

Решением \_\_\_\_\_  
Сухумского городского Собрания  
VII созыва  
от 30 апреля 2021 года № 10 (1347)

**РЕГЛАМЕНТ  
СУХУМСКОГО ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>2</b>
<b>РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРА И ОРГАНЫ СОБРАНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛАВА I. ДЕПУТАТ СОБРАНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛАВА II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>ГЛАВА III. КОМИССИИ СОБРАНИЯ.....</b>	<b>9</b>
<b>РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ.....</b>	<b>11</b>
<b>ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ.....</b>	<b>11</b>
<b>ГЛАВА V. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ.....</b>	<b>16</b>
<b>ГЛАВА VI. МЕРОПРИЯТИЯ В СОБРАНИИ.....</b>	<b>18</b>
<b>ГЛАВА VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ... </b>	<b>18</b>
<b>ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.....</b>	<b>19</b>
<b>ГЛАВА IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ.....</b>	<b>22</b>
<b>ГЛАВА X. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ.....</b>	<b>22</b>
<b>ГЛАВА XI. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА.....</b>	<b>23</b>
<b>ГЛАВА XII. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ (ОТДЕЛА) ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА.....</b>	<b>24</b>
<b>ГЛАВА XIII. ПОРЯДОК ВЫРАЖЕНИЯ НЕДОВЕРИЯ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА.....</b>	<b>24</b>
<b>ГЛАВА XIV. ПОРЯДОК ВЫРАЖЕНИЯ НЕДОВЕРИЯ НАЧАЛЬНИКУ УПРАВЛЕНИЯ (ОТДЕЛА) ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА.....</b>	<b>25</b>
<b>ГЛАВА V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>25</b>

*УТВЕРЖДЕН*

*Решением \_\_\_\_\_  
Сухумского городского Собраниа  
VII созыва  
от 30 апреля 2021года №10 (1347)*

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Регламент Сухумского городского Собраниа – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Сухумского городского Собраниа.

### **Статья 1**

1. Сухумское городское Собрание (далее – Собрание) является представительным органом местного самоуправления города Сухум, состоящим из **19 депутатов**.

2. Собрание самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Республики Абхазия, Законом Республики Абхазия «Об управлении в административно-территориальных единицах Республики Абхазия», другими нормативными правовыми актами Республики Абхазия и настоящим Регламентом.

### **Статья 2**

1. Деятельность Собраниа основывается на принципах:

- законности;
- гласности и учета общественного мнения;
- открытости;
- коллективного свободного обсуждения;
- самостоятельности и независимости в осуществлении своих полномочий и принятии решений;
- подотчетности и подконтрольности избирателям.

2. Правовую основу деятельности Собраниа составляют Конституция Республики Абхазия, законодательство Республики Абхазия, настоящий Регламент, решения, принимаемые на местном референдуме.

### **Статья 3**

1. Собрание обладает правом юридического лица, имеет печать с изображением герба города Сухум.

## **Статья 4**

1. Собрание может иметь свои печатные издания, официальный сайт в сети Интернет.

## **Статья 5**

1. Формами работы Собрания являются заседания Собрания, заседания постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатские запросы.

## **Статья 6**

1. В пределах своих полномочий Собрание принимает нормативные и правовые акты в виде решений, распоряжений, а также акты резолютивного характера (обращения, заявления и др.). Порядок подготовки, внесения, рассмотрения и принятия правовых актов устанавливается настоящим Регламентом.

2. Принимает положения, связанные с деятельностью Собрания.

3. Решения Собрания считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от общего числа депутатов Собрания.

4. Процедурные вопросы принимаются большинством голосов от числа депутатов Собрания, присутствующих на заседании, и оформляются в протоколе заседания Собрания.

К процедурным вопросам относятся:

- включение в повестку дня заседания вопроса, внесенного непосредственно на заседании Собрания до утверждения повестки дня в целом;

- утверждение повестки дня заседания;

- перерыв в заседании;

- предоставление дополнительного времени для выступления;

- предоставление слова приглашенным на заседание;

- продолжительность времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;

- перенос или прекращение прений по обсуждаемому вопросу;

- голосование без обсуждения вопроса;

- вид голосования;

- изменение вида голосования;

- иные подобные вопросы.

## **Статья 7**

1. Регламент Собрания (далее – Регламент) утверждается на заседании Собрания большинством голосов от общего числа депутатов Собрания. Изменения и дополнения в Регламент вносятся решением Собрания, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов Собрания.

2. В случае если отдельные положения Регламента вступают в противоречие с новым законодательством, действие данных положений Регламента приостанавливается до внесения в Регламент соответствующих изменений.

3. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься Председателем Собрания, постоянными комиссиями Собрания, депутатами Собрания.

4. Разъяснение положений Регламента во время заседания Собрания осуществляется Председателем Собрания либо представителем юридического отдела аппарата Собрания.

5. Процедура проведения заседания Собрания, рассмотрение вопросов деятельности Собрания, не предусмотренных настоящим Регламентом, могут регулироваться решением Собрания. Решение Собрания оформляется протоколом и действует только на данном заседании Собрания.

## **РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРА И ОРГАНЫ СОБРАНИЯ**

### **ГЛАВА I. ДЕПУТАТ СОБРАНИЯ**

#### **Статья 8**

1. Депутат Собрания (далее – депутат) является полномочным представителем населения, проживающего в городе Сухум. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Республики Абхазия, законодательством Республики Абхазия, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

2. Депутат избирается на 4 года. Срок полномочий депутата начинается со дня избрания, и прекращается со дня начала работы Собрания нового созыва.

#### **Статья 9**

1. На первом заседании Собрания Избирательной комиссией по выборам в органы местного самоуправления города Сухум (далее – Избирательная комиссия) избранным депутатам выдается удостоверение депутата Сухумского городского Собрания.

2. Нагрудный знак и удостоверение депутата о работе в комиссии Собрания выдается Собранием.

3. Положение об удостоверении и нагрудном знаке, их образцы и описание утверждаются Собранием.

#### **Статья 10**

1. Формами деятельности депутатов являются:

- участие в заседаниях Собрания;
- участие в работе комиссий Собрания;
- участие в выполнении поручений Собрания;
- обращение с депутатскими запросами;
- работа с населением города Сухум;

- обращение с вопросами к должностным лицам Администрации города Сухум, предприятиям, организациям и учреждениям, расположенных на территории города;

- участие в работе общественных комиссий при Администрации города Сухум.

#### **Статья 11**

## 1. Депутат имеет право:

- на нормотворческую деятельность, которая осуществляется в форме внесения в Собрание:
  - проектов решений и поправок к ним в порядке, установленном настоящим Регламентом;
  - предложений о разработке и принятии новых решений Собрания;
  - предложений о внесении изменений и дополнений в действующие решения Собрания;
- первоочередного приема руководителями и другими должностными лицами Администрации города Сухум, руководителями предприятий, учреждений и организаций по вопросам своей депутатской деятельности;
- обращаться с запросом и обращением к органам государственной власти, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Собрания и вопросом своей депутатской деятельности;
- принимать участие в подготовке вопросов для рассмотрения Собранием, а также вправе высказываться по всем обсуждаемым вопросам;
- знакомиться со всеми документами Собрания и Администрации города Сухум;
- предлагать кандидатуры Председателя Собрания, заместителя Председателя Собрания, председателей и членов комиссий Собрания;
- иметь помощников, работающих на общественных началах;
- использовать все виды связи, включая систему правительственной связи, которыми располагают органы местного самоуправления, с целью осуществления депутатских полномочий. Оплата услуг связи, предоставляемых депутату, производится за счет сметы на содержание Собрания;
- Собрание на территории города обязано предоставлять депутату, по его заявке, автотранспорт для поездок при выполнении депутатских обязанностей, либо выделить депутату ГСМ для использования личного транспорта;
- на повышение своей квалификации, как посредством обучения, так и по обмену информацией и опытом с другими городскими и районными Собраниями Республики Абхазия, органами местного самоуправления зарубежных стран. Решение о необходимости повышения квалификации депутата принимается Собранием.

## **Статья 12**

### 1. Депутат обязан:

- в своей деятельности руководствоваться Конституцией Республики Абхазия, действующим законодательством Республики Абхазия и настоящим Регламентом;
- принимать участие в работе комиссий Собрания;
- в своей работе в комиссиях руководствоваться и выполнять функции, определенные настоящим Регламентом;
- принимать участие в заседаниях Собрания;
- принимать участие в выполнении поручений Собрания;
- осуществлять контроль за исполнением решений Собрания;
- осуществлять работу с избирателями;
- рассматривать обращения граждан;

- соблюдать правила депутатской этики.

### **Статья 13**

1. Взаимодействие депутатов осуществляется на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

### **Статья 14**

1. Командировка депутата оформляется на основании распоряжения Председателя Собрания.

2. За время командировки депутатам выплачиваются суточные, возмещаются транспортные расходы, расходы по найму жилого помещения и другие расходы в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Республики Абхазия.

## **ГЛАВА II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ**

### **Статья 15**

1. На первом заседании Собрание избирает из числа депутатов Председателя Собрания, заместителя Председателя Собрания, формирует комиссии Собрания.

### **Статья 16**

1. Председатель Собрания (далее – Председатель) избирается тайным голосованием на срок действия полномочий депутатов. Кандидатов на должность Председателя вправе выдвигать депутаты.

2. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов.

3. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

4. Депутат считается избранным Председателем, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов.

5. В случае, если на должность Председателя было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

6. Избранным на должность Председателя по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от общего числа депутатов.

7. Избрание Председателя оформляется Решением Собрания.

## Статья 17

1. Председатель подотчетен Собранию. Председатель осуществляет свои полномочия на постоянной основе. Председатель не может находиться на государственной службе, заниматься предпринимательской и другой оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной, либо иной творческой деятельностью.

2. Председатель может быть в любое время отозван путем тайного голосования на заседании Собрания. Порядок внесения предложений об избрании Председателя или освобождении его от должности определяется настоящим Регламентом.

3. Добровольное сложение Председателем своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае непринятия Собранием отставки Председателя, Председатель вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

## Статья 18

1. Председатель:

- ведет заседания Собрания;
- ведает вопросами внутреннего распорядка Собрания в соответствии с полномочиями, в соответствии с законодательством Республики Абхазия и настоящим Регламентом;
- организует работу Собрания;
- осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Собрания;
- назначает на должность и освобождает от должности сотрудников аппарата Собрания;
- представляет Собрание в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами государственной власти, предприятиями, организациями и учреждениями;
- определяет полномочия и обязанности заместителя Председателя;
- направляет в комиссии поступившие в Собрание проекты решений и материалы к ним в соответствии с вопросами их ведения;
- оказывает содействие депутатам в осуществлении ими полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Собрании и в избирательных округах;
- координирует деятельность комиссий Собрания;
- дает поручение комиссиям Собрания во исполнение решений Собрания;
- поручает депутатам участвовать в деятельности проводимой Администрацией города Сухум (принимать участие в комиссиях, рабочих группах, встречах, конференциях и культурно-массовых мероприятиях);
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания;
- открывает и закрывает расчетные, текущие счета Собрания в банках, является распорядителем по этим счетам и отвечает по их расходованию перед

Собранием;

- является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным городским бюджетом на подготовку и проведение заседаний, работу комиссий Собрания и депутатов, содержание аппарата Собрания и по другим расходам, связанным с деятельностью Собрания;

- от имени Собрания подписывает иски, направляемые в суды Республики Абхазия в случаях, предусмотренных законодательством Республики Абхазия;

- подписывает решения Собрания, протоколы заседаний (совместно со штатным сотрудником аппарата, ведущим протокол заседания) и другие документы Собрания;

- издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- докладывает Собранию о положении дел на подведомственной территории;

- обеспечивает в соответствии с решениями Собрания организацию местных референдумов;

- обсуждение гражданами проектов важнейших решений Собрания, а также вопросов местного, республиканского значения, организует прием граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб;

- рассматривает в соответствии с законодательством Республики Абхазия вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов;

- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Собранием или возложены на него законодательством Республики Абхазия.

## **Статья 19**

1. Заместитель Председателя Собрания (далее - Заместитель) избирается закрытым голосованием.

2. Кандидатуру на должность Заместителя выдвигают Председатель, а также депутаты.

3. Кандидатуре, включенной в список для голосования, предоставляется слово на заседании для выступления и ответов на вопросы депутатов.

4. Избранным на должность Заместителя считается кандидат, за которого проголосовало большинство от общего числа депутатов.

5. В случае если Председатель Собрания не был избран, его полномочия и функции исполняет избранный заместитель Председателя Собрания до избрания Председателя Собрания.

6. Избрание Заместителя оформляется Решением Собрания.

## **Статья 20**

1. По распоряжению Председателя Заместитель замещает Председателя в его отсутствие.

2. В отсутствие Председателя Заместитель:

- ведет заседания Собрания;

- координирует деятельность комиссий Собрания;

- решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Собрания в соответствии с действующим законодательством Республики Абхазия, настоящим Регламентом, и определенными Председателем обязанностями.



3. Распоряжение об определении обязанностей Заместителя издается Председателем. В пределах своих должностных обязанностей Заместитель вправе давать поручения работникам аппарата Собрании и структурным подразделениям Администрации города Сухум, подотчетным Собранию.

### **ГЛАВА III. КОМИССИИ СОБРАНИЯ**

#### **Статья 21**

1. Для организации эффективной работы Собрании, предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Собрании, контроля за исполнением принятых решений, Собрание формирует постоянные комиссии Собрании (далее – комиссии) из числа депутатов.

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

3. Постоянные комиссии подотчетны Собранию и ответственны перед ним. Собрание ежегодно заслушивает на заседаниях отчеты о деятельности постоянных комиссий.

#### **Статья 22**

1. Вопросы ведения постоянных комиссий, их права и обязанности, порядок работы определяются Положением о постоянных комиссиях Сухумского городского Собрании, утверждаемым решением Собрании.

2. Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

- осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений и их подготовку к рассмотрению Собранием;
- вносят предложения по плану работы Собрании;
- вносят предложения по повестке дня заседаний Собрании;
- организуют проводимые Собранием депутатские слушания;
- дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета города;
- дают заключения и предложения по проектам решений;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- осуществляют полномочия по отдельным вопросам исключительного ведения Собрании, порученные им к выполнению Председателем или его Заместителем.

#### **Статья 23**

1. Количество постоянных комиссий, направления их деятельности и состав утверждаются решением Собрании на заседании Собрании.

2. Персональный состав комиссий утверждается Собранием с учетом заявлений депутатов большинством голосов от общего числа депутатов и оформляется Решением Собрании. Изменения в составе комиссии производятся Решением Собрании.

3. Постоянные комиссии образуются на срок, не превышающий срок полномочий Собрании данного созыва.

## **Статья 24**

1. Председатели комиссий избираются тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и утверждаются на заседании Собрания.
2. Решение об освобождении председателей комиссий от должности принимается большинством голосов от общего числа депутатов.
3. Депутат может быть председателем только одной комиссии.

## **Статья 25**

1. В состав комиссий не могут входить Председатель Собрания и его Заместитель.
2. Каждый депутат, за исключением Председателя и его Заместителя, обязан состоять в одной из комиссий.

## **Статья 26**

1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.
2. Заседание проводит председатель комиссии.
3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
4. Внеочередное заседание комиссии созывает председатель комиссии по своей инициативе или по инициативе депутата, входящего в данную комиссию.
5. О заседании комиссии председатель комиссии уведомляет не менее чем за три рабочих дня членов комиссии, а также заблаговременно информирует других участников заседания.
6. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комиссии, в состав которой он входит. О невозможности присутствовать депутат заблаговременно информирует председателя комиссии в письменной или устной форме с указанием причины отсутствия.
7. Членство депутата в составе комиссии прекращается в случае непринятия им участия в трех заседаниях комиссии подряд без уважительных причин.
8. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа депутатов комиссии присутствующих на заседании. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Депутат вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.

## **Статья 27**

1. В заседании комиссии имеют право принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в их состав. В случае письменного уведомления комиссии о желании депутата присутствовать при рассмотрении отдельного вопроса, комиссия обязана проинформировать его о месте и времени заседания.
2. На заседании комиссии вправе присутствовать представители Главы Администрации города Сухум, проекты решений которых рассматриваются на заседании комиссии.
3. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также

представители заинтересованных государственных органов, общественных объединений и средств массовой информации.

4. Комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения на таких заседаниях принимаются комиссиями отдельно.

### **Статья 28**

По отдельным вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут организовать депутатские слушания, проводить конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе. Вопрос о проведении указанных мероприятий, требующих дополнительных финансовых средств, либо намеченных на дни заседаний Собрания, решается Председателем по представлению комиссии.

### **Статья 29**

1. Деятельность комиссии основана на принципах свободы обсуждения и гласности.

2. Собрание вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии.

3. В конце каждого квартала комиссии представляют Собранию письменный отчет о своей деятельности. При неудовлетворительной оценке Собранием работы комиссии, она может быть досрочно распущена Решением Собрания.

4. Комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности в Администрации города Сухум.

## **РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ**

### **ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ**

### **Статья 30**

1. Первое заседание Собрания (далее – заседание) созывает и ведет председатель Избирательной комиссии до избрания Председателя.

### **Статья 31**

1. Заседания проводятся гласно, как правило, носят открытый характер и освещаются в средствах массовой информации.

2. Глава администрации города Сухум и прокурор города вправе присутствовать на любом открытом заседании Собрания.

3. На заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Собранием проектам и иным вопросам. Представители общественных и политических организаций вправе присутствовать на открытом заседании. Представители средств массовой информации проходят аккредитацию для освещения заседания.

## **Статья 32**

1. Собрание может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

2. Запрещается проносить на закрытое заседание и использовать в ходе закрытого заседания фото и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

3. Представители средств массовой информации на закрытые заседания не допускаются.

4. Сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, обсуждаемые на закрытом заседании, разглашению и распространению не подлежат.

5. Председательствующий на закрытом заседании в начале уведомляет депутатов и приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания, о степени секретности обсуждаемых на нем сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

## **Статья 33**

1. На заседаниях ведутся протоколы. Протокол ведется штатным сотрудником аппарата Собрания.

Штатный сотрудник:

- формируют проект порядка работы Собрания на очередное заседание;
- ведет запись выступлений;
- регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов;
- информирует председательствующего о списке записавшихся на выступления и поступивших в Собрание материалов;
- подготавливает протоколы для подписания Председателем.
- подписывает подписанный председательствующим протокол заседания.

## **Статья 34**

1. Очередные заседания созываются не реже одного раза в два месяца.
2. Внеочередные заседания созываются Председателем.
3. Председатель назначает день внеочередного заседания.
4. В период между заседаниями проводятся депутатские слушания.

## **Статья 35**

1. Заседание начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании.

2. Заседание является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа депутатов.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно информирует Председателя.

4. В случае непринятия депутатом участия в трех и более заседаниях подряд без уважительных причин, руководитель аппарата Собрания информирует председателя. Председатель передает соответствующие материалы в Избирательную комиссию для дальнейшего рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата.

5. Закрывая заседание, председательствующий напоминает депутатам о порядке работы очередного заседания в соответствии с планом работы Собрания на полугодие.

### **Статья 36**

1. Депутат на заседании обязан:

- соблюдать Законодательство Республики Абхазии, настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания;
- выступать только с разрешения председательствующего;
- не допускать оскорбительных выражений;
- носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Собрания во время работы в Собрании.

2. Во время заседания никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

### **Статья 37**

1. На заседаниях депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Собранием, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правилами.

### **Статья 38**

1. Депутаты за три дня до заседания Собрания информируются аппаратом Собрания о вопросах, вносимых на рассмотрение заседания, обеспечиваются документами и другими необходимыми материалами по их требованию.

### **Статья 39**

1. В ходе заседания непосредственно в зале заседаний распространяются материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания.

2. Любой документ и материал, распространяемый в зале заседаний, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), иницилирующего (иницилирующих) распространение указанного документа или материала и визу Председателя, разрешающую распространение документов и материалов в зале заседаний.

3. Все другие материалы и документы распространяются перед началом заседания в установленном порядке.

4. Документы комиссий, носящие характер заявлений, должны, кроме того, иметь визу председателя соответствующей комиссии.

## **Статья 40**

1. Повестка дня заседания составляется, как правило, исходя из последовательности поступления проектов в Собрание.

2. Предложения о внесении изменений в повестку дня заседания предварительно представляются Председателю в письменной форме комиссиями, или отдельными депутатами.

3. Проект решения по одному вопросу не может выноситься в рамках текущего заседания более двух раз.

## **Статья 41**

1. Председательствует на заседании Председатель, в его отсутствии - Заместитель. Председательствующий на заседании:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с порядком работы Собрания, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Собрания

- ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

- проводит голосование и оглашает его результаты;

- контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на заседании вправе:

- в случае нарушения положений настоящего Регламента, предупреждать депутата, а при повторном нарушении, лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

- предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении, лишать его слова. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим, с указанием нарушенной нормы;

- удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Собрания.

## **Статья 42**

1. Председательствующий на заседании не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

2. При нарушении председательствующим требований настоящего Регламента, Собрание вправе большинством голосов от общего числа депутатов назначить другого председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

## **Статья 43**

1. Заседания проводятся в рабочие дни.
2. Собрание может принять решение об ином времени проведения заседаний.
3. Председательствующий на заседании вправе без голосования продлить заседание до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания.

## **Статья 44**

1. Депутат выступает с трибуны с докладом, содокладом или сообщением по существу обсуждаемого вопроса, со своего рабочего места в зале заседаний депутат может задавать вопросы и давать справки. Предложения и замечания по обсуждаемым вопросам повестки дня заседания вносятся депутатами в устной или письменной форме.

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать двадцати минут для доклада, пятнадцати минут для содоклада и десяти минут для заключительного слова.

3. Выступающим в прениях предоставляется до десяти минут;

- для повторных выступлений в прениях – до пяти минут;

- для выступлений депутатов по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Собрания по кандидатурам, для сообщений, справок, внесения изменений в порядок работы – до трех минут;

- для вопросов, выступлений по порядку работы и ведения заседаний – не более одной минуты.

4. За одну минуту до истечения установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а после истечения установленного времени вправе прервать его выступление.

5. Каждый депутат должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий может прервать его выступление.

6. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

## **Статья 45**

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Собранием, либо по решению депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

2. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступающих, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов, предоставляет им слово.

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

#### **Статья 46**

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Собранием в ходе его заседания, Собрание вправе дать поручение Председателю, его Заместителю, комиссиям и руководителям структурных подразделений аппарата Собрания. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании, а также по предложениям комиссий или отдельных депутатов в целях предоставления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на заседании им же или председательствующим.

3. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение Собрания принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Поручение оформляется протокольной записью, удостоверяемой председательствующим на заседании. Выписка из протокола направляется аппаратом Собрания исполнителю.

### **ГЛАВА V. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

#### **Статья 47**

1. Собрание по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Депутатские слушания - форма деятельности Собрания, заключающаяся в обсуждении депутатами вопросов, связанных с компетенцией Собрания, с возможным привлечением специалистов, экспертов и общественности.

3. Депутатские слушания проводятся Собранием по инициативе Председателя, комиссий и депутатов.

#### **Статья 48**

1. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются Председателем на соответствующие комиссии или депутатов, инициирующих данное слушание и аппарат Собрания.

2. Финансирование депутатских слушаний, требующих дополнительных расходов, осуществляется на основании решения Собрания.

#### **Статья 49**

1. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также, затрагивающие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

2. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.



## **Статья 50**

1. Информация о теме депутатских слушаний, дате и месте проведения сообщается депутатам не позднее, чем за три дня до начала проведения депутатских слушаний.

2. Решение о назначении открытых депутатских слушаний сообщается депутатам и населению города через средства массовой информации не позднее, чем за три дня до начала проведения депутатских слушаний с указанием места и времени их проведения.

## **Статья 51**

1. Круг лиц, приглашенных для участия в депутатских слушаниях, определяется Председателем, комиссией или депутатами, инициирующими проведение слушаний, с учетом предложений депутатов.

2. На депутатские слушания приглашаются все депутаты.

## **Статья 52**

1. Председательствующим на слушаниях является Председатель, председатель комиссии, либо депутат, инициирующий данное депутатское слушание.

2. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

3. После выступлений участников депутатских слушаний следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы докладчику могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах.

4. Приглашенные лица не вправе прерывать ход депутатских слушаний. Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

## **Статья 53**

1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до десяти минут;
- доклад, содоклад - до двадцати минут;
- выступление в прениях - до пяти минут;
- вопросы и ответы - до одного часа.

2. Депутатские слушания, при необходимости, могут продолжаться несколько дней.

3. Проведение депутатских слушаний во время заседания запрещено.

## **Статья 54**

1. Приглашенные на депутатские слушания дают информацию по всем

вопросам, возникающим у депутатов.

2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемого вопроса, либо превысил отведенное для выступления время, председательствующий делает ему предупреждение, либо лишает его слова.

### **Статья 55**

1. Результатом депутатских слушаний являются рекомендации.

2. Рекомендации по существу рассматриваемого вопроса считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, участвующих в слушаниях.

3. Рекомендации вместе с мнениями специалистов (если таковые были) передаются соответственно Председателю или его Заместителю.

4. Депутатские слушания подлежат протоколированию. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим и сотрудником аппарата Собрании, ведущим протокол.

5. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в печати и сети Интернет.

## **ГЛАВА VI. МЕРОПРИЯТИЯ В СОБРАНИИ**

### **Статья 56**

1. По инициативе комиссий, в помещениях Собрании, комиссиями могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Собрании.

### **Статья 57**

1. Решение о проведении мероприятия в Собрании принимается Председателем.

2. Заявка на проведение мероприятия подается Председателю.

## **ГЛАВА VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ**

### **Статья 58**

1. Организационно-техническое и иное обеспечение деятельности Собрании возлагается на аппарат Собрании (далее – аппарат).

2. Порядок работы аппарата определяется Положением об аппарате Сухумского городского Собрании, утверждаемым Председателем.

3. Структура, штаты, размер оплаты труда сотрудников аппарата, расходы на содержание аппарата определяются Собранием в пределах средств, выделяемых на обеспечение его деятельности.

4. Общее руководство деятельностью аппарата осуществляет Председатель.

### **Статья 59**

Основными задачами аппарата являются:

- правовое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Собрания, его органов и депутатов;
- документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Собрания и его депутатов;
- подготовка и рассылка необходимых для работы депутатов справок, информационных бюллетеней, других материалов;
- обеспечение регистрации и хранения документов;
- финансово хозяйственное обеспечение деятельности Собрания.

## **Статья 60**

Наряду с аппаратом правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, техническое обеспечение деятельности депутатов осуществляется соответствующими структурными подразделениями Администрации города Сухум.

## **Статья 61**

1. Депутат может иметь до пяти помощников депутата (далее – помощник), работающих на общественных началах.

2. Помощнику выдается удостоверение. Удостоверение выдается на основании заявления депутата и подписывается депутатом.

3. Срок полномочий помощника начинается со дня наделения его соответствующими полномочиями депутатом и заканчивается по истечению полномочий депутата, чьим помощником он является. Депутат вправе по собственному усмотрению сложить с помощника полномочия досрочно.

## **Статья 62**

1. Помощником может быть гражданин Республики Абхазия, достигший 18-летнего возраста.

2. Помощник выполняет его поручения во взаимодействии с избирателями, а также государственными предприятиями, учреждениями, организациями, оказывает депутату организационно-техническую и научно-консультационную помощь в осуществлении депутатских полномочий.

3. В связи с исполнением должностных обязанностей помощник:

- ведет запись на прием к депутату, проводит предварительный прием и рассматривает заявления избирателей;

- получает по поручению депутата в органах государственной власти, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях и организациях документы, а также информационные и справочные материалы;

- готовит материалы, касающиеся депутатской деятельности и лично депутата, к опубликованию и выходу в радио и телеэфир;

- может быть командирован (без компенсации командировочных расходов), если это необходимо для обеспечения деятельности депутата, с письменного разрешения Председателя.

## **ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

### **Статья 63**

1. Решения Собрания принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

### **Статья 64**

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его за или против принятия решения, либо воздерживаясь.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

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

4. В случаях форс-мажора допускается дистанционное онлайн-голосование с помощью видеозвонка, либо других программ в режиме реального видеоизображения и голоса.

### **Статья 65**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

2. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов, председательствующий сообщает количество поданных голосов и объявляет принято или отклонено решение.

### **Статья 66**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в списки для голосования.

### **Статья 67**

1. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме и в определенном количестве.

2. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования.

3. Перед началом голосования счетная комиссия информирует депутатов о правилах заполнения бюллетеней для тайного голосования.

4. Голосование проводится депутатами лично в кабине для тайного голосования.

5. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы или те, в которых оставлены две или более кандидатур на одну должность.

6. Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

## **Статья 68**

1. При выявлении нарушения процедуры голосования, установленной настоящим Регламентом, решения признаются недействительными. По решениям, признанным недействительными, процедура голосования проводится повторно.

## **Статья 69**

1. Собрание на заседаниях правомочно рассматривать и принимать решения по всем вопросам, отнесенным законодательством Республики Абхазия к его ведению.

## **Статья 70**

1. В пределах своей компетенции Собрание принимает решения, заявления и обращения, которые подписываются Председателем.

2. Решение Собрания (далее – Решение) является нормативным актом и оформляется официальным документом. Решение включает:

- срок и порядок вступления решения в силу;
- отмена ранее принятых нормативных и распорядительных документов в связи с принятием данного Решения;
- изменения и дополнения к ранее принятым нормативным документам в связи с принятием данного Решения;
- порядок осуществления контроля.

## **Статья 71**

1. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов.

## **Статья 72**

1. В случае несогласия с принятым решением, депутат вправе изложить своё мнение по существу вопроса в форме устного или письменного заявления на заседании Собрания. Письменная форма заявления прилагается к протоколу заседания.

## **Статья 73**

1. В соответствии со ст. 21. Закона Республики Абхазия «Об управлении в административно-территориальных единицах Республики Абхазия» нормативные правовые акты Собрания направляются в Администрацию Президента, Народное Собрание - Парламент Республики Абхазия и Кабинет Министров Республики Абхазия не позднее пяти дней со дня их принятия.

## **Статья 74**

1. Решения могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Собрания полностью или в изложении.

2. Решения вступают в силу с момента их подписания, если иной срок не определен самим решением. Решения, предусматривающие ответственность должностных лиц и граждан, вступают в силу в сроки, установленные Собранием, а решения, затрагивающие права, свободы, обязанности и интересы граждан – после официального опубликования для всеобщего сведения граждан.

## **ГЛАВА IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ**

### **Статья 75**

1. Проекты Решений могут быть внесены на рассмотрение Собрания Председателем, комиссией, депутатом, Главой Администрации города Сухум.

### **Статья 76**

1. Проект считается внесенным в Собрание со дня его регистрации в канцелярии Собрания.

### **Статья 77**

1. Порядок подготовки к рассмотрению на заседании и срок представления заключений, отзывов, предложений и замечаний к проекту, определяются ответственной комиссией самостоятельно, в соответствии с настоящим Регламентом, а также с перспективным планом нормотворческой работы Собрания.

## **ГЛАВА X. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ**

### **Статья 78**

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании:

- доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительные выступления докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию документа в целом.

### **Статья 79**

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, и проекту решения делает инициатор проекта.

2. В случае, если докладчик не является депутатом, ответственный за рассмотрение вопроса выступает на заседании с докладом.

3. Собрание вправе также поручить подготовить содоклад депутату. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

4. Председатель и его Заместитель вправе выступить с содокладом.

### **Статья 80**

1. Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содокладов.

2. По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

### **Статья 81**

1. До принятия Собранием проекта Решения за основу (в том числе в ходе прений) инициатор проекта либо орган, внесший проект (лицо, им уполномоченное) имеют право официально отозвать проект письменным заявлением или заявлением на заседании. В этом случае прения прекращаются. Собранием устанавливается порядок дальнейшей работы над проектом, участники заседания вправе передать свои предложения инициатору проекта.

### **Статья 82**

1. В случае, если в Собрание внесены альтернативные проекты решений, принимается решение об установлении срока рассмотрения альтернативных проектов решений. Альтернативные проекты решений выносятся на заседание Собрания и по ним проводится голосование.

## **ГЛАВА XI. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

### **Статья 83**

1. Собрание в срок, не превышающий тридцати дней со дня представления Президентом Республики Абхазия кандидатуры на должность Главы администрации города Сухум, принимает решение тайным голосованием о даче согласия на назначение Главы администрации города Сухум большинством голосов от общего числа депутатов.

### **Статья 84**

1. Кандидат на должность Главы администрации города Сухум представляет программу основных направлений своей будущей деятельности.

2. Перед обсуждением кандидатуры в течение времени, определенного Собранием, кандидат отвечает на вопросы депутатов.

3. По окончании ответов на вопросы депутаты вправе высказываться за представленную кандидатуру или против нее.

## **ГЛАВА XII. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ (ОТДЕЛА) ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

### **Статья 85**

1. Глава Администрации города Сухум вносит в Собрание представления по кандидатурам на должность начальника управления (отдела) внутренних дел города и должностных лиц администрации города, ведающих вопросами финансов, экономики, приватизации, образования, культуры, социальной защиты населения, здравоохранения, молодежи и спорта.

2. Глава Администрации города Сухум вместе с указанным представлением вносит информацию по каждой представленной кандидатуре, включающей в себя биографические данные и данные об его профессиональной (трудовой) деятельности.

### **Статья 86**

1. Глава администрации города представляет вышеуказанные кандидатуры на заседании.

2. Кандидаты, представленные на соответствующие должности, на заседании представляют программу основных направлений деятельности и отвечают на вопросы депутатов в течение времени, определенного Собранием.

3. Собрание на заседании путем тайного голосования принимает решение о даче согласия на назначение начальника управления (отдела) внутренних дел города и должностных лиц администрации города, ведающих вопросами финансов, экономики, приватизации, образования, культуры, социальной защиты населения, здравоохранения, молодежи и спорта большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Начальники управлений и отделов Администрации города Сухум должны каждый квартал предоставлять отчеты о своей работе Собранию.

5. Собрание вправе вызвать на свое заседание должностных лиц управлений и отделов Администрации города Сухум.

## **ГЛАВА XIII. ПОРЯДОК ВЫРАЖЕНИЯ НЕДОВЕРИЯ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

### **Статья 87**

1. В соответствии со ст. 15 Закона Республики Абхазия «Об управлении в административно-территориальных единицах Республики Абхазия», Собрание может выразить недоверие Главе администрации города Сухум и внести на рассмотрение этот вопрос Президенту Республики Абхазия.

### **Статья 88**

1. Собрание рассматривает вопрос о недоверии Главе администрации города Сухум во внеочередном порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.



## **Статья 89**

1. Собрание принимает решение о недоверии Главе администрации города Сухум 2/3 голосов от общего числа депутатов путем тайного голосования.
2. Решение о недоверии Главе администрации города Сухум направляется Президенту Республики Абхазия.

## **ГЛАВА XIV. ПОРЯДОК ВЫРАЖЕНИЯ НЕДОВЕРИЯ НАЧАЛЬНИКУ УПРАВЛЕНИЯ (ОТДЕЛА) ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

### **Статья 90**

1. Собрание рассматривает вопрос о недоверии начальнику управления (отдела) внутренних дел и должностных лиц Администрации города Сухум во внеочередном порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### **Статья 91**

1. Собрание принимает решение о недоверии лицам, в отношении которых выдвинуто предложение о недоверии, большинством голосов от общего числа депутатов путем тайного голосования.
2. Решение о недоверии начальнику управления (отдела) внутренних дел города или должностным лицам Администрации города Сухум направляется министру внутренних дел либо соответственно Главе Администрации города Сухум в день его принятия.

## **ГЛАВА XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 92**

1. Контроль за соблюдением Регламента работы Собрания возлагается на Председателя и его Заместителя, председателей комиссий.

### **Статья 93**

1. Должностные лица и сотрудники Аппарата, не выполняющие требования настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности решением Председателя Собрания.

### **Статья 94**

1. Регламент Собрания и изменения к нему принимаются большинством голосов от общего числа депутатов и оформляются Решением.
2. Регламент, а также Решения о внесении изменений к нему, вступают в силу со дня их принятия, если Собрание не примет иное решение.
3. Процедуры проведения заседаний, рассмотрения иных вопросов деятельности Собрания, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании большинством голосов от общего числа депутатов, оформляются протокольно и действуют со дня их принятия.