

## Об утверждении Регламента Кокшетауского городского маслихата

### *Утративший силу*

Решение Кокшетауского городского маслихата Акмолинской области от 20 марта 2014 года № С-24/4. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 28 апреля 2014 года № 4138. Утратило силу решением Кокшетауского городского маслихата Акмолинской области от 9 августа 2016 года № С-3/8.

**Сноска. Утратило силу решением Кокшетауского городского маслихата Акмолинской области от 09.08.2016 № С-3/8 (вводится в действие со дня подписания).**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года № 704 "Об утверждении Типового регламента маслихата", Кокшетауский городской маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Кокшетауского городского маслихата.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

Председатель  
24 внеочередной сессии  
Кокшетауского городского  
маслихата

*С.Какенов*

Секретарь  
Кокшетауского городского  
маслихата пятого созыва

*Б.Бегалин*

Утвержден  
решением Кокшетауского  
городского маслихата  
от 20 марта 2014 года  
№ С-24/4

## Регламент Кокшетауского городского маслихата

### 1. Общие положения

**Сноска. Название главы - в редакции решения Кокшетауского городского маслихата Акмолинской области от 09.10.2014 № С-30/3 (вводится в действие со дня официального опубликования).**

1. Настоящий регламент Кокшетауского городского маслихата (далее – регламент) разработан в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (далее – Закон) и устанавливает порядок проведения сессий маслихата, заседаний его органов, внесения и рассмотрения на них вопросов, образования и избрания органов маслихата, заслушивания отчетов об их деятельности, отчетов о проделанной работе маслихата перед населением и деятельности его постоянных комиссий, рассмотрения запросов депутатов, полномочия, организацию деятельности депутатских объединений в маслихате, а также голосования, работы аппарата и другие процедурные и организационные вопросы.

2. Кокшетауский городской маслихат (местный представительный орган) – выборный орган, избираемый населением города Кокшетау, выражающий волю населения и в соответствии с законодательством Республики Казахстан определяющий меры, необходимые для ее реализации, и контролирующий их осуществление. Маслихат не обладает правами юридического лица.

3. Деятельность маслихата регулируется Конституцией Республики Казахстан, Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

## **2. Порядок проведения сессии маслихата**

### **2.1. Сессии маслихата**

4. Основной формой деятельности маслихата является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению законами Республики Казахстан.

Сессия маслихата правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей от общего числа депутатов маслихата. Сессия проводится в форме пленарных заседаний.

В работе сессии по решению маслихата может быть сделан перерыв на срок, установленный маслихатом, но не превышающий пятнадцати календарных дней. Продолжительность сессии определяется маслихатом.

Перед каждым заседанием маслихата проводится регистрация присутствующих депутатов, ее результаты оглашаются председателем сессии перед началом заседаний.

Сессии маслихата носят, как правило, открытый характер. Проведение закрытых сессий допускается по решению маслихата, принимаемому по предложению председателя сессии маслихата или одной трети от числа

депутатов, присутствующих на сессии маслихата, если за это проголосовало большинство от общего числа присутствующих депутатов.

5. Первая сессия вновь избранного маслихата созывается председателем Кокшетауской городской территориальной избирательной комиссии не позднее чем в тридцатидневный срок со дня регистрации депутатов маслихата, при наличии не менее трех четвертей от числа депутатов, определенного для маслихата.

6. Первую сессию маслихата открывает председатель избирательной комиссии и до избрания председателя сессии маслихата ведет ее.

Председатель избирательной комиссии предлагает депутатам внести кандидатуру председателя сессии, по которой проводится открытое голосование. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от общего числа депутатов.

7. Очередная сессия маслихата созывается не реже четырех раз в год и ведется председателем сессии маслихата.

8. Внеочередная сессия маслихата созывается и ведется председателем сессии маслихата по предложению не менее одной трети от числа депутатов, избранных в данный маслихат, а также акима.

Внеочередная сессия созывается не позднее чем в пятидневный срок со дня принятия решения о проведении внеочередной сессии. На внеочередной сессии рассматриваются исключительно вопросы, послужившие основанием для ее созыва.

9. О времени созыва и месте проведения сессии маслихата, а также вопросах, вносимых на рассмотрение сессии, секретарь маслихата сообщает депутатам, населению и акиму не позднее, чем за десять дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии – не позднее, чем за три дня.

По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, секретарь маслихата не позднее, чем за пять дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии не позднее, чем за три дня представляет депутатам и акиму необходимые материалы

10. Депутат городского маслихата обязан присутствовать на заседаниях сессии городского маслихата. О невозможности присутствовать на заседании сессии по уважительной причине депутат городского маслихата обязан проинформировать секретаря городского маслихата не менее чем за день до проведения сессии.

11. В период проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов маслихата, на время осуществления депутатских полномочий в порядке, установленном регламентом, депутат освобождается от выполнения служебных обязанностей с возмещением ему за счет средств местного бюджета средней

заработной платы по месту основной работы, но в размере, не превышающем заработную плату руководителя аппарата акима города Кокшетау со стажем работы в указанной должности до одного года, и командировочных расходов на срок проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов маслихата с учетом времени в пути.

12. Повестка дня сессии формируется председателем сессии на основе перспективного плана работы маслихата, вопросов, вносимых секретарем маслихата, постоянными комиссиями и иными органами маслихата, депутатскими группами и депутатами, акимом соответствующей территории.

Предложения к повестке дня сессии могут представляться председателю сессии собраниями местного сообщества, общественными объединениями.

Повестка дня сессии при ее обсуждении может быть дополнена и изменена. Об утверждении повестки дня сессии маслихат принимает решение.

Голосование по повестке дня проводится отдельно по каждому вопросу. Вопрос считается внесенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство депутатов маслихата.

13. Для качественной подготовки вопросов, вносимых на сессию, секретарь маслихата своевременно организует разработку плана мероприятий по подготовке сессии, который утверждается председателем сессии по согласованию с акимом города.

14. По вопросам, относящимся к ведению маслихата, на сессии городского маслихата приглашаются аким города, руководители государственных учреждений и иные должностные лица организаций, информация о работе которых рассматривается на сессии. Допускается присутствие на сессиях представителей средств массовой информации, государственных органов и общественных объединений по приглашению председателя сессии.

15. Для лиц, приглашенных на заседание маслихата, отводятся специальные места в зале заседаний. Не допускаются вмешательство приглашенных лиц в работу сессии маслихата, проявление одобрения или неодобрения решений сессии маслихата.

Приглашенное лицо, в случае грубого нарушения порядка, может быть удалено из зала заседаний по решению председателя сессии или требованию большинства присутствующих на сессии депутатов.

16. Неявка без уважительной причины руководителей и иных должностных лиц, приглашенных на сессию городского маслихата для представления информации, является основанием для постановки секретарем городского маслихата перед соответствующим органом вопроса о привлечении их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

17. В целях обеспечения работы сессии работники аппарата городского маслихата присутствуют на заседаниях сессии в соответствии с порядком, определяемым секретарем городского маслихата.

18. Заседания сессии городского маслихата протоколируются сотрудником аппарата городского маслихата. Выступающие представляют копию своего выступления сотруднику аппарата городского маслихата, ведущему протокол заседания сессии.

Депутаты городского маслихата, а также выступавшие на сессии лица вправе ознакомиться с протоколом.

19. Заседания маслихата проводятся в рабочее время.

Председатель сессии может объявить перерывы по собственной инициативе или мотивированному предложению депутатов. В конце пленарного заседания отводится время для выступления депутатов с краткими заявлениями и сообщениями, прения по которым не открываются.

20. При рассмотрении вопросов на сессии городского маслихата используются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, информация, выступления в прениях, при обсуждении кандидатур, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также депутатские запросы, вопросы, ответы на вопросы, справки, заявления, обращения.

21. Выступающий на заседании городского маслихата не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких выражений.

После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

22. Время для доклада, содоклада и заключительного слова согласуется председательствующим с докладчиками:

- 1) для докладов до 45 минут;
- 2) для содоклада до 20 минут;
- 3) для заключительного слова до 15 минут.

Выступающим в прениях предоставляется слово до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут, для выступления по кандидатурам, порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для заявлений, внесения депутатских запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок, для ответов – до 3 минут.

В случае если выступающий превысил отведенное время, председатель сессии прерывает его выступление или с согласия большинства присутствующих

на заседании депутатов продлевает время для выступления.

23. Заявления о предоставлении слова подаются в письменном виде в секретариат на имя председателя сессии, секретариат регистрирует их в порядке поступления и передает председателю сессии. Председатель сессии может предоставить слово для выступления и при устном обращении депутата.

Выступления производятся с трибуны.

По мере необходимости в конце заседания отводится 20 минут для выступлений депутатов с краткими заявлениями и сообщениями до двух минут. Прения по ним не открываются.

24. В ходе прений председательствующий обеспечивает выявление разнообразия мнений по обсуждаемому вопросу.

25. Депутат маслихата может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Не считаются выступлениями в прениях депутатские запросы, выступления для дачи пояснений и ответов на вопросы. Передача права на выступление другому депутату не допускается.

Прения прекращаются открытым голосованием большинством присутствующих на сессии депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председатель сессии информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

26. Слово по порядку ведения заседания предоставляется депутату вне очереди после окончания предыдущего выступления. Председатель сессии может предоставить вне очереди слово для справки, депутатского запроса, ответа на вопрос и дачи разъяснений по обсуждаемому вопросу.

Вопросы докладчикам подаются в письменном или устном виде. Письменные вопросы подаются председателю сессии и оглашаются на заседании маслихата.

27. В зале на сессии не допускается пользование сотовыми телефонами, радиотелефонами и другими средствами связи.

## **2.2. Порядок голосования на сессии городского маслихата.**

28. На сессиях городского маслихата проводится как открытое, так и тайное голосование. Тайное голосование может быть проведено по любому вопросу, если того требует большинство избранных депутатов, или когда такое голосование предусмотрено законодательством.

29. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается счетной комиссии. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа депутатов) может быть принято решение.

Голосование может быть произведено без подсчета голосов – по явному большинству - если ни один депутат городского маслихата не потребует иного.

При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его "за" предложение, "против" него или "воздержался" от голосования.

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования, принято предложение или отклонено.

30. Тайное голосование проводится путем подачи бюллетеней.

Бюллетени изготавливаются счетной комиссией по установленной ею форме и в определенном количестве. Время и место голосования, порядок его проведения, выбор мер обеспечивающих конфиденциальность голосования устанавливается счетной комиссией и объявляется председателем комиссии.

31. Секретарь городского маслихата и председатель ревизионной комиссии избираются тайным или открытым голосованием, председатели постоянных комиссий избираются открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов городского маслихата. Кандидатам на должность секретаря городского маслихата, председателя ревизионной комиссии и председателей постоянных комиссий городского маслихата предоставляется право выступить на сессии с программой предстоящей деятельности.

Председатель очередной сессии маслихата избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов городского маслихата на предыдущей сессии маслихата.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидатам на должность секретаря городского маслихата, председателя ревизионной комиссии и председателей постоянных комиссий городского маслихата, высказывать свое мнение, агитировать за или против.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Секретарь городского маслихата, председатель ревизионной комиссии и председатели постоянных комиссий считаются избранными, если за них проголосовало больше депутатов по отношению к другим кандидатурам, внесенным в бюллетень, либо получивших "за" больше, чем "против", если в бюллетень было внесено по одной кандидатуре.

32. Каждому депутату городского маслихата выдается один бюллетень. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам по предъявлению ими удостоверения депутата городского маслихата.

Заполнение бюллетеней производится депутатами путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - слов "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений.

Если в бюллетень внесено две или более кандидатуры и при голосовании ни одна фамилия не была вычеркнута, то каждому кандидату при подсчете засчитывается один голос. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

33. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии.

По докладу счетной комиссии городской маслихат принимает открытым голосованием решение об утверждении результатов тайного голосования.

При выявлении ошибок в процедуре и технике проведенного голосования по решению городского маслихата может проводиться повторное голосование.

34. Депутат городского маслихата обязан лично осуществлять свое право на голосование.

Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе дать свой голос позже.

### **3. Порядок принятия актов маслихата**

35. Маслихат по вопросам своей компетенции принимает решения большинством голосов от общего числа депутатов маслихата, если иное не установлено законом.

36. Проекты решений передаются председателю сессии или секретарю маслихата.

Принятые к рассмотрению проекты решений с приложением всех необходимых материалов направляются председателем сессии или секретарем маслихата в постоянные комиссии для рассмотрения и подготовки предложений. Одновременно одной из постоянных комиссий могут быть поручены подготовка заключения по проекту акта маслихата, содоклада на сессию, проведение сбора и анализа дополнительной информации.

Для работы над проектами решений и подготовки других вопросов постоянные комиссии могут создавать рабочие группы. При необходимости в состав рабочей группы могут привлекаться депутаты из других постоянных комиссий. В работе рабочей группы может принимать участие любой депутат.

В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, по представлению соответствующего исполнительного органа маслихат принимает совместное с ним решение.

37. В необходимых случаях маслихат поручает выполнение функций, перечисленных в пункте 36 настоящего регламента, а также разработку проекта решения по вопросу, выносимому на сессию, временной комиссии, к работе

которой могут привлекаться представители государственных органов, учреждений, органов местного самоуправления, граждан.

Привлеченные лица представляют свои заключения в письменном виде, заверенные подписью, при наличии печатью.

38. Маслихат, постоянные комиссии, которым поручено предварительное рассмотрение вопроса или проекта решения, а также создаваемые им временные комиссии, могут направлять проекты решений на научную экспертизу, запрашивать по ним мнение государственных органов и должностных лиц, предварительно обсуждать подготавливаемые вопросы и проекты решений с населением, общественными организациями.

В случае необходимости, по решению маслихата, проект решения публикуется в средствах массовой информации. При этом устанавливаются сроки и порядок обобщения поступивших замечаний и предложений граждан.

39. Направляемые в маслихат материалы по проекту решения должны включать:

- 1) проект решения;
- 2) пояснительную записку с обоснованием необходимости принятия решения, развернутую характеристику целей, задач, основных положений и прогнозируемых последствий принимаемого решения;
- 3) финансово-экономический расчет, если это требует материальных затрат;
- 4) при направлении проектов решений исполнительным органом заключения государственного-правового отдела аппарата акима города на соответствие действующему законодательству;
- 5) к проектам решения маслихата, имеющих общеобязательное значение, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан должны быть приложены заключения научной антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;
- 6) согласование с заинтересованными органами, визы их руководителей;
- 7) в случае, если проект решения затрагивает интересы субъектов частного предпринимательства, к нему обязательно прилагается экспертное заключение аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства и Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, в том числе при каждом последующем согласовании проектов решений.

Проекты решений, а также приложения полистно парафируются первым руководителем органа, разработавшего проект.

40. Аппарат городского маслихата в ходе изучения или по его результатам вправе вернуть государственному органу проект на доработку по следующим основаниям:

- 1) выявления несоответствия его нормативным правовым актам

вышестоящего органа;

2) выявления не идентичности текстов проекта на государственном и русском языках;

3) выявления нарушений требований законодательства и настоящего регламента.

41. Решения маслихата принимаются открытым голосованием. Тайное голосование может быть проведено по любому вопросу повестки дня, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов.

42. При проведении открытого голосования, подсчет голосов поручается счетной комиссии.

Перед началом открытого голосования председатель указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким количеством принимается решение.

43. Решения маслихата, имеющие общеобязательное значение, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, подлежат государственной регистрации территориальными органами Министерства юстиции и опубликованию в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

44. Альтернативные проекты решений рассматриваются маслихатом и его органами одновременно с основным проектом. При наличии разногласий между постоянными комиссиями, принимающими участие в подготовке вопроса сессии, председателями комиссий и председателем сессии принимаются меры по их преодолению, оставшиеся разногласия доводятся до сведения маслихата.

45. При рассмотрении вопроса на сессии заслушиваются доклад, а при необходимости и содоклад постоянных комиссий, рабочих групп и временных комиссий.

В докладе комиссии указываются вошедшие в проект и отклоненные предложения, аргументируются причины принятия или отклонения поправок.

Постоянные комиссии, отдельные члены комиссии и рабочих групп, несогласные с положениями содоклада или заключениями по проекту решения, могут изложить свои мнения до начала общих прений по рассматриваемому вопросу.

46. Обсуждение проекта решения проводится по пунктам. Поправки к проектам подаются в письменном виде с четкими формулировками предлагаемых изменений или дополнений, указанием их места в тексте проекта решения. Не удовлетворяющие этим требованиям поправки к рассмотрению не принимаются.

47. Сессия маслихата принимает решения по каждому вопросу повестки дня. При внесении по одному вопросу нескольких вариантов решений каждый из них вручается присутствующим на сессии депутатам.

Редакционная комиссия, являющаяся временной комиссией маслихата, высказывает и аргументирует свое мнение о принятии или отклонении предложенных вариантов решений.

На голосование ставятся все внесенные проекты решений. После принятия одного из проектов за основу депутаты приступают к процедуре принятия поправок к нему.

48. При наличии поправок к проекту решения маслихата голосование осуществляется в следующей последовательности:

1) предложенный (доработанный) проект решения маслихата принимается за основу, а при его отклонении дальнейшее голосование по поправкам прекращается;

2) на голосование поочередно ставятся поправки, не включенные в принятый за основу проект;

3) решение сессии ставится на голосование в целом с учетом принятых поправок. Повторное голосование по отклоненным проектам решений и поправкам к ним на текущей сессии не допускается.

49. Поправки вносятся на голосование отдельно, последовательность которого определяется председательствующим. Перед голосованием по взаимоисключающим поправкам последнее зачитывается председательствующим. Допускается выступление авторов поправок с разъяснениями их сути или с предложением о снятии их с обсуждения.

Изменения в решения маслихата вносятся в порядке, установленном для их принятия.

Протоколы сессий отпечатываются не позднее чем через месяц после сессии и хранятся в установленном законодательством порядке.

50. Проекты планов, программ социально-экономического развития города Кокшетау, отчетов об их исполнении, схем управления городом и другие выносимые на рассмотрение сессии маслихата вопросы, а также проекты решений по ним на казахском и русском языках с визами согласования по принадлежности с приложением всех необходимых материалов вносятся в маслихат за три недели до очередной сессии на рассмотрение постоянных комиссий маслихата.

51. Проект бюджета города рассматривается в постоянных комиссиях маслихата. Секретарь маслихата создает временную рабочую депутатскую группу по рассмотрению проекта бюджета, в состав которой могут быть включены работники аппарата маслихата, представители местных исполнительных органов.

Постоянные комиссии с учетом мнения временной рабочей группы вырабатывают предложения по проекту бюджета города с соответствующими

обоснованиями и расчетами и направляют их в профильную постоянную комиссию, которая осуществляет свод предложений и подготовку заключения по проекту бюджета города.

Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования города Кокшетау" не позднее чем за две недели до начала сессии представляет председателю сессии, секретарю маслихата окончательный вариант проекта решения о бюджете с приложением всех необходимых материалов.

Бюджет города утверждается маслихатом не позднее двухнедельного срока после подписания решения областного маслихата об утверждении областного бюджета.

52. При внесении на очередную сессию маслихата внеплановых вопросов, касающихся уточнения местного бюджета на соответствующий год, представление материалов осуществляется в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством.

53. При уточнении бюджета города Кокшетау на внеочередной сессии маслихата в течение двух дней со дня принятия решения о ее созыве проводится работа по рассмотрению проекта бюджета в постоянной (временной) комиссии городского маслихата.

#### **4. Порядок заслушивания отчетов**

54. Маслихат осуществляет контроль за исполнением местного бюджета, программ развития города путем заслушивания отчетов акима города.

55. Маслихат заслушивает на сессии отчет акима города в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 18 января 2006 года № 19 "О проведении отчетов акимов перед маслихатами".

Отчет акима (лица, исполняющего его обязанности) о выполнении возложенных на него функций и задач и проект решения по нему вносятся на рассмотрение постоянных комиссий маслихата за три недели до соответствующей сессии.

Двукратное неутверждение маслихатом представленных акимом отчетов об исполнении планов, экономических и социальных программ развития города, местного бюджета является основанием для рассмотрения маслихатом вопроса о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 24 Закона.

56. Маслихат заслушивает отчеты председателя сессии и секретаря маслихата, председателей постоянных комиссий и иных органов маслихата.

Секретарь маслихата не реже одного раза в год на очередных сессиях маслихата отчитывается о проделанной работе по организации деятельности маслихата, ходе рассмотрения запросов депутатов и депутатских обращений,

обращениях избирателей и принятых по ним мерах, взаимодействии маслихата с иными органами местного самоуправления, деятельности аппарата маслихата.

Председатели сессии маслихата, постоянных комиссий и иных органов маслихата не реже одного раза в год на очередных сессиях маслихата отчитываются о выполнении возложенных функций и полномочий.

57. Маслихат не реже одного раза в год отчитывается перед населением о проделанной работе маслихата, деятельности его постоянных комиссий.

Отчет маслихата представляется населению города Кокшетау на сходах местного сообщества группой депутатов, возглавляемой секретарем маслихата, председателями постоянных комиссий.

## **5. Порядок рассмотрения запросов депутатов**

58. Депутат маслихата по вопросам, отнесенным к компетенции маслихата, обращается с официальным письменным запросом к акиму, председателю и члену городской территориальной избирательной комиссии, прокурору и должностным лицам центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов.

59. Запросы, вносимые до начала сессии, подаются председателю сессии, секретарю маслихата и рассматриваются на ее заседании при решении вопроса о включении их в повестку дня сессии. Копия запроса направляется секретарем маслихата органу или должностному лицу, которым он адресован. Запросы, вносимые в ходе проведения сессии, подаются председательствующему на заседании.

60. Запрос, не связанный с другими вопросами, которые предстоит рассмотреть на сессии, включается в повестку дня самостоятельным вопросом либо рассматривается в конце работы сессии в специально отведенное для этого время. Маслихат определяет повестку дня сессии таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращения с запросами и вопросами. Запросы, связанные с другими вопросами, которые предстоит решить на сессии, не включаются в повестку дня и оглашаются председательствующим на сессии до начала прений по соответствующему вопросу.

61. Маслихат может перенести рассмотрение запроса на другую сессию. До утверждения повестки дня сессии запросы могут быть отозваны внесшими их депутатами. После утверждения повестки дня сессии снятие запроса с рассмотрения осуществляется по решению маслихата. Запросы, поданные письменно, прилагаются к протоколу сессии.

62. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в письменной форме в срок не позднее одного месяца.

Депутат вправе выразить свое мнение по ответу на запрос. Запросы, адресованные прокурору, не могут быть связаны с осуществлением уголовного преследования.

## **6. Должностные лица, постоянные комиссии и иные органы маслихата, депутатские объединения маслихата**

### **6.1. Председатель сессии маслихата**

63. Председатель очередной сессии маслихата избирается на предыдущей сессии маслихата из числа его депутатов открытым голосованием.

После выдвижения кандидатур депутатами маслихата проводится открытое голосование. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов.

Депутат маслихата не может быть избран председателем сессии маслихата более двух раз в течение календарного года.

При отсутствии председателя сессии его полномочия осуществляются секретарем маслихата.

64. Председатель сессии маслихата:

- 1) принимает решение о созыве сессии маслихата;
- 2) осуществляет руководство подготовкой сессии маслихата, формирует повестку дня сессии;
- 3) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;
- 4) подписывает решения маслихата, протоколы, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата.

Председатель сессии маслихата осуществляет свои функции на неосвобожденной основе.

65. Председатель сессии маслихата пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на сессии маслихата голоса депутатов разделяются поровну.

### **6.2. Секретарь маслихата**

66. На первой сессии маслихат избирает из числа депутатов секретаря маслихата, который является должностным лицом, работающим на постоянной основе и подотчетным маслихату. Секретарь маслихата избирается на срок полномочий маслихата.

Секретарь маслихата осуществляет полномочия в соответствии с Законом и настоящим регламентом.

67. Кандидатуры на должность секретаря маслихата выдвигаются депутатами

маслихата на сессии маслихата. Количество выдвинутых кандидатур не ограничивается. Кандидаты выступают с примерными программами своей предстоящей деятельности. Кандидат считается избранным на должность секретаря маслихата, если в результате открытого или тайного голосования он получил большинство голосов от общего числа депутатов маслихата.

Если на должность секретаря маслихата было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из этих кандидатов не набрал более половины голосов от общего числа депутатов, проводятся повторные выборы.

68. Секретарь маслихата не вправе состоять в постоянных комиссиях маслихата. При досрочном прекращении полномочий секретаря маслихата выборы нового секретаря проводятся в порядке, установленном Законом и настоящим регламентом.

69. Секретарь маслихата:

1) организует подготовку сессии маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обеспечивает составление протокола и вместе с председателем сессии подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;

2) содействует депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных обязанностей для участия в сессиях маслихата, в работе его постоянных комиссий и иных органов, и в избирательных округах;

3) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

4) руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих;

5) регулярно представляет в маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;

6) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

7) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 24 Закона Республики Казахстан;

8) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

9) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;

10) представляет маслихат в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

11) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением;

12) согласовывает кандидатуры депутатов для включения в составы консультативно-совещательных органов;

13) выполняет по решению маслихата иные функции.

### **6.3. Постоянные комиссии маслихата**

70. Организация деятельности, функции и полномочия постоянных комиссий определяются Законом Республики Казахстан.

71. На срок своих полномочий маслихат образует на первой сессии из числа депутатов постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению маслихата, содействия проведению в жизнь его решений, законов, осуществления в пределах своей компетенции контрольных функций. Председатели и члены постоянных комиссий избираются маслихатом открытым голосованием из числа депутатов.

Перечень, количество и состав каждой постоянной комиссии ставятся на голосование отдельно. Их численный и персональный состав определяется маслихатом по предложению председателя сессии, секретаря маслихата.

Количество постоянных комиссий не должно превышать семи.

Кандидатуры председателей постоянных комиссий маслихатов выдвигаются на заседании постоянных комиссий. Число кандидатур не ограничивается. Обсуждение на заседании маслихата кандидатур председателей проводится отдельно по каждой комиссии.

Постоянные комиссии могут образовывать рабочие группы.

Планы работ постоянных комиссий утверждаются на заседании постоянных комиссий и являются составляющей частью плана работы городского маслихата на соответствующий год.

Все вопросы в постоянных комиссиях решаются простым большинством голосов присутствующих депутатов. О заседании постоянной комиссии члены комиссии и приглашенные уведомляются не менее чем за двое суток.

На заседании постоянной комиссии маслихата могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав.

Список приглашенных для участия в заседании постоянной комиссии определяется председателем постоянной комиссии.

Депутат маслихата обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии

, членом которой он является.

О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине, депутат маслихата заблаговременно информирует председателя постоянной комиссии.

Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии.

Заседания постоянных комиссий протоколируются. Протоколы заседаний ведет работник аппарата городского маслихата закрепленный за соответствующей комиссией.

Постановление постоянной комиссии и протокол заседания подписывает ее председатель.

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания, в этом случае протокол заседания и принятые постановления подписывают председатели участвующих в совместном заседании постоянных комиссий.

Постоянные комиссии вправе на период нахождения председателя постоянной комиссии в отпуске, его болезни или другой причины длительного отсутствия, избирать исполняющего обязанности председателя из числа членов постоянной комиссии.

Исполняющий обязанности избирается большинством голосов членов постоянной комиссии на очередном заседании комиссии.

72. Постановления постоянных комиссий являются обязательными для рассмотрения соответствующими органами и должностными лицами в установленные комиссией сроки.

73. Постоянные комиссии вправе запрашивать из городского акимата, территориальных подразделений центральных исполнительных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории города, необходимую информацию по вопросам их компетенции, которую должностные лица вышеназванных органов и государственных учреждений обязаны предоставить в сроки, указанные постоянной комиссией городского маслихата.

Должностные лица за предоставление постоянным комиссиям недостоверной информации, либо за умышленное сокрытие информации, несут ответственность в соответствии с законодательством.

74. Руководителей местных исполнительных органов, организаций и учреждений, расположенных на территории города обязаны на заседаниях постоянной комиссии, представлять информацию и разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции постоянных комиссий.

75. Заседания постоянных комиссий, как правило, открытые, за исключением случаев, когда рассматриваемые вопросы в соответствии с Законом Республики

Казахстан от 15 марта 1999 года "О государственных секретах" отнесены к государственной или служебной тайне.

Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа депутатов, входящих в их состав.

Постановление постоянной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Председатель постоянной комиссии пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на заседании комиссии голоса депутатов разделятся поровну.

Постановление постоянной комиссии и протокол заседания подписывает ее председатель, а в случае проведения совместного заседания нескольких постоянных комиссий подписывают председатели соответствующих комиссий.

#### **6.4. Временные комиссии**

76. В целях подготовки к рассмотрению на сессиях отдельных вопросов, отнесенных к ведению маслихата, маслихат либо секретарь маслихата вправе образовывать временные комиссии. Состав, задачи, сроки полномочий и права временных комиссий определяются маслихатом либо секретарем маслихата при их образовании. Задачи и порядок деятельности временных комиссий определяется маслихатом при их создании.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению маслихата.

77. Временные комиссии городского маслихата по вопросам своей компетенции принимают заключения, которые направляются в соответствующие постоянные комиссии для использования при подготовке докладов, содокладов, проектов решений.

78. Оплата за участие в работе временной комиссии не осуществляется.

#### **6.5. Публичные слушания**

79. Постоянные комиссии по собственной инициативе или решению маслихата могут проводить публичные слушания.

Публичные слушания проводятся с целью обсуждения наиболее важных и общественно значимых вопросов, отнесенных к ведению постоянных комиссий, в форме расширенных заседаний этих комиссий с участием депутатов, представителей исполнительных органов, органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации, граждан.

Для проведения публичных слушаний создается рабочая группа из числа

депутатов. Для подготовки слушаний могут привлекаться специалисты иных государственных органов и организаций.

Постоянная комиссия через средства массовой информации доводит до сведения населения тему предстоящих публичных слушаний.

На публичные слушания постоянная комиссия приглашает представителей заинтересованных государственных органов, общественности, средств массовой информации. На публичных слушаниях могут участвовать депутаты маслихата из других постоянных комиссий.

Состав лиц, приглашенных на публичные слушания, определяется председателями постоянных комиссий по согласованию с секретарем маслихата, которыми организуются эти слушания.

Постоянные комиссии городского маслихата могут проводить совместные публичные слушания.

Публичные слушания открыты для средств массовой информации и общественности. Отчеты об их проведении публикуются в средствах массовой информации.

80. Публичные слушания ведет председатель соответствующей постоянной комиссии.

Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц.

Для доклада по обсуждаемому вопросу предоставляется слово до 30 минут, после чего выступают участвующие в публичных слушаниях депутаты и приглашенные.

Приглашенные лица выступают на публичных слушаниях с разрешения председательствующего. Время выступления - не более 10 минут.

После доклада и выступлений на публичных слушаниях следуют вопросы депутатов к докладчику, специально приглашенным на слушания должностным лицам, специалистам, экспертам и ответы на них. Вопросы задаются как в устной, так и письменной форме.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход публичных слушаний, прерывать их выражениями недовольства или одобрения.

Председательствующий вправе удалить из зала заседания нарушителей порядка из числа приглашенных.

81. По итогам публичных слушаний принимаются рекомендации, путем одобрения большинством участвующих в слушаниях депутатов.

Рекомендации, принятые на публичных слушаниях, доводятся до сведения всех депутатов городского маслихата.

82. Публичные слушания оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

## **6.6. Секретариат, редакционная и счетная комиссия маслихата**

83. Маслихат открытым голосованием из числа депутатов избирает в нечетном количестве составы счетной и редакционной комиссий. В состав счетной и редакционной комиссии могут включаться работники аппарата маслихата и других государственных организаций.

84. Предложения по персональному составу этих рабочих органов сессии готовятся постоянной комиссией по вопросам депутатских полномочий и этике, здоровья населения, образования, культуры, законности и правопорядка и раздаются в виде проектов депутатам в процессе подготовки работы сессии.

Секретариат:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов; организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес сессии городского маслихата;

2) представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других депутатских инициативах, дает разъяснение депутатам по вопросам работы сессии.

Для участия в работе секретариата привлекаются работники аппарата городского маслихата.

85. Состав редакционной комиссии формируется с учетом специфики рассматриваемого вопроса, специальности, квалификации и опыта работы членов комиссии.

Редакционная комиссия может избираться и на очередную сессию.

86. При проведении открытого голосования счетная комиссия организует процесс голосования и подведения его итогов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, ее решения принимаются большинством голосов при открытом голосовании.

Перед началом открытого голосования председатель сессии указывает количество предложений, ставящихся на голосование, зачитывает их формулировки.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе регламента маслихата и объявляются председателем счетной комиссии. Выдача бюллетеней производится непосредственно перед голосованием, они изготавливаются под

контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, равном числу присутствующих на заседании депутатов, и подписываются председателем счетной комиссии. Бюллетени неустановленной формы при подсчете не учитываются.

## **6.7. Депутатские объединения в маслихате**

87. Депутаты маслихата могут создавать депутатские объединения в виде фракций политических партий и иных общественных объединений, депутатских групп. Секретарь маслихата не может входить в депутатские объединения. Депутат имеет право состоять только в одной депутатской фракции.

88. Регистрация депутатских фракций и групп осуществляется на сессии маслихата, производится явочным порядком и носит исключительно информационный характер.

89. Члены депутатских объединений могут:

- 1) вносить замечания и предложения по повестке дня маслихата, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 2) высказывать мнения по кандидатурам должностных лиц, которые избираются или назначаются маслихатом;
- 3) предлагать поправки к проектам решений маслихата;
- 4) запрашивать материалы и документы, необходимые для деятельности депутатского объединения.

90. Фракция политической партии в своей деятельности взаимодействует с руководящими органами политической партии, а также участвует в работе общественной приемной политической партии. Фракция должна объединять не менее пяти депутатов маслихата. В составе депутатской группы должно быть не менее пяти депутатов маслихата.

Председатель сессии маслихата, на период исполнения обязанностей председателя сессии приостанавливает свое членство в депутатской группе. Включение депутата в депутатскую группу производится на основании его личного заявления. Для регистрации фракции или депутатской группы в секретариат сессии вновь избранного городского маслихата направляется письменное уведомление о создании фракции или депутатской группы, ее целях, составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от их имени и представлять ее интересы на заседании сессии городского маслихата. Городской маслихат большинством голосов от общего числа депутатов принимает решение о регистрации фракции или депутатской группы. Секретарь городского маслихата информирует городской маслихат о создании фракции или депутатской группы.

91. Фракция или депутатская группа при включении новых членов или

выхода депутатов из их состава оповещает об этом городской маслихат.

В случае выхода депутатов из фракции или депутатской группы численный состав которой стал насчитывать меньше членов, чем положено при ее регистрации, она прекращает свою деятельность.

Данная информация доводится секретарем маслихата до сведения депутатов на сессии, где принимается решение об отмене регистрации этой фракции или депутатской группы.

Объединения депутатов маслихата, не зарегистрированные в соответствии с настоящим регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.

Депутат городского маслихата может быть членом только одной фракции или депутатской группы.

92. Внутренняя деятельность фракции или депутатской группы организуется ими самостоятельно.

93. Фракция или депутатская группа вправе через секретаря городского маслихата и председателя сессии маслихата распространять подготовленные ими материалы среди депутатов.

Члены фракции или депутатской группы, по ее поручению, при прекращении прений имеют право настаивать на выступлении своего представителя. В этом случае председательствующий обязан предоставить ему слово.

## **7. Депутатская этика**

94. Депутаты маслихата:

1) должны с уважением относиться друг к другу, работникам аппарата и ко всем другим лицам, участвующим в работе сессий маслихата, комиссий маслихата и его рабочих органов;

2) не должны употреблять в своих выступлениях необоснованные обвинения, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов маслихата и других лиц;

3) не должны призывать к незаконным и насильственным действиям;

4) не должны препятствовать нормальной работе маслихата, постоянных комиссий и иных органов маслихата;

5) не должны прерывать выступающих.

95. Выступая в средствах массовой информации при проведении публичных мероприятий, комментируя деятельность государственных органов, должностных лиц и граждан, депутат должен использовать только достоверные, проверенные факты.

96. Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего

депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами и организациями, средствами массовой информации.

97. Депутат маслихата не может разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении депутатских полномочий, если эти сведения касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях сессий, постоянных комиссий маслихата и иных органов маслихата.

98. Депутат маслихата, не имеющий специальных полномочий на представительство маслихата, может вступать в отношения с государственными органами и организациями только от своего имени.

99. Каждая среда недели назначается "Днем Депутата", когда проводятся заседания постоянных и временных комиссий. По согласованию с членами комиссий председатели комиссий могут созвать их заседания в другое время.

100. На депутата маслихата за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, а также нарушение правил депутатской этики, установленных регламентом маслихата, могут налагаться меры взыскания в соответствии со статьей 21 Закона.

## **8. Организация работы аппарата маслихата**

101. Для информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности маслихата и его органов, оказания помощи депутатам в осуществлении их полномочий образуется аппарат маслихата.

Аппарат маслихата является государственным учреждением, содержащимся за счет местного бюджета.

Положение об аппарате маслихата утверждается маслихатом.

102. Маслихат утверждает структуру аппарата маслихата, определяет расходы на его содержание и материально-техническое обеспечение в пределах установленного законодательством Республики Казахстан лимита численности и выделенных средств по представлению секретаря городского маслихата.

103. Деятельность государственных служащих аппарата маслихата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

С истечением срока полномочий маслихата, в случаях досрочного прекращения полномочий маслихата и выборов нового состава его депутатов, деятельность государственных служащих аппарата маслихата не прекращается.

104. Аппарат маслихата:

1) обеспечивает депутатов проектами решений и соответствующими документами по вопросам повестки дня проводимых заседаний и другой необходимой информацией;

- 2) участвует на пленарных заседаниях, заседаниях постоянных комиссий и оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов заключений и решений маслихата;
- 3) обеспечивает подготовительную и организационно-техническую работу проведения сессий маслихата в соответствии с его регламентом;
- 4) ведет учет и рассматривает письма, жалобы и заявления граждан, адресованных в маслихат, осуществляет контроль за их исполнением, в случае необходимости готовит по ним ответы;
- 5) содействует депутатам маслихата в осуществлении их полномочий, оказывает консультативную и методическую помощь, контролирует своевременность рассмотрения и реализации запросов, предложений и замечаний депутатов;
- 6) ведет учет и обобщение предложений и замечаний, высказываемых депутатами при осуществлении ими своих полномочий;
- 7) ведет учет предложений государственных и негосударственных организаций, организует встречи депутатов с представителями этих организаций и другими заинтересованными лицами;
- 8) организует заседания постоянных комиссий, предварительное обсуждение в постоянных комиссиях вопросов, вносимых на сессии маслихата, обеспечивает необходимыми материалами;
- 9) осуществляет подготовку нормативных правовых актов маслихата, обеспечивает их направление в органы юстиции для государственной регистрации;
- 10) обеспечивает официальное опубликование нормативных правовых актов маслихата, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции, в печатных изданиях, получивших право официального опубликования в порядке, установленном действующим законодательством;
- 11) обеспечивает рассылку решений и других документов маслихата;
- 12) ведет протоколы, стенограммы сессий и других заседаний маслихата.

## **9. О даче маслихатом согласия на назначение акима города**

105. После поступления в маслихат представления акима области для получения согласия на назначение на должность акима города созывается сессия городского маслихата.

106. На сессии маслихата кандидатуру на должность представляет соответственно аким области или уполномоченное им должностное лицо.

107. На сессии маслихата могут быть заданы вопросы кандидату и лицу, представляющему кандидата, а также высказаны мнения депутатов "за" и "

против" предложенной кандидатуры. Прения по предложенной кандидатуре могут не открываться, если на этом не настаивают депутаты.

108. Решение маслихата о даче согласия на назначение на должность принимается большинством голосов от общего числа депутатов путем открытого голосования, если маслихат не определил иной порядок голосования и оформляется документально.

109. В случае отклонения представленной кандидатуры решение маслихата должно содержать развернутую мотивировку отклонения.

110. В случае повторного внесения в маслихат представления акима области на то же лицо или на новую кандидатуру, рассмотрение маслихатом осуществляется в том же порядке.

## **10. Выборы акимов сельских округов, поселков**

111. Выборы акимов сельских округов, поселков, назначаются Кокшетауской городской избирательной комиссией Республики Казахстан не позднее чем за сорок пять дней до окончания срока полномочий акима. В случае досрочного прекращения полномочий акима выборы проводятся в течение двух месяцев со дня досрочного прекращения полномочий.

112. Голосование и определение итогов выборов акимов осуществляются в соответствии с избирательными процедурами, установленными Конституционным законом Республики Казахстан от 28 сентября 1995 года "О выборах в Республике Казахстан".

113. Выборы акима проводятся на заседании выборщиков - депутатов маслихата Кокшетауского городского маслихата.

114. Списки выборщиков составляются городскими избирательными комиссиями по представлению секретаря соответствующего маслихата и вывешиваются в пункте для голосования.

115. Заседание выборщиков правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей депутатов Кокшетауского городского маслихата.

116. Председательствующим на заседании выборщиков является секретарь Кокшетауского городского маслихата.

Документом, удостоверяющим факт проведения заседания выборщиков, является протокол заседания, представляемый секретарем маслихата в городскую избирательную комиссию.

117. На заседании выборщиков присутствуют председатель и члены городской избирательной комиссии.

118. В помещении, где проводится заседание выборщиков, городской избирательной комиссией организуется пункт для голосования по выборам

акимов.

119. Городская избирательная комиссия по результатам голосования составляет протокол о результатах выборов.

120. Заседание закрывается после оглашения председателем городской избирательной комиссии результатов голосования по выборам акимов.

121. Если выборы были признаны недействительными либо при баллотировании двух кандидатов они не были избраны, городская избирательная комиссия принимает решение о проведении повторных выборов.

122. Повторные выборы проводятся не позднее чем в двухмесячный срок после первоначальных выборов. Избирательные мероприятия, осуществление которых предусмотрено при повторных выборах, проводятся в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан от 28 сентября 1995 года "О выборах в Республике Казахстан".

**Сноска. Пункт 122 - в редакции решения Кокшетауского городского маслихата Акмолинской области от 09.10.2014 № С-30/3 (вводится в действие со дня официального опубликования).**

## **11. Учеба депутатов городского маслихата**

123. Для повышения активности депутатов, углубления их знаний в вопросах государственного строительства, права, экономики и оперативного ознакомления с вновь изданными законодательными актами городской маслихат организует учебу депутатов.

124. Учеба проводится в виде лекции, семинаров, совещаний, проводимых специалистами по календарному плану учебы, разрабатываемому аппаратом городского маслихата с участием председателей постоянных комиссий.

План учебы утверждается секретарем городского маслихата.

## **12. Формирование и избрание городской, окружных, участковых избирательных комиссий по выборам депутатов Кокшетауского городского маслихата**

125. Формирование и избрание нового состава избирательных комиссий начинается не позднее чем за два месяца и заканчивается не позднее чем за три дня до окончания срока полномочий избирательных комиссий.

126. Секретарь городского маслихата не позднее чем за три дня до опубликования объявления в средствах массовой информации об образовании избирательных комиссий своим распоряжением создает рабочую группу из депутатов и работников аппарата по формированию состава избирательных комиссий.

127. Рабочая комиссия городского маслихата занимается сбором и обработкой предложений, поступивших от политических партий и иных общественных объединений, их структурных подразделений, вышестоящих комиссий, о кандидатурах в состав формируемой избирательной комиссии.

В состав городской, окружной и участковых избирательных комиссий может входить не более одного представителя соответствующей политической партии.

Политические партии, а также их структурные подразделения вправе представлять в состав избирательной комиссии кандидатуры, не являющиеся членами данной политической партии.

В перечень документов, представляемых в рабочую комиссию политическими партиями, иными общественными объединениями, вышестоящей комиссией, входят:

- 1) выписка из протокола заседания органа политической партии или иного общественного объединения, их структурных подразделений;
- 2) выписка из решения вышестоящей избирательной комиссии о представлении кандидата в состав соответствующей избирательной комиссии;
- 3) копия документа о регистрации политической партии или иного общественного объединения, их структурных подразделений в органах юстиции;
- 4) заявление кандидата в соответствующий маслихат о согласии на участие в работе избирательной комиссии;
- 5) биографические данные о кандидате.

**Сноска. Пункт 127 - в редакции решения Кокшетауского городского маслихата Акмолинской области от 09.10.2014 № С-30/3 (вводится в действие со дня официального опубликования).**

128. При подготовке состава избирательных комиссий рабочая комиссия руководствуется в первую очередь предложениями, поступившими от политических партий, затем, при предложении менее 7 членов, учитываются кандидатуры иных общественных объединений и вышестоящей избирательной комиссии.

129. По завершению срока поступления предложений в состав новых избирательных комиссий Рабочая комиссия готовит проекты решений сессии и бюллетени по избранию членов избирательных комиссий.

130. Проекты решений и бюллетени готовятся отдельно:

- 1) по городской избирательной комиссии;
- 2) по окружным избирательным комиссиям;
- 3) по выборам депутатов Кокшетауского городского маслихата;
- 4) по участковым избирательным комиссиям.

**Сноска. Пункт 130 - в редакции решения Кокшетауского городского маслихата Акмолинской области от 09.10.2014 № С-30/3 (вводится в действие со**

дня официального опубликования).

131. Все кандидатуры, предложенные в состав избирательных комиссий политическими партиями, иными общественными объединениями и вышестоящими избирательными комиссиями, вносятся в проекты решений и в бюллетени в порядке очередности их поступления и регистрации в специальном журнале рабочей комиссии.

132. Бюллетени о составе избирательных комиссий получают все присутствующие на сессии депутаты городского маслихата и заполняют их лично. Избранная на сессии счетная комиссия подводит итоги голосования. Итоги голосования оглашаются председателем счетной комиссии на сессии городского маслихата. Количественный состав и председатель счетной комиссии определяются сессией городского маслихата. Избранными считаются члены комиссий, за которых проголосовало большинство присутствующих на сессии депутатов.

133. При поступлении от политических партий предложений равных количеству членов соответствующей избирательной комиссии (семи), рабочая комиссия вносит на сессию городского маслихата предложение проголосовать за состав данной избирательной комиссии. При поступлении от политических партий предложений, превышающих количество членов соответствующей избирательной комиссии (более семи), рабочая комиссия предлагает сессии городского маслихата провести рейтинговое голосование по избранию данной избирательной комиссии.

При поступлении от политических партий предложений менее чем количество членов соответствующей избирательной комиссии (менее семи). Рабочая комиссия вносит в бюллетень на вакантные места кандидатуры, поступившие от иных общественных объединений, а в случае отсутствия таковых кандидатур, представленные вышестоящими избирательными комиссиями (в порядке, соответствующем очередности поступления). При поступлении предложений на вакантные места равным их количеству, рабочая комиссия вносит на сессию предложение проголосовать за состав данной избирательной комиссии. При поступлении предложений на вакантные места превышающих их количество, рабочая комиссия предлагает на сессии маслихата избрать в состав комиссии представителей политических партий, а на вакантные места провести рейтинговое голосование.

В случае, если в ходе голосования по составу избирательной комиссии, в которую число предложенных кандидатур соответствует составу семи, депутаты городского маслихата выскажутся против конкретной кандидатуры она заменяется другой, представляющей ту же политическую партию либо общественное объединение. Данную процедуру предлагается проводить не более

одного раза.

134. В бюллетень включаются фамилия, имя, отчество претендентов с указанием от какой политической партии (иного общественного объединения, вышестоящей избирательной комиссии) внесена данная кандидатура. Справа от фамилии кандидатур изображаются квадраты, в которых депутаты делают отметку (крестик, галочку). Депутаты делают отметку в семи квадратах.

135. Председатель счетной комиссии объявляет о члене избирательной комиссии, который будет вести организационное заседание избирательной комиссии по избранию председателя, заместителя и секретаря избирательной комиссии.

Данная кандидатура определяется счетной комиссией по наибольшему количеству полученных им голосов депутатов городского маслихата. В случае равенства голосов депутатов данная кандидатура определяется по месту расположения в бюллетени.

136. Секретарь городского маслихата в соответствии со статьей 10 Конституционного Закона Республики Казахстан "О выборах в Республики Казахстан" обеспечивает публикацию в средствах массовой информации состав соответствующих избирательных комиссий.

137. В случаях, предусмотренных конституционным Законом Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан", городской маслихат принимает решение об освобождении члена соответствующей избирательной комиссии и решение об избрании вместо выбывшего. На замещение освободившейся должности принимаются предложения от политических партий и иных общественных объединений, вышестоящей комиссии представители которых отсутствуют в данной избирательной комиссии.

138. При избрании на сессии избирательных комиссий, городской маслихат, исходя из Конституционного Закона Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан", не должен допустить их формирование из работников одной организации. Членами избирательной комиссии не могут быть кандидаты в Президенты, депутаты Парламента, маслихатов, доверенные лица и члены органов местного самоуправления, супруг (супруга) и близкие родственники кандидатов, а также лица, находящиеся у кандидата в непосредственном подчинении.

### **13. Заключительные положения**

139. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от общего числа депутатов и оформляются решениям городского маслихата.

Рассмотрение и утверждение внесенных изменений в регламент осуществляется в соответствии с порядком, установленным для принятия решений городского маслихата.

140. Разъяснение положений регламента и контроль за его соблюдением осуществляет постоянная комиссия городского маслихата по вопросам депутатских полномочий и этике, здоровья населения, образования, культуры, законности и правопорядка.

Председатель данной комиссии, для разъяснения положений регламента, по предложению председателя сессии, секретаря городского маслихата и депутатов имеет право получить слово на сессии в любое время.