досрочного прекращения ими полномочий депутата Собрания;

6.2. По личному заявлению;

6.3. При выражении недоверия членами постоянной комиссии Собрания.

7. Решения о досрочном прекращении полномочий председателей или заместителей постоянных комиссий Собрания при выражении им недоверия принимаются соответствующими постоянными комиссиями Собрания на основании письменного мотивированного представления, подписанного членами постоянной комиссии Собрания.

8. Решения о досрочном прекращении полномочий председателей или заместителей постоянных комиссий Собрания принимаются большинством голосов членов постоянных комиссий, присутствующих на заседании, и утверждаются Собранием.

9. Вопрос об утверждении решений постоянных комиссий Собрания о досрочном прекращении полномочий председателей или заместителей постоянных комиссий Собрания рассматривается на ближайшем заседании Собрания.

10. При утверждении решений постоянных комиссий Собрания о досрочном прекращении полномочий председателей или заместителей постоянных комиссий Собрания им предоставляется слово для выступления.

**Статья 29**. Заседания постоянных комиссий Собрания

1. Формой работы постоянных комиссий Собрания являются заседания.

2. Заседания постоянных комиссий Собрания являются, как правило, открытыми. В заседаниях постоянных комиссий вправе принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Собрания, не входящие в состав данной комиссии. На заседания постоянных комиссий Собрания приглашаются заинтересованные лица, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам. По приглашению председателей постоянных комиссий Собрания на заседаниях также могут присутствовать представители средств массовой информации, представители органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также иные лица. По решению постоянных комиссий Собрания могут проводиться закрытые заседания.

3. Постоянные комиссии Собрания осуществляют свою деятельность на основании плана работы на год. Планы работы должны содержать перечень подлежащих рассмотрению вопросов, проектов правовых актов, выносимых на заседания Собрания, сроки их рассмотрения и фамилии членов комиссии, ответственных за их подготовку.

4. Заседания постоянных комиссий Собрания проводятся не реже одного раза в месяц.

5. Внеочередные заседания постоянных комиссий Собрания проводятся не позднее, чем в недельный срок по предложению председателей постоянных комиссий Собрания, председателя Собрания либо по предложению не менее половины членов постоянных комиссий Собрания. Повестка внеочередных заседаний предлагается инициаторами их проведения. Инициаторы проведения внеочередных заседаний обязаны в письменной форме представить обоснование необходимости срочного рассмотрения предлагаемого ими вопроса, проекты правовых актов и иные документы для рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Собрания.

6. Заседания постоянных комиссий Собрания правомочны при присутствии не менее половины членов постоянных комиссий.

7. Заседания постоянных комиссий Собрания ведут председатели постоянных комиссий Собрания или заместители председателей постоянных комиссий Собрания.

8. Решения постоянной комиссии Собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии Собрания. В случае если при принятии решения постоянной комиссии Собрания голоса разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании постоянной комиссии Собрания.

9. В решениях постоянных комиссий Собрания содержатся:

9.1. Предложения по включению или не включению проектов правовых актов в повестку дня заседания Собрания (в том числе с поправками комиссий);

9.2. Предложения по отклонению проектов правовых актов и направлению их на доработку;

9.3. Предложения по оценке выполнения правовых актов Собрания в Порядке контроля;

9.4. Иные решения по направлениям деятельности постоянных комиссий Собрания.

10. По вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания и обсуждаемым на заседаниях постоянных комиссий Собрания, но не относящимся к направлениям деятельности данной постоянной комиссии, принимается решение о согласии (не согласии) комиссии на включение вопроса в повестку дня заседания Собрания.

11. Во время заседания постоянных комиссий ведется протокол, который в течение трех дней после заседания оформляется сотрудником организационного отдела Собрания, ответственным за его ведение, подписывается им и председательствующим на заседании.

11.1. За правильность записи в протоколе заседания, своевременное оформление протокола и других материалов заседания несет ответственность сотрудник организационного отдела Собрания, ответственный за ведение соответствующего протокола.

11.2. Протокол и материалы заседания в течение установленного законом срока находятся на хранении в организационном отделе Собрания.

**Статья 30**. Организация деятельности постоянных комиссий Собрания

1. Деятельность постоянных комиссий Собрания организуют председатели постоянных комиссий Собрания.

2. Органы местного самоуправления, их территориальные и структурные подразделения, организации по направленному не позднее чем за 7 (семь) дней до заседания запросу постоянных комиссий Собрания по направлению их деятельности обязаны представить необходимые документы, письменные заключения и иные материалы. Документы должны быть представлены не позднее чем за 3 (три) дня до заседания.

3. Для предварительной подготовки вопросов для рассмотрения на заседании постоянные комиссии Собрания могут привлекать специалистов, экспертов на договорной основе. Указанные лица могут участвовать в работе комиссий с правом совещательного голоса.

4. Постоянные комиссии Собрания обеспечиваются отдельным помещением для работы, оргтехникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями и другими необходимыми для работы условиями и услугами.

5. Решения, письма, заключения и другие документы постоянных комиссий Собрания оформляются на бланке комиссии. Документы, исходящие от постоянных комиссий Собрания, подписываются их председателями или заместителями, регистрируются в соответствующем журнале в Собрания, а их копии хранятся в архивах комиссий.

6. Для обеспечения возможности ознакомления депутатов с решениями постоянных комиссий Собрания, копии всех решений передаются в организационный отдел Собрания.

**Статья 31**. Совместные заседания постоянных комиссий Собрания

1. В случае необходимости совместного обсуждения вопросов депутатами, входящими в разные постоянные комиссии Собрания, постоянные комиссии Собрания могут проводить совместные заседания.

Перед началом заседания определяется правомочность каждой из постоянных комиссий Собрания. Совместные заседания постоянных комиссий Собрания правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов каждой из постоянных комиссий Собрания.

2. Совместные заседания ведет председатель одной из постоянных комиссий Собрания по согласованию между ними в зависимости от содержания рассматриваемых на заседании вопросов.

3. Решения на совместных заседаниях постоянных комиссий Собрания принимаются отдельно каждой комиссией, участвующей в заседании, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии Собрания. В случае если при принятии решения постоянной комиссии Собрания голоса разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя постоянной комиссии Собрания.

4. По результатам совместных заседаний оформляется протокол, который в течение трех дней после заседания оформляется сотрудником организационного отдела Собрания, ответственным за его ведение, подписывается им и председательствующим на заседании.

4.1. За правильность записи в протоколе заседания, своевременное оформление протокола и других материалов заседания несет ответственность сотрудник организационного отдела Собрания, ответственный за ведение соответствующего протокола;

4.2. Протокол и материалы заседания в течение установленного законом срока находятся на хранении в организационном отделе Собрания.

**Статья 32**. Временные комиссии Собрания

1. Для решения отдельных задач Собрание может образовывать временные комиссии Собрания.

2. Временные комиссии Собрания подотчетны Собранию и ответственны перед ним.

3. Задачи временных комиссий Собрания, срок их полномочий, персональный состав, изменение состава, а также срок представления отчетов о деятельности временных комиссий Собрания утверждаются Собранием большинством голосов присутствующих на заседании Собрания депутатов.

4. Временные комиссии Собрания избирают из своего состава на срок полномочий комиссии председателей временных комиссий Собрания.

Председатели временных комиссий Собрания утверждаются на заседании Собрания. Временные комиссии Собрания избирают из своего состава на срок полномочий заместителей председателей временных комиссий Собрания.

5. В работе временных комиссий Собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса другие депутаты, специалисты, независимые эксперты, представители общественных объединений.

6. Деятельность временных комиссий Собрания осуществляется в соответствии с нормами, установленными настоящим Регламентом для деятельности постоянных комиссий Собрания.

7. Деятельность временных комиссий Собрания прекращается по истечении срока их полномочий или после выполнения задач, для реализации которых они были созданы.

8. Временные комиссии Собрания представляют Собрании доклад о результатах своей деятельности, в котором содержатся выводы, рекомендации и предложения по вопросам, для решения которых они были образованы. Члены комиссии, имеющие отличное от комиссии мнение, вправе представить его на заседании Собрания.

9. В случае необходимости Собрание может продлить срок полномочий временных комиссий Собрания.

10. По результатам заседаний временных комиссий оформляется протокол, который в течение трех дней после заседания оформляется сотрудником организационного отдела Собрания, ответственным за его ведение, подписывается им и председательствующим на заседании.

10.1. За правильность записи в протоколе заседания, своевременное оформление протокола и других материалов заседания несет ответственность сотрудник организационного отдела Собрания, ответственный за ведение соответствующего протокола;

10.2. Протокол и материалы заседания в течение установленного законом срока находятся на хранении в организационном отделе Собрания.

**Глава 7. Депутатские объединения**

**Статья 33**. Депутатские группы и фракции в Собрании

1. Депутатскими объединениями в Собрании являются фракции и депутатские группы.

2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

3. Депутаты Собрания, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного [частью 6](#sub_356) настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов.

4. Депутаты Собрания могут по собственной инициативе объединяться в депутатские группы по профессиональным и иным признакам.

5. Собранием, на срок своих полномочий избирается специальная группа, осуществляющая контроль за соблюдением депутатами правил депутатской этики и настоящего Регламента.

6. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Собрании, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

7. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с [частью 3](#sub_353) настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

8. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в [части 6](#sub_356) настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

9. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в [части 6](#sub_356) настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Собрании, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

10. Несоблюдение требований, предусмотренных [частями 7-9](#sub_357) настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

11. Депутат Собрания вправе состоять только в одной фракции.

12. Датой вхождения депутата в состав депутатского объединения считается день принятия депутатским объединением соответствующего решения. Датой выхода из депутатского объединения считается день подачи депутатом заявления о выходе из депутатского объединения.

13. Депутатские объединения создаются на организационных собраниях депутатов, на которых:

13.1. Принимается решение о создании депутатского объединения и определяется его форма (фракция или депутатская группа);

13.2. На основании личного волеизъявления депутатов утверждается персональный состав депутатского объединения;

13.3. Определяются наименование депутатского объединения, его цели и задачи;

13.4. Избирается руководитель депутатского объединения, его заместитель.

14. Решения, принятые на организационных собраниях депутатских объединений, оформляются протоколами, которые подписываются руководителями депутатских объединений.

15. Депутаты, не входящие в состав ни одного из депутатских объединений, могут войти в любое из них по решению депутатского объединения.

16. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

17. Депутатские объединения информируют председателя Собрания и депутатов о своих решениях.

**Статья 34**. Регистрация депутатских объединений

1. Депутатские объединения подлежат регистрации в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Объединения депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

3. Регистрацию депутатских объединений осуществляет постоянная комиссия Собрания, определенная Собранием в качестве регистрирующего органа.

4. Регистрация депутатских объединений осуществляется путем внесения записи об образовании депутатского объединения в протокол заседания Собрания.

5. Регистрация депутатских объединений проводится на основании:

5.1. Письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

5.2. Протокола организационного собрания депутатского объединения, содержащего решение о его образовании, целях, официальном названии, составе членов, об избрании председателя;

5.3. Письменного заявления депутатов Собрания о вхождении в депутатское объединение.

6. При изменении состава депутатских объединений или принятии решения о прекращении деятельности депутатских объединений, данные депутатские объединения в трехдневный срок уведомляют об этом Собрание.

7. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Собрания он исключается из состава депутатских объединений путем внесения соответствующих изменений в реестр.

8. Председатель Собрания на основании решения регистрирующего органа на очередном заседании Собрания информирует депутатов о создании депутатских объединений и прекращении деятельности депутатских объединений.

**Глава 8. Осуществление собранием права законодательной инициативы в парламенте Республики Северная Осетия-Алания**

**Статья 35**. Осуществление Собранием права законодательной инициативы в Парламенте Республики Северная Осетия-Алания

1. Собрание осуществляет право законодательной инициативы путем внесения в Парламент Республики Северная Осетия-Алания:

1) законопроекта Республики Северная Осетия-Алания о внесении изменений в Конституцию Республики Северная Осетия-Алания;

2) законопроекта Республики Северная Осетия-Алания;

3) законопроекта Республики Северная Осетия-Алания о внесении изменений в действующие законы, о признании их утратившими силу либо о приостановлении их действия.

4) законодательных предложений о разработке и принятии новых законов Республики Северная Осетия-Алания.

2. При внесении законопроекта Республики Северная Осетия-Алания в порядке законодательной инициативы, разработчик направляет председателю Собрания, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, следующие документы:

1) проект решения Собрания о принятии (одобрении) предлагаемого законопроекта и внесении его в Парламент Республики Северная Осетия-Алания, с указанием официального представителя Собрания по данному законопроекту;

2) текст законопроекта с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы, внесшего законопроект - Собрание представителей г. Владикавказ;

3) пояснительную записку к законопроекту, содержащую предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого законопроекта;

4) перечень актов республиканского законодательства, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного закона;

5) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует материальных затрат);

6) заключение Главы Республики Северная Осетия-Алания в случае, если законопроект предусматривает расходы за счет средств бюджета Республики Северная Осетия-Алания (ч. 3 ст. 76 Конституции Республики Северная Осетия-Алания).

3. Депутат Собрания, постоянная комиссия Собрания, председатель Собрания, вправе по собственной инициативе осуществить законодательную инициативу путем внесения на рассмотрение Собрания соответствующего законопроекта Республики Северная Осетия-Алания*.(в ред. решения СП г.Владикавказ от 29 ноября 2024 года №4/8-р)*

В этом случае в Правительство Республики Северная Осетия-Алания за подписью председателя Собрания представителей г. Владикавказ направляется предлагаемый законопроект для дачи заключения.

3.1. При внесении законопроекта на рассмотрение Собрания, инициатор представляет помимо документов указанных в [ч. 2](#sub_372) настоящей статьи, сопроводительное письмо на имя председателя Собрания с соответствующим ходатайством о внесении законопроекта на рассмотрение сессии Собрания.

4. Все материалы, предусмотренные настоящей статьей, должны быть представлены на бумажном и электронном носителе.

**Статья 36**. Рассмотрение законодательной инициативы на заседании Собрания

1. Документы, указанные в [статье 3](#sub_37)5 настоящего Регламента, поступившие в Собрание, для предварительного рассмотрения направляются председателем Собрания в комиссии Собрания, депутатам Собрания, а также для подготовки заключения - в правовой отдел Собрания.

2. В случае если на внесенный законопроект Республики Северная Осетия-Алания получено отрицательное заключение правового отдела Собрания и (или) профильной комиссии, председатель Собрания вправе предложить разработчику устранить выявленные недостатки.

3. Проект решения Собрания о внесении законодательной инициативы в Парламент Республики Северная Осетия-Алания вносится председателем Собрания в повестку дня очередной сессии Собрания.

4. Рассмотрение указанных выше законодательных инициатив на сессии Собрания осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**Глава 9. Правотворческая процедура и деятельность собрания**

**Статья 37**. Правовые акты Собрания

1. Собрание по вопросам, отнесенным к его полномочиям, по результатам всестороннего обсуждения принимает правовые акты.

1.1. Собрание принимает правовые акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования г. Владикавказ, а также по вопросам организации деятельности Собрания.

1.2.Правовые акты Собрания, носящие нормативный правовой характер, оформляются в виде решения Собрания.

1.3.Правовые акты Собрания не нормативного характера оформляются в виде постановления Собрания.

2. Нормативный акт считается принятым Собранием в случае, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания по вопросам, регламентированным действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия - Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау).

В остальных случаях, нормативный акт считается принятым большинством голосов от правомочного состава Собрания.

3. Решение Собрания по вопросам организации деятельности Собрания принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Собрания депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), настоящим Регламентом, и подписываются председателем Собрания.

**Статья 38**. Вступление в силу правовых актов Собрания

1. Решения Собрания нормативного характера вступают в силу после их подписания главой муниципального образования г. Владикавказ в порядке и сроках, установленных Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и настоящим Регламентом и официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Подписание принятых Собранием муниципальных правовых актов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Нормативные правовые акты Собрания о налогах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Муниципальные правовые акты ненормативного характера вступают в силу со дня их подписания или с момента, указанного в самом муниципальном акте.

4. Решения Собрания по вопросам организации деятельности Собрания вступают в силу с момента их подписания председателем Собрания, если законодательством или самим решением не определено иное.

**Статья 39**. Контроль исполнения правовых актов Собрания

1. Контроль исполнения правового акта Собрания является одной из форм осуществления полномочий Собрания.

2. В каждом правовом акте Собрания, как правило, указывается постоянная комиссия Собрания, депутат (группа депутатов), которым поручен контроль его исполнения.

3. Постоянная комиссия, депутат (группа депутатов), которым поручен контроль за исполнением правового акта, обязаны своевременно, в срок, установленный Собранием, докладывать Собранию о его исполнении либо неисполнении.

4. При этом Собрание вправе:

4.1. Снять правовой акт с контроля, как выполненный;

4.2. Продлить контрольные полномочия;

4.3. Возложить контрольные полномочия на другую постоянную комиссию, депутата (группу депутатов);

4.4. Отменить правовой акт;

4.5. Изменить правовой акт или дополнить его.

**Статья 40**. Право инициирования рассмотрения вопросов Собранием

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься на рассмотрение Собрания, депутатами Собрания, главой муниципального образования г. Владикавказ- главой администрации местного самоуправления г. Владикавказ, органами территориального общественного самоуправления, населением г. Владикавказ, прокурорами районов муниципального образования г. Владикавказ и Контрольно-счетной палатой муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) по вопросам своей деятельности.

2. Группа граждан в количестве одного процента от числа жителей города Владикавказ, обладающих избирательным правом, может выступить с правотворческой инициативой граждан.

2.1. Правотворческая инициатива граждан рассматривается Собранием в порядке и сроки, установленные Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), иными правовыми актами Собрания.

3. Инициаторы рассмотрения вопросов в письменной форме до принятия его за основу могут отозвать внесенные ими проекты правовых актов, а также могут вносить свои замечания и предложения к проектам при их подготовке к рассмотрению или при принятии.

**Статья 41**. Порядок участия органов местного самоуправления в правотворческой деятельности Собрания

1. Разработку проектов нормативных правовых актов осуществляют органы местного самоуправления и их структурные подразделения.

2. План нормотворческой деятельности Собрания разрабатывается на календарный год. Предложения для включения в план направляются в Собрание субъектами законодательной инициативы до 1 декабря текущего года и должны содержать:

рабочее наименование проекта решения, обоснование необходимости принятия со ссылкой на действующее законодательство и задание на его разработку;

наименование структурного подразделения - главного исполнителя и перечень соисполнителей;

информацию о предлагаемых сроках внесения проекта решения на рассмотрение Собрания и его реализации.

3. В срок указанный в плане, инициатор представляет в Собрание документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

**Статья 42**. Порядок внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания

1. Инициаторы рассмотрения вопросов представляют на бумажном и электронном носителе:

1.1. Сопроводительное письмо инициатора на имя председателя Собрания, с указанием официального представителя при рассмотрении проекта правового акта Собранием; *(в ред. решения Собрания представителей г.Владикавказ от 28 марта 2025 года №10/37-р)*

1.2. Проект нормативного правового акта, завизированный инициатором, и содержащий на оборотной стороне листа проекта сведения о согласовании проекта решения с уполномоченными должностными лицами и сведения о лицах, участвовавших в подготовке проекта решения;

1.3. Пояснительную записку, содержащую предмет правового регулирования, мотивированное обоснование необходимости принятия правового акта, изложение концепции, его цели, основные положения в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам проекта, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия (исключение составляют проекты решений об отчетах главы муниципального образования г. Владикавказ, Контрольно-счетной палаты и главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ);

1.4. Финансово-экономическое обоснование проекта нормативного правового акта основывается на финансовом, экономическом и (или) статистическом анализе текущей ситуации, обосновывающем необходимость принятия нормативного правового акта, прогнозе экономических и иных последствий реализации таких решений. Также указанное обоснование содержит оценку влияния (в том числе косвенного) реализации проекта нормативного правового акта на доходы и расходы бюджета г.Владикавказа, юридических и физических лиц и, в зависимости от содержания проекта нормативного правового акта, включает расчеты в денежном выражении расходов бюджета г.Владикавказ в связи с реализацией нормативного правового акта, прекращением (отменой) действия других актов, с установлением объема финансового обеспечения, расходов и доходов, в том числе:

1) бюджетных ассигнований с указанием направлений расходов (с их обоснованием) на реализацию решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта, сведений об источниках финансового обеспечения в текущем финансовом году, в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода в случае, если срок реализации решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта, выходит за пределы планового периода;

2) дополнительных расходов бюджета г.Владикавказ на реализацию решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта, с указанием источников их финансового обеспечения;

3) финансового обеспечения расходов из иных источников;

4) доходов бюджета г.Владикавказ в случае, если решения, предлагаемые к принятию проектом нормативного правового акта, повлекут сокращение (увеличение) доходов (расходов) бюджета г.Владикавказ;

5) увеличения (уменьшения) поступлений налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет г.Владикавказ. *(часть 1.4. в ред.решения СП г.Владикавказ от 29 ноября 2024 года №4/8-р)*

1.5. Перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившим силу, изменению, приостановлению или принятию в связи с принятием предлагаемого проекта;

1.6. В случае внесения изменений в действующее решение Собрания к предлагаемому проекту прилагается таблица изменений, которая должна содержать текст действующего решения, предлагаемые изменения, новую редакцию текста решения с учетом предлагаемого изменения, основание для вносимого изменения. (за исключением проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете);

1.7. Заключение администрации местного самоуправления г. Владикавказа в случае если проект правового акта влечет за собой дополнительные расходы бюджета города Владикавказ;

1.8. Заключения по результатам проведенных правовой и антикоррупционной экспертиз проекта правового акта, подготовленные Правовым управлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа и иными уполномоченными органами, согласно полномочиям соответствующих органов местного самоуправления г. Владикавказ, в соответствии с "Порядком проведения правовой и антикоррупционной экспертиз муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, а также правовых актов и их проектов в органах местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)", утвержденным решением Собрания;

1.9. Иные дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения данного проекта, по усмотрению автора.

2. Проекты решений о бюджете г. Владикавказ, его исполнении, о введении или отмене налогов, сборов, освобождении от их уплаты, об изменении финансовых нормативов и обязательств, а также другие решения, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета г. Владикавказ, могут быть внесены на рассмотрение Собрания только главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа или при наличии заключения главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

3. Проекты решений Собрания по вопросам территориального планирования и градостроительного зонирования вносятся в Собрание с учетом требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, [пунктом 1](#sub_441) настоящей статьи, а также с одновременным предоставлением копий всех сообщений и муниципальных правовых актов, принятых при подготовке вносимого проекта с указанием даты и источника их опубликования, заключений на соответствие проекта Правил землепользования и застройки (внесение в них изменений) требованиям технических регламентов, Генеральному плану муниципального образования г. Владикавказ, схемам территориального планирования и схематического изображения вносимых изменений, являющихся приложением к решению Собрания.

4. При разработке проектов решений должны соблюдаться следующие требования:

проект и материалы к нему должны быть четкими и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования;

содержать анализ и оценку положения дел по обсуждаемому вопросу;

в проекте должны четко определяться намеченные меры, указаны исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

проект, подготовленный во исполнение решений вышестоящих государственных органов или во изменение решений Собрания, должен содержать ссылку на их дату, номер и наименование.

4.1. Непосредственно в тексте внесенного в Собрание проекта решения должны быть включены следующие положения:

о сроках и о порядке вступления решения в силу;

об отмене ранее принятых решений в связи с принятием данного решения;

об изменениях и дополнениях в ранее принятые решения.

5. Субъекты правотворческой инициативы одновременно с внесением проекта решения в Собрание, предусматривающего расходные обязательства муниципального образования г. Владикавказ, за исключением проектов решений о бюджете г. Владикавказ и об утверждении годового отчета об исполнении бюджета г. Владикавказ, предоставляют в Контрольно-счетную палату г. Владикавказ проекты решений, внесенные на рассмотрение Собрания, на бумажном носителе и в электронном виде, с приложением документов, указанных в [частях 1-2](#sub_441) настоящей статьи, в срок не позднее, чем за 14 рабочих дней до очередного заседания Собрания.

6. В случае инициации вопроса гражданами, жителями муниципального образования г. Владикавказ представляемые документы визируются руководителем инициативной группы с приложением документа, подтверждающего его полномочия.

7**.** Документы, поступившие на рассмотрение Собрания, регистрируются общим отделом Собрания. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, поступившие документы подлежат возврату инициатору председателем Собрания в течение трех дней.

8. Для подготовки проектов Устава муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), проектов правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), распоряжением председателя Собрания или решением Собрания создается рабочая группа.

**Статья 43**. Сроки внесения вопросов и проектов правовых актов

1. Документы вносятся на рассмотрение в Собрание не позднее, чем за 30 дней до даты проведения сессии Собрания.

2. Документы, внесенные на рассмотрение Собрания менее чем за 30 дней, на очередном заседании Собрания не рассматриваются и подлежат рассмотрению на последующей сессии, за исключением случаев проведения внеочередных и экстренных заседаний Собрания, предусмотренных настоящим Регламентом.

**Статья 44**. Регистрация проекта правового акта и направление его на рассмотрение

1. Правовой акт считается внесенным в Собрание со дня его регистрации в общим отделом Собрания.

2. Зарегистрированный в общем отделе Собрания проект правового акта с другими сопроводительными документами и приложениями направляется председателю Собрания.

3. Председатель Собрания поручает организационному отделу Собрания в течение двух дней направить документы в постоянные комиссии и депутатам Собрания, а общему отделу Собрания направить документы для ознакомления главе муниципального образования г. Владикавказ- главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа, в Контрольно-счетную палату муниципального образования г. Владикавказ для проведения экспертизы и дачи соответствующего заключения, в органы Прокуратуры РСО-Алания и в правовой отдел Собрания для дачи правового заключения и проведения антикоррупционной экспертизы.

4. Если внесенный проект правового акта не соответствует требованиям настоящего Регламента, председатель Собрания возвращает проект правового акта инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект права может вновь внести указанный проект в Собрание. В этом случае, датой внесения проекта будет считаться дата его повторного внесения.

5. Председатель Собрания определяет профильную комиссию Собрания, которая проводит анализ, обобщение замечаний и предложений, дорабатывает проекты решений для рассмотрения на Координационном совете. Ответственность за техническое обеспечение деятельности постоянных и профильных комиссий и подготовку проектов правовых актов возлагается на организационный отдел Собрания.

6. Постоянные комиссии и депутаты Собрания в течение 14 дней с момента получения пакета документов рассматривают проекты правовых актов и направляют свои предложения, замечания в письменной форме ([Приложение 1](#sub_10100)) в профильную комиссию.

**Статья 45.** Заключения Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ

1. Проекты решений Собрания об утверждении бюджета г. Владикавказ, о внесении изменений в бюджет г. Владикавказ, об утверждении годового отчета об исполнении бюджета г. Владикавказ; проекты решений, предусматривающие расходные обязательства муниципального образования г. Владикавказ, а также касающиеся вопросов распоряжения и управления объектами муниципальной собственности муниципального образования г. Владикавказ, и иные проекты решений, по вопросам входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ, подлежат рассмотрению Собранием только при наличии соответствующего заключения Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ.

2. Контрольно-счетная палата г. Владикавказ проводит экспертизы поступивших проектов решений, по итогам которых подготавливает соответствующие заключения и направляет их в Собрание в срок не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания Собрания, на котором планируется рассмотрение соответствующего проекта решения.

**Статья 46**. Правовая экспертиза проекта правового акта

1. Направленный в правовой отдел Собрания проект правового акта в срок, установленный председателем Собрания, подлежит правовой экспертизе, по результатам которой готовится заключение, в котором должны быть даны ответы на следующие вопросы:

а) соответствует или не соответствует проект правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, основным отраслевым законодательным актам, законам Республики Северная Осетия-Алания и действующим муниципальным правовым актам;

б) не нарушена ли внутренняя логика проекта, нет ли противоречий между разделами, главами, статьями, частями и пунктами проекта;

в) полностью ли приведен перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта.

2. В случае невозможности дать заключение в установленный срок он может быть продлен председателем Собрания по мотивированному предложению начальника правового отдела Собрания.

3. Подготовленное на имя председателя Собрания правовым отделом Собрания заключение по проекту правового акта, передается организационным отделом Собрания: первому заместителю председателя Собрания, заместителю (заместителям) председателя Собрания, в профильную комиссию и постоянные комиссии Собрания, депутатам Собрания, а также субъекту права правотворческой инициативы, внесшему данный проект правового акта в Собрание.

**Статья 47**. Проведение антикоррупционной экспертизы

1. Антикоррупционной экспертизе в обязательном порядке подлежат проекты нормативных правовых актов Собрания, предполагаемые к рассмотрению на сессии Собрания.

2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных правовых актов в Собрании производится в соответствии с "Порядком проведения правовой и антикоррупционной экспертиз муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, а также правовых актов и их проектов в органах местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)" утверждаемом решением Собрания.

**Статья 48**. Порядок рассмотрения проекта правового акта профильной комиссией

1. Порядок рассмотрения проектов правовых актов Собрания определяется профильной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Для работы над проектом правового акта профильная комиссия может создать рабочую группу как из числа депутатов - членов данной комиссии, так и из числа депутатов, не являющихся членами профильной комиссии, а также представителей органов государственной власти, местного самоуправления, других организаций, экспертов и специалистов. В состав рабочей группы включается субъект права правотворческой инициативы, внесший проект правового акта в Собрание, либо его представитель.

3. Обсуждение проекта правового акта в профильной комиссии, других комиссиях Собрания проходит открыто, и может освещаться средствами массовой информации.

Депутаты Собрания, не являющиеся членами профильной комиссии, представители органов прокуратуры, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других организаций, в которые проект правового акта направлялся для дачи отзывов, предложений и замечаний, вправе присутствовать на заседаниях профильной комиссии при обсуждении проекта правового акта.

Для участия в заседании профильной комиссии могут быть приглашены специалисты правового отдела Собрания, осуществляющие правовую экспертизу, а также заинтересованные представители администрации местного самоуправления г.Владикавказа.

По решению постоянных комиссий могут проводиться закрытые заседания.

4. По результатам рассмотрения проекта правового акта профильная комиссия Собрания может принять одно из следующих решений:

а) одобрить проект правового акта, внести его на рассмотрение Собрания и рекомендовать Собранию принять правовой акт в целом;

б) внести в проект правового акта изменения в виде поправок, вынести его на рассмотрение Собрания и рекомендовать Собранию принять проект правового акта с учетом внесенных изменений в виде поправок;

в) рекомендовать Собранию отклонить проект правового акта.

Решение профильной комиссии (заключение по проекту) доводится до сведения субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект правового акта в Собрание.

5. До начала рассмотрения проекта правового акта на сессии Собрания субъект права правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право:

а) по предложению профильной комиссии изменить текст проекта правового акта с учетом имеющихся поправок;

б) отозвать внесенный им проект правового акта на основании письменного заявления на имя председателя Собрания.

6. Если профильная комиссия приняла решение о необходимости внесения в проект правового акта изменений, с которыми согласен субъект права правотворческой инициативы, то профильная комиссия в течение 7 дней совместно с инициатором проекта нормативного правового акта дорабатывает текст проекта, готовит в письменной форме таблицу поправок ([Приложение 2](#sub_10200)) с обоснованными рекомендациями.

В случае если профильная комиссия не согласна с предложенными поправками, а их инициатор настаивает на рассмотрении поправок, то представленные поправки также включаются в таблицу поправок ([Приложение 2](#sub_10200)).

Проект нормативного правового акта и таблица поправок визируется председателем профильной комиссии, инициатором, правовым и организационным отделами Собрания и направляется в Координационный Совет Собрания не позднее чем за 10 дней до начала сессии Собрания для включения его в проект повестки дня сессии Собрания.

**Статья 49**. Оформление правовых актов, принятых Собранием

1. Решения, принятые Собранием на сессии, оформленные организационным отделом Собрания в окончательном виде и завизированные: заместителем председателя Собрания, курирующим данный вопрос, начальниками правового и организационного отделов Собрания, консультантом организационного отдела Собрания, инициатором проекта, представляются на подпись председателю Собрания в течение 3 дней со дня проведения сессии.

Решения нормативного характера, принятый Собранием на сессии, оформленные организационным отделом Собрания в окончательном виде и завизированные: заместителем председателя Собрания, курирующим данный вопрос, начальниками правового и организационного отделов Собрания, консультантом организационного отдела Собрания, инициатором проекта, направляется главе муниципального образования г. Владикавказ для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования г. Владикавказ, исполняющий полномочия главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Собранием. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования г. Владикавказ отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Собранием. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания, он подлежит подписанию главой муниципального образования г. Владикавказ в течение семи дней и обнародованию.

2. Регистрация решений и постановлений Собрания проводится общим отделом Собрания в течение 3 дней со дня подписания.

1. Нумерация решений состоит из двух цифр с добавлением буквенного символа:

а) первая цифра – номер сессии в пределах созыва Собрания;

б) вторая цифра – через дробь порядковый номер решения в пределах календарного года с добавлением буквенного символа «р».

1. Нумерация постановлений состоит из двух цифр:

а) первая цифра – номер сессии в пределах созыва Собрания;

б) вторая цифра – через дробь порядковый номер постановления в пределах календарного года. *(часть 2 в ред.решения СП г.Владикавказ от 29 ноября 2024 года №4/8-р)*

3. Зарегистрированные нормативные правовые акты Собрания направляются общим отделом Собрания в Администрацию главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, органы Прокуратуры Республики Северная Осетия-Алания, главе муниципального образования г.Владикавказ- главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа, в центр специальной связи и информации ФСО РФ в Республики Северная Осетия-Алания, а также согласно указанной рассылке.

4. Организационным отделом Собрания правовые акты направляются для опубликования в средства массовой информации в предусмотренные законом сроки.

5. В случае принятия Собранием решений о внесении изменений в действующий правовой акт, организационный отдел Собрания в течение 10 рабочих дней со дня их вступления в силу, подготавливает и опубликовывает в установленном порядке официальный текст правового акта с учетом внесенных в него изменений.

**Глава 10. Заседания собрания**

**Статья 50**. Заседания Собрания - основная форма работы Собрания

1. Формой работы Собрания являются ее заседания - сессии.

Порядок проведения Сессии Собрания определяется настоящим Регламентом.

2. Сессии Собрания могут быть очередными, внеочередными, экстренными и закрытыми. Заседания Собрания проводятся не реже одного раза в два месяца, как правило, в последнюю пятницу месяца, за исключением внеочередной, экстренной и закрытой сессии. (*в ред.решения СП г.Владикавказа от 29 ноября 2024 года №4/8-р)*

3. Повестка дня предстоящей сессии и материалы по вопросу повестки дня не позднее чем за 3 дня до даты заседания направляются организационным отделом Собрания депутатам Собрания, главе муниципального образования г. Владикавказ -главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа, в органы Прокуратуры Республики Северная Осетия-Алания.

4. Сессии Собрания проводятся, как правило, в актовом зале заседаний здания Собрания и администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

5. Председатель Собрания может принять решение о проведении заседаний в ином месте.

6. Сессии Собрания правомочны при присутствии не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Собрания.

7. Продолжительность Сессии определяется Собранием в каждом конкретном случае, исходя из повестки дня.

8. Заседания Собрания ведет председатель Собрания или заместитель председателя Собрания (далее - председательствующий на заседании).

9. Сессии Собрания проводятся в рабочие дни.

10. Собрание может принять решение об ином времени проведения сессии.

11. Председательствующий на сессии Собрания вправе без голосования продлить сессию Собрания до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время сессии Собрания.

**Статья 51**. Права и обязанности лиц, участвующих в заседаниях Собрания

1. Председательствующий на заседаниях Собрания обязан:

1.1. Соблюдать настоящий Регламент и повестку дня;

1.2. Обеспечивать соблюдение прав депутатов;

1.3. Поддерживать порядок в зале заседаний;

1.4. Фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, по результатам голосования сообщать «принято» или «не принято» предложение, правовой акт, поставленные на голосование;

1.5. Заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;

1.6. Проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлениям депутатов;

1.7. Не выступать первым по обсуждаемому вопросу и не навязывать своего мнения.

2. Председательствующий на заседаниях имеет право:

2.1. Обращаться за справками к депутатам, юристам и должностным лицам;

2.2. Приостанавливать незапланированные дебаты от микрофонов с мест или в зале заседаний;

2.3. Призывать к порядку;

2.4. Предупреждать депутата в случае нарушения положений настоящего Регламента, а при повторном нарушении лишать его слова. При этом, депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

2.5. Предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения сессии, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

Под порядком ведения сессии понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения сессии, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим, с указанием нарушенной нормы;

2.6. Выносить порицание лицам, не реагирующим на замечание и нарушающим Регламент;

2.7. Лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения и действия;

2.8. По собственной инициативе или по решению большинства депутатов, принимающих участие в сессии Собрания, удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Собрания.

**Статья 52**. Первое заседание Собрания

1. Первое заседание Собрания проводится не позднее чем в трехнедельный срок после избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания.

До начала работы Собрания нового созыва каждому избранному депутату Собрания направляются Устав муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и [Регламент](#sub_1000) Собрания.

2. Для организации проведения первого заседания Собрания может созываться организационное совещание депутатов, на котором формируется предварительная повестка первого заседания Собрания.

3. Первое заседание Собрания до избрания председателя Собрания проводит старейший по возрасту депутат Собрания.

**Статья 53**. Внеочередные заседания Собрания

1. Внеочередные заседания Собрания созываются не позднее, чем в семидневный срок по предложению председателя Собрания либо не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. При созыве внеочередного заседания Собрания, в случае досрочного сложения полномочий председателя Собрания и в случае отсутствия заместителя (заместителей) председателя Собрания, избирается председательствующий внеочередного заседания Собрания.

3. Повестка дня внеочередных заседаний предлагается инициаторами их проведения.

4. Инициаторы проведения внеочередных заседаний обязаны в письменной форме представить обоснование необходимости срочного рассмотрения предлагаемого ими вопроса, проекты правовых актов и иные документы для рассмотрения на заседании Собрания в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Материалы к внеочередным заседаниям предоставляются депутатам Собрания не позднее, чем за пять дня до дня их проведения.

**Статья 54**. Экстренные заседания Собрания

1. Экстренные заседания Собрания созываются за один день по предложению председателя Собрания, либо по инициативе не менее половины от установленного числа депутатов Собрания.

2. Повестка дня экстренных заседаний предлагается инициаторами их проведения.

3. Инициаторы проведения экстренных заседаний обязаны в письменной форме представить обоснование необходимости срочного рассмотрения предлагаемого ими вопроса, проекты правовых актов и иные документы для рассмотрения на заседании Собрания в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Материалы к экстренным заседаниям предоставляются депутатам непосредственно на заседании Собрания.

**Статья 55**. Выездные заседания Собрания

1. Решение о проведении выездных заседаний Собрания (проведении заседаний вне здания Собрания) может быть принято Собранием, председателем Собрания.

2. Депутаты Собрания, иные участники заседания должны быть проинформированы председателем Собрания об ином месте проведения заседания не позднее, чем за семь дней до дня заседания.

**Статья 56**. Закрытые заседания Собрания

1. Собрание, председатель Собрания могут принять решение о проведении закрытых заседаний Собрания по предложению председателя Собрания, комиссий или депутатских объединений в Собрании.

2. При проведении открытых заседаний Собрание может принять решение о рассмотрении отдельных вопросов в режиме закрытого заседания.

3. Состав участников закрытых заседаний Собрания определяется председателем Собрания.

**Статья 57**. Регистрация депутатов Собрания на заседаниях Собрания

1. За один час до начала заседаний Собрания работниками организационного отдела Собрания, ответственными за регистрацию, производится предварительная регистрация депутатов Собрания.

2. По результатам предварительной регистрации, работники организационного отдела Собрания представляют председательствующему на заседании список прибывших на заседание депутатов Собрания, а также представляют сведения об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия.

3. Депутаты Собрания, не зарегистрировавшиеся при открытии заседания Собрания, регистрируются в ходе заседания, о чем ответственные за регистрацию сотрудники дополнительно предоставляют информацию председательствующему.

**Статья 58**. Открытие заседаний Собрания и утверждение повестки дня заседаний Собрания

1. Заседания Собрания проводит председатель Собрания, а в случае его отсутствия первый заместитель, заместитель председателя Собрания.

2. Время проведения заседания Собрания устанавливается председателем либо заместителем председателя Собрания.

3. Первый перерыв объявляется председательствующим на заседании через 2 часа работы, последующие перерывы - через 1,5 часа. Время перерывов определяется председательствующим на заседании.

4. По предложению председательствующего на заседании и по решению Собрания порядок проведения заседания может быть изменен.

5. Председательствующий на заседании открывает заседание Собрания, сообщает сведения о количестве депутатов, зарегистрированных на заседании, а также о лицах, приглашенных на заседание.

6. Председательствующий на заседании ставит на голосование проект повестки дня заседания Собрания для принятия его за основу.

7. При обсуждении Собранием проекта повестки дня заседания Собрания председатель Собрания, комиссии Собрания, депутатские объединения, депутаты, вправе предлагать внести изменения в проект повестки дня. Все предложения об изменении проекта повестки дня заседания Собрания оглашаются председательствующим на заседании в порядке их поступления.

Решения о внесении изменений в проект повестки дня заседания Собрания принимаются Собранием. Повторное рассмотрение первоначально отклоненного предложения о включении в проект повестки дня заседания Собрания какого-либо вопроса на одном и том же заседании допускается не более одного раза.

8. После голосования по всем изменениям в проект повестки дня заседания Собрания принимается решение об утверждении повестки дня заседания Собрания. Повестка дня заседания Собрания утверждается открытым голосованием.

9. Внесение изменений в повестку дня заседания Собрания после ее утверждения допускается только в случае, если большинством голосов депутатов Собрания, присутствующих на заседании, будет принято решение о возвращении к вопросу о повестке дня заседания.

10. В случае, если на заседании Собрания какие-либо вопросы повестки дня заседания не были рассмотрены, то при формировании проекта повестки дня следующего заседания эти вопросы могут включаться в повестку следующего заседания Собрания.

11. В случае если в течение заседания Собрания оказались нерассмотренными вопросы, решения по которым должны быть приняты на текущем заседании Собрания, то Собрание вправе объявить перерыв в заседании и установить день и время его продолжения.

**Статья 59**. Рассмотрение вопросов на заседаниях Собрания

1. Вопросы на заседаниях Собрания рассматриваются в следующем порядке:

1.1. Включение вопроса в повестку дня заседания Собрания;

1.2. Доведение проектов документов до сведения депутатов;

1.3. Доклад, содоклад;

1.4. Информация комиссий Собрания о результатах предварительного рассмотрения проекта и их рекомендациях Собрании по указанному проекту;

1.5. Вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;

1.6. Обсуждение доклада (прения);

1.7. Заключительное слово докладчика (содокладчика);

1.8. Голосование за принятие проекта правового акта за основу;

1.9. Голосование за внесение поправок и изменений к принятому за основу проекту правового акта;

1.10. Выступления по мотивам голосования с обоснованием необходимости принятия или отклонения обсуждаемого проекта правового акта;

1.11. Голосование за принятие документа постатейно или в целом.

2. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют председатель Собрания и прокурор.

3. В ходе заседаний Собрания выступающие выступают с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.

4. Собрание, а при отсутствии возражений депутатов - председательствующий на заседании, вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня заседания, очередность выступлений.

5. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом.

Если замечание не учтено, председательствующий на заседании может прервать выступление.

6. Собрание может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом комиссии Собрания или ответами на вопросы, за исключением рассмотрения отчетов главы города, проектов программ социально-экономического развития города, бюджета города и отчетов об их исполнении.

7. По всем вопросам повестки дня (кроме вопросов, внесенных в раздел "Разное") прения открываются в обязательном порядке. Депутаты могут выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

8. Докладчик вправе по итогам прений до принятия проекта за основу внести в него изменения и сообщить о них Собранию. В этом случае за основу принимается проект с поправками, которые внес или с которыми согласился докладчик.

9. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены Собранием. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов, предоставляет им слово.

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

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

**Статья 60**. Принятие решений по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решения принимаются в соответствии с настоящим Регламентом.

2. К процедурным относятся вопросы:

2.1. Об утверждении повестки дня заседания;

2.2. О проведении поименного голосования;

2.3. О проведении тайного голосования;

2.4. О голосовании без обсуждения;

2.5. Об изменении способа проведения голосования;

2.6. Об избрании счетной комиссии;

2.7. Об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

2.8. О продлении времени для выступления;

2.9. Об изменении очередности выступлений;

2.10. О предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание;

2.11. О прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

2.12. О передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Собрания;

2.13. О перерыве в заседании или переносе заседания;

2.14. О проведении закрытого заседания;

2.15. О проведении дополнительной регистрации;

2.16. Об оформлении поручения Собрания;

2.17. Иные вопросы.

**Статья 61**. Согласительная комиссия

1. В целях устранения разногласий между лицами, участвующими в подготовке и принятии правового акта, Собранием может быть принято решение о создании согласительной комиссии.

2. Согласительная комиссия формируется из депутатов Собрания, представителей администрации местного самоуправления г. Владикавказ, иных лиц.

3. Согласительная комиссия вправе предложить внести изменения в проект правового акта.

4. По итогам работы согласительная комиссия составляет таблицу поправок к проекту, содержащую предложения согласительной комиссии к принятию либо отклонению поправок, а также предложения, по которым не было принято решение, и направляет проект на повторное рассмотрение Собрания.

**Статья 62**. Поручения Собрания

1. В ходе заседания Собрание по вопросам своей деятельности может дать поручение главе муниципального образования г. Владикавказ, постоянным комиссиям Собрания, депутатам Собрания, а также главе администрации местного самоуправления г. Владикавказ, председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Владикавказ, органам и должностным лицам администрации местного самоуправления г. Владикавказ в пределах их компетенции.

2. Поручения Собрания даются по предложению председательствующего, депутатов Собрания в целях подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Собрания, сбора необходимой информации.

3. При наличии возражений предложение о даче поручения Собрания ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Собрания.

4. Поручения Собрания оформляются протокольной записью.

5. Содержащая поручение выписка из протокола заседания Собрания, подписанная председательствующим, в течение двух рабочих дней после подписания протокола направляется исполнителю, который не позднее чем через 10 дней со дня получения выписки или в иной установленный Собранием срок информирует председателя Собрания о результатах выполнения поручения Собрания. Председатель Собрания на очередном заседании Собрания доводит эту информацию до сведения депутатов.

**Глава 11. Порядок принятия правовых актов и виды голосования**

**Статья 63**. Голосование по проектам правовых актов Собрания

1. После окончания обсуждения вопроса председательствующий на заседании объявляет о начале голосования по проекту правового акта.

2. Правовые акты Собрания принимаются, как правило, по следующей процедуре:

2.1. Принятие за основу;

2.2. Внесение поправок и изменений;

2.3. Принятие документа постатейно или в целом;

3. Если проект правового акта не принят за основу, голосование за принятие данного проекта прекращается, он считается отклоненным и дальнейшему рассмотрению не подлежит. Отклоненный проект правового акта возвращается субъекту права правотворческой инициативы, внесшему данный проект, с копией принятого Собранием решения. При этом, инициатор рассмотрения проекта вправе внести его на рассмотрение следующего заседания Собрания в доработанном виде.

4. Поправки и изменения к проекту правого акта принимаются тем же большинством голосов, как и сам правовой акт в целом.

5. Правовые акты Собрания принимаются в целом после принятия проекта за основу и принятия поправок и изменений.

6. Доработка принятых нормативных правовых актов осуществляется организационным отделом Собрания в течение 3 (трех) рабочих дней в точном соответствии с принятыми таблицами поправок и принятыми в установленном порядке поправками, поданными в письменном виде депутатами Собрания в ходе сессии.

**Статья 64**. Право голоса депутата

1. При голосовании по каждому проекту правого акта депутат имеет один голос.

2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.

3. Депутат имеет право не принимать участия в голосовании, сообщая или не сообщая об этом другим депутатам.

4. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

**Статья 65**. Организация голосования

1. Все вопросы (правовые акты Собрания) принимаются на заседаниях Собрания открытым или тайным голосованием.

2. Агитация в момент голосования воспрещается.

3. Голосование как тайное, так и открытое может быть количественным или рейтинговым.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производятся по каждому варианту ответа.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (проектов правовых актов), в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам (проектам правовых актов). Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов (проектов правовых актов) набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу (проекту), набравшему наибольшее число голосов.

Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов (проектов) не набрал достаточного для принятия числа голосов, то проводится повторное голосование. На повторное голосование ставится вопрос (проект), набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия число голосов.

**Статья 66**. Открытое голосование

1. Вопросы (проекты правовых актов), рассматриваемые на заседаниях Собрания могут приниматься открытым голосованием.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается счетной комиссии или председательствующему на заседании Собрания.

3. Открытое голосование может быть поименным.

4. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о вопросе (проекте), который ставится на голосование, уточняет его формулировку и объявляет о начале голосования.

5. По окончании голосования председательствующий объявляет о результатах голосования.

**Статья 67**. Тайное голосование

1. Вопросы (проекты правовых актов), рассматриваемые на заседаниях Собрания могут приниматься тайным голосованием.

2. Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней.

3. Кандидатуры, по которым проводится голосование, не могут входить в состав счетной комиссии.

4. Ответственность за соблюдение тайны голосования несет счетная комиссия.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме, установленной Собранием.

6. Бюллетени выдаются депутатам под роспись.

7. Депутат ставит в бюллетене отметку в квадрате напротив варианта голосования, который он выбрал.

8. Счетная комиссия принимает решение о признании бюллетеня недействительным, если по нему невозможно установить волеизъявление голосующего.

9. Результаты голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который утверждается открытым голосованием Собрания.

**Статья 68**. Повторное голосование

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Собрания, принятому таким же большинством голосов.

2. Основаниями для повторного голосования может быть нарушение процедуры голосования, установленной настоящим Регламентом.

**Глава 12. Протоколы заседаний собрания**

**Статья 69**. Протоколы заседаний Собрания

1. На каждом заседании Собрания ведется протокол заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются следующие сведения:

1) наименование Собрания, порядковый номер протокола и заседания Собрания (в пределах созыва), дата, место проведения заседания;

2) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего;

3) списочное число депутатов, списки присутствующих и отсутствующих депутатов на сессии по данным регистрации (первой и повторных), а также причин их отсутствия;

4) список присутствующих на заседании приглашенных лиц с указанием должности и места работы;

5) список специалистов Собрания, присутствующих на заседании;

6) кворум;

7) повестка дня заседания;

8) порядок и регламент заседания;

9) фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков;

10) список лиц, выступивших на сессии;

11) изложение выступлений лиц на заседании;

12) результаты голосований по вопросам, включенным в повестку дня сессии с указанием числа голосов ("за", "против", "воздержался") и результатов голосования;

13) решения по процедурным вопросам в порядке их принятия.

3. К протоколу прилагаются принятые правовые акты (в оригинале):

1) решения, принятые на заседании Собрания;

2) проекты решений с соответствующими согласованиями;

3) решения постоянных депутатских комиссий Собрания по результатам предварительного рассмотрения вопросов повестки дня;

4) пакеты документов, сформированные в ходе работы над проектами решений;

5) материалы, переданные председательствующему на заседании.

4. Протоколы заседаний представляются для ознакомления депутатам Собрания по их требованию, иным лицам - по письменному заявлению с согласия председателя Собрания.

5. Протокол заседания Собрания оформляется сотрудником организационного отдела Собрания, ответственным за ведение протокола и подписывается председательствующим и секретарем соответствующего заседания Собрания не позднее 7 дней после заседания.

За правильность записи в протоколе заседания Собрания, своевременное оформление протокола и других материалов заседания Собрания несут ответственность начальник организационного отдела Собрания и сотрудник, ответственный за ведение соответствующего протокола.

Подлинные экземпляры протоколов и материалы заседания Собрания в течение установленного законом срока находятся на хранении в Собрании, а затем передаются в государственный архив для постоянного хранения.

**Глава 13. Осуществление собранием контрольных функций**

**Статья 70**. Права Собрания при осуществлении контрольных функций

1. Контрольная деятельность Собрания осуществляется в формах заслушивания отчетов, направления депутатских запросов, депутатских обращений, проведения депутатского расследования, истребования информации, осуществления контроля исполнения решений Собрания.

2. При осуществлении контрольных полномочий Собрание и его комиссии имеют право:

запрашивать у главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ, руководителей структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказ, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

требовать у проверяемых структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказа, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 71**. Порядок осуществления Собранием контрольных функций. Отчеты главы муниципального образования г. Владикавказ, главы администрации местного самоуправления г.Владикавказ и иных должностных лиц органов местного самоуправления

1. Собрание осуществляет контроль:

1) за соблюдением Устава муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и исполнением решений Собрания главой муниципального образования г.Владикавказ -главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа, руководителями отраслевых управлений, структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказа, муниципальных предприятий и учреждений;

2) за исполнением бюджета муниципального образования г. Владикавказ;

3) за распоряжением муниципальным имуществом;

4) за исполнением администрацией местного самоуправления г. Владикавказ, руководителями отраслевых управлений, структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказ, муниципальных предприятий и учреждений полномочий по решению вопросов местного значения;

5) за законностью издаваемых главой администрации местного самоуправления г. Владикавказ постановлений и распоряжений, обеспечивающих выполнение решений Собрания.

2. Контроль обеспечивается путем проверок и депутатских расследований.

3. Глава муниципального образования г.Владикавказ ежегодно представляет Собранию отчет о результатах своей деятельности. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа ежегодно представляет Собранию отчет о результатах свой деятельности, а также отчет о результатах деятельности администрации местного самоуправления г. Владикавказа, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием.

4. Собрание по предложению председателя Собрания, постоянной депутатской комиссии, депутата Собрания может в любое время заслушать отчет главы муниципального образования г.Владикавказ. Главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа, отраслевых управлений и структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказ, Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Владикавказ, муниципальных предприятий и организаций о работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

4.1. По итогам обсуждения Собрание принимает решение.

4.2. В случае, если деятельность отраслевого управления или структурного подразделения администрации местного самоуправления г. Владикавказа, муниципального предприятия или учреждения в целом или по отдельным направлениям деятельности будет признана неудовлетворительной, Собрание может поставить перед главой муниципального образования г.Владикавказ - главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа вопрос о выражении недоверия руководителю отраслевого управления или структурного подразделения администрации местного самоуправления г. Владикавказа, муниципального предприятия или учреждения.

5. Постоянные депутатские комиссии вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания и постоянной комиссии отчета или информации о работе администрации местного самоуправления г. Владикавказа, руководителей ее отраслевых управлений и структурных подразделений, Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Владикавказ, проверять работу расположенных на территории г. Владикавказ предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений по вопросам исполнения решений Собрания.

6. В случае ненадлежащего исполнения руководителями структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказа, муниципальных предприятий и учреждений своих должностных обязанностей, в том числе неисполнения решений, принятых на заседаниях Собрания и ее постоянных комиссий, Собрание, постоянная комиссия вправе внести предложение главе администрации местного самоуправления г. Владикавказ о привлечении к дисциплинарной ответственности вышеуказанных лиц, а также поставить вопрос о соответствии их занимаемой должности.

**Статья 72**. Контроль исполнения поручений Собрания

1. Поручения Собрания ставятся на контроль в случае, если в них указываются исполнители и те, на кого возлагается контроль их исполнения.

2. Контроль за выполнением поручений Собрания возлагается на председателя Собрания, первого заместителя председателя Собрания, заместителя (заместителей) председателя Собрания и комиссии Собрания.

3. Не реже чем один раз в полугодие на сессии Собрания рассматривается вопрос о ходе исполнения поручений Собрания. Решение о снятии контроля принимается большинством от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания.

**Статья 73**. Толкование правовых актов нормативного характера, принятых Собранием

1. Толкование правовых актов нормативного характера, принятых Собранием, производится в случае обнаружения неясностей в их содержании, неправильной и противоречивой практики применения.

2. Право направлять в Собрание запросы о толковании правовых актов нормативного характера принадлежит субъектам права правотворческой инициативы, а также государственным органам и органам местного самоуправления г. Владикавказ.

3. Толкование правовых актов нормативного характера осуществляется решениями Собрания, принимаемыми большинством от установленного числа депутатов Собрания.

**Статья 74**. Отчет Собрания перед населением муниципального образования г. Владикавказ

Собрание, ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, публикует в средствах массовой информации годовой отчет о проделанной работе.

**Глава 14. Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые собранием**

**Статья 75**. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных вопросов жизни г. Владикавказа, представляющих общественную значимость, и проектов правовых актов Собрания, затрагивающих интересы горожан.

1.1. Депутатские слушания проводятся с участием должностных лиц администрации местного самоуправления г. Владикавказа, жителей г. Владикавказа, представителей политических партий, общественных движений, профсоюзов, органов территориального общественного самоуправления и средств массовой информации.

2. Основными целями и задачами проведения слушаний являются:

2.1. Обеспечение реализации прав жителей г. Владикавказа на непосредственное участие в местном самоуправлении;

2.2. Учет мнения жителей г. Владикавказа при принятии наиболее важных решений Собранием, администрацией местного самоуправления г. Владикавказа;

2.3. Осуществление непосредственной связи Собрания с жителями г. Владикавказа;

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций Собрания;

2.5. Информирование избирателей о работе Собрания, ее постоянных комиссий;

2.6. Формирование общественного мнения по конкретным проблемам.

**Статья 76**. Организация депутатских слушаний

1. Собрание проводит депутатские слушания по вопросам, отнесенным к полномочиям Собрания.

2. На депутатские слушания могут быть вынесены иные вопросы, имеющие общественную и социальную значимость, по которым могут быть приняты правовые акты Собрания, требующие широкого обсуждения с населением г.Владикавказа.

3. Депутатские слушания в Собрании проводятся по инициативе председателя Собрания, депутатских объединений, комиссий Собрания.

4. Решение о назначении депутатских слушаний принимается Собранием, председателем Собрания.

В решении о проведении депутатских слушаний содержится информация о теме депутатских слушаний, месте их проведения, дате и продолжительности депутатских слушаний, определяется ответственная за организацию и проведение комиссия Собрания или формируется организационный комитет.

Решение о назначении депутатских слушаний направляется в комиссии Собрания и депутатские объединения в Собрании.

5. Не позднее, чем за три дня до проведения депутатских слушаний Собрание публикует информацию о времени и месте проведения слушаний, вопросах, вынесенных на слушания.

6. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Собрания, ответственной за их организацию и проведение, организационным комитетом.

7. Лицам, приглашенным на депутатские слушания, заранее рассылаются официальные приглашения и необходимые материалы по вопросам депутатских слушаний.

8. Участники депутатских слушаний, а также лица, приглашенные на депутатские слушания, вправе заблаговременно направлять свои предложения и замечания по теме депутатских слушаний, подавать заявки на свои выступления.

9. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение депутатских слушаний осуществляют Структурные подразделения Собрания.

Финансирование депутатских слушаний, проведение которых требует дополнительных расходов, осуществляется на основании правового акта председателя Собрания.

10. Информационные материалы к депутатским слушаниям, проекты заключений и рекомендаций, а также проекты иных документов, которые предполагается принять по результатам депутатских слушаний, готовятся комиссией, ответственной за подготовку и проведение депутатских слушаний, организационным комитетом.

Для подготовки указанных документов правовым актом председателя Собрания могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов, работников структурных подразделений Собрания, экспертов и иных специалистов.

**Статья 77**. Порядок проведения депутатских слушаний

1. За час до начала депутатских слушаний проводится регистрация участников депутатских слушаний.

Зарегистрированным участникам депутатских слушаний выдаются необходимые документы и материалы по теме депутатских слушаний.

2. Депутатские слушания проводит председатель Собрания, либо по его поручению заместитель председателя Собрания, председатель или заместитель председателя ответственной за подготовку и проведение слушаний комиссии Собрания, председатель организационного комитета.

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует собравшихся о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц.

4. Председателю (представителю) ответственной за подготовку и проведение слушаний комиссии Собрания, организационного комитета предоставляется слово для доклада продолжительностью до 15 минут.

5. По окончании доклада проводится обсуждение.

Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Собрания и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

Предложения по обсуждаемой теме подаются председательствующему в письменной форме.

Все участники слушаний выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

**Статья 78**. Итоги депутатских слушаний

1. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты рекомендации или мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу. Указанные рекомендации, заключение принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Собрания.

2. Рекомендации, заключение депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов Собрания, администрации местного самоуправления г. Владикавказа и при необходимости - до других заинтересованных лиц.

3. Рекомендации, заключение депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

4. Во время депутатских слушаний ведутся протокол, стенограмма и аудиозапись. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на заседании.

**Статья 79**. Иные мероприятия, проводимые Собранием

1. По инициативе Собрания, председателя Собрания, заместителя (заместителей) председателя Собрания, комиссий Собрания, депутатских объединений Собранием могут проводиться:

1.1. Конференции;

1.2. Семинары;

1.3. Совещания;

1.4. Пресс-конференции, брифинги, "круглые столы", встречи депутатов с журналистами;

1.5. Публичные обсуждения проектов нормативных правовых актов и иных вопросов, представляющих общественный интерес, имеющих особую социальную значимость, с участием средств массовой информации;

1.6. Иные мероприятия.

2. Решение о проведении мероприятий принимается Собранием, председателем Собрания.

3. На основании решения о проведении мероприятия составляется план его проведения, определяются дата, место и продолжительность проведения, ответственное за проведение мероприятия лицо.

4. Рекомендации и другие материалы, подготовленные по итогам мероприятий, доводятся до сведения депутатов Собрания, администрации местного самоуправления г. Владикавказа и при необходимости - до других заинтересованных лиц.

5. Во время мероприятий могут вестись протокол, стенограмма.

Оформление протоколов осуществляется организационным отделом Собрания в порядке, установленном для оформления протоколов и стенограмм.

Хранение протоколов и стенограмм осуществляется организационным отделом Собрания в течение срока полномочий Собрания данного созыва.

**Глава 15. Организационно-техническое, консультационное и информационное обеспечение деятельности собрания**

**Статья 80**. Структурные подразделения Собрания представителей г. Владикавказ

1. В структуру Собрания входят постоянно действующие структурные подразделением Собрания представителей г. Владикавказ, осуществляющие правовое, организационное, документационное, кадровое, аналитическое, информационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности председателя Собрания, первого заместителя и заместителя (заместителей) председателя Собрания, депутатов Собрания, депутатских объединений, комиссий, работников структурных подразделений Собрания.

2. Сотрудники структурных подразделений Собрания осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Собрания:

1) обеспечивают депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;

2) оказывают помощь депутатам Собрания в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним, в том числе путем организации своевременного взаимодействия депутатов Собрания, руководителей структурных подразделений АМС г. Владикавказа и органов местного самоуправления г.Владикавказа;

3) приглашают на заседание Собрания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) оказывают председательствующему и секретарю помощь в проведении заседаний;

5) оформляют принятые Собранием решения и организуют их рассылку.

3. В своей работе сотрудники структурных подразделений Собрания руководствуются Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, федеральным и республиканским законодательством, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), настоящим Регламентом, «Положением о структурных подразделениях Собрания представителей г.Владикавказ», утвержденными решениями Собрания и иными нормативными правовыми актами Собрания представителей г. Владикавказ.

4. Структурные подразделения Собрания работают под руководством председателя Собрания представителей г. Владикавказ и руководителя аппарата Собрания представителей г.Владикавказ, по их поручениям обеспечивает полномочия, предусмотренные «Положением о структурных подразделениях Собрания представителей г. Владикавказ».

**Статья 81**. Информационное обеспечение деятельности Собрания

1. Информация о заседаниях Собрания, комиссий Собрания, иных мероприятиях, проводимых в Собрании, дате их проведения, повестке дня, ходе работы, рассматриваемых и принятых правовых актах доводится до сведения жителей г.Владикавказ через средства массовой информации, в том числе Интернет.

2. Финансирование расходов на информационное обеспечение деятельности Собрания осуществляется за счет средств бюджета муниципального г. Владикавказ.

3. По поручению председателя Собрания, соответствующее структурное подразделение Собрания обобщает материалы о деятельности Собрания, размещенные в средствах массовой информации, осуществляет их анализ.

4. Соответствующее структурное подразделение проводит информационные мероприятия: пресс-конференции, брифинги, "круглые столы", встречи депутатов с журналистами. Оказывает содействие в опубликовании материалов депутатов Собрания и их выступлений в средствах массовой информации.

**Глава 16. Заключительные положения**

**Статья 82**. Внесение изменений и дополнений в Регламент Собрания

Предложение о внесении изменений и дополнений в Регламент Собрания вносится председателем Собрания, постоянными комиссиями Собрания, депутатскими объединениями, депутатами Собрания, группой депутатов Собрания в количестве не менее одной трети от установленной Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) численности депутатов Собрания.

Решение о внесении изменений и дополнений в Регламент Собрания принимается Собранием на его заседании, большинством голосов от установленной Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) численности депутатов Собрания.

**Приложение 1
к** [**Регламенту**](#sub_1000) **Собрания представителей г. Владикавказ утвержденному** [**решением**](#sub_0) **Собрания представителей г. Владикавказ**

**от 28 августа 2024 года № 62/76**

**Таблица поправок**

**(предложений и замечаний)**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование рассматриваемого правового акта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование комиссии Собрания представителей г. Владикавказ) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | текст представленного проекта | поправка | автор поправок | текст с учетом поправки | обоснование поправки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель постоянной комиссии Собрания представителей г. Владикавказ по

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование комиссии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, Ф.И.О.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |

**Приложение 2
к** [**Регламенту**](#sub_1000) **Собрания представителей г. Владикавказ
утвержденному** [**решением**](#sub_0) **Собрания представителей г. Владикавказ**

**от 28 августа 2024 года № 62/76**

**Таблица поправок
(предложений и замечаний)**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование рассматриваемого правового акта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование комиссии Собрания представителей г. Владикавказ) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | текст представленного проекта | поправка | автор поправок | текст с учетом поправки | заключение с обоснованием |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель постоянной комиссии Собрания представителей г. Владикавказ по

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование комиссии) |  | (подпись, Ф.И.О.) |
|  |  |  |
|  |  | (дата) |

|  |  |
| --- | --- |
| Инициатор проекта | (подпись, Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник правового отдела СП г. Владикавказ | (подпись, Ф.И.О.) |

**Приложение 3
к** [**Регламенту**](#sub_1000) **Собрания представителей г. Владикавказ утвержденному** [**решением**](#sub_0) **Собрания представителей г. Владикавказ**

**от 28 августа 2024 года № 62/76**

**Таблица поправок
(предложений и замечаний)**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование рассматриваемого правового акта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование комиссии Собрания представителей г. Владикавказ) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | текст представленного проекта | поправка | автор поправок | текст с учетом поправки | обоснование поправки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Депутат Собрания представителей г. Владикавказ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.) |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) |