



САМУРДИН

ССС

«Магарамдхурун район» МР-дин
общественно-политический газет.
Общественно-политическая газета
МР «Магарамкентский район».

ГОЛОС САМУРА

Газет 1951- йисалай акъатзава. № 9-10 (7988-89) киш, 22-февраль, 2020- йис. Къимет 6 манат



23- ФЕВРАЛЬ

Ватан хуъзвайдан югъ я!

Суварин тебрик

ГЪУЪРМЕТЛУ РАЙОНЭГЪЛИЯР!

23- февраль Ватан хуъзвайдан югъ я. Им неинки ял ядай югъ я, и югъ чи уълкведа чІехи суварикай сад я. Чаз идалди чи Ватандин хатасузвал ва азадвал хуъдай бес къадар къуват авайди къалуриз кІанзава.

Дуьньядин тарихда чпиз тешпигъ авачир гъунаррин, инсанпересвилин, дурумлувилини дуствилин дерин гел тур и машгъур сувар чи районэгълийрини экономикадинни яшайишдин вири хилера тайин агалкъунар аваз, пакагъан йикъажъ инанмиш яз, сад-садан гъавурда акъунин ва ислягъвилини гъалара къаршиламишзава.

Чи халкъ ва Гъукумат аскеррив дериндай гъуьрмет авуналди, абурун гъакъиндай датІана къайгъударвал чІугуналди эгечІзава, вучиз лагъайтІа чи армия халкъдин армия я.

Гъуьрметлу районэгълияр! За квез и чІехи сувар муниципальный район-



дин администрациядин ва къилди жуван тІваруникъай мубаракзава. Къуй дуьньяда ислягъвал, куь хизанра бахтлувал хъурай.

Ф.З. АГЪМЕДОВ,

«Магарамдхурун район» муниципальный райондин Администрациядин къил.

ЧІЕХИ ГЪАЛИБВИЛИН**75 ЙИСАН
ЮБИЛЕЙДИН
КЪАРШИДИЗ**

ГЪАМИША ГЪАЗУРВИЛИН ЦІАРЦІЕЛ

ВАТАНДИН, хайи халкъдин хатасузвал хуьн патал къайгъу чІугун вири девирра къилин месэла яз хъана, инлай къулухъни яз амукъда.

Уьлкведин дамах яз гъисабзавай Яракълу Къуватрихъ девлетлу тарих ава. Яракълу Къуватри Советрин уьлкве, гуьгъуьнлайни Россия гъар жуьре бандитрикайни интервентрикай намуслувилелди хвена. 1918- йисан 23- февралдиз чІуру ният аваз уьлкведиз гъахъай Кайзеран къушунар Псков, Нарва шегъеррин патарив кукІварна. Советрин жегил государство хвейи и югъ Яракълу Къуватар арадал атайди яз гъисабзава ва ам гъар йисуз вири халкъдин сувар яз къейдзава. Адалай инихъ тамам виш йисалай виниз алатнава. И девирда чи армияди четин имтигъанар вахкана.

Уьлкведин Яракълу Къуватрин тарихда Ватандин Чехи дяведи дерин гел туна. Ам государстводин мягъкемвал, халкъдин ва Яракълу Къуватрин дурумлувал, чандилайни гъил къачуз гъазурвал ахтармишай Чехи имтигъан хъана. 1418 юкъуз давам хъайи дяведи Ватандин, халкъдин хатасузвал хуьн патал эвелимжиди Яракълу Къуватар гъамиша гъазурвиллин цІарцІел хъун патал серенжемар къабулун чарасуз кар тирди субутна.

Чи райондаини аскервиллиз савадлу, сагълам, алакълунар авай жегилар ракъурзава. Жегилар аскервиллиз, военный кІелдай заведенийриз гъазурунин жигъетдай райондин школайрини хейлин кІвалах тухузва. Чехи классра

кІелзавайбуруз дявединни патриотвиллин тарсар запаса авай, тежрибаллу офицерри гузва. Школьникриз аскервиллин рекъяй сифтегъан вердишвилер гун патал чи районда гъар йисуз военно-спортивный къугъунар, армиядиз физ гъазур жезвай жегилрин спартакиада, Призывникдин йикъаз талукъ мярекатар тухузва. Абурун вилик райондин военкоматдин работникар, дяведин ветеранар, диде-бубаяр рахазва.

Гъелбетда, тухузвай серенжемри нетижа тагана тазвач. Алай вахтунда уьлкведин военный частара райондин хуьрерай вишералди жегилри къуллугъзава, гъафбуру военный заведенийра кІелзава. Эхиримжи йисара жегилар аскервиллиз рекъе тунин тапшуругъ къилиз акъуд тавур душуйш хъанвач. Хъсандиз къуллугъ авуниз килигна гъаф жегилрилай диде-бубайриз военный частарин командиррилай чухсагълудин чарар хквезва.

Эхиримжи вахтара районда договоррин бинедаллаз (контрактникар) къуллугъзавай аскеррин къадарни къвердавай гъаф жезвайди къейдна



кІанда. Къе умудлу даях, Ватандин дамах яз гъисабзавай Яракълу Къуватри вичин вилик эцигнавай месэлаяр намуслувилелди гъалзава. Аскервиллин буржи къилиз акъудунин ва

Ватандиз вафалувал къалурунин жигъетдай викІегъвал, уьтквемвал къалурай рухвар чухъ вири девирра хъана.

Гитлерчийрикай Ватан хвейи вири йисара Советрин Яракълу Къуватрин жергейра аваз Дагъустандин, абурукай яз чи районгъилийрини душмандиз рикІелай тефидай ягъунар къуна. Районгъилийри Ватандин Чехи дяведи вири женгера, гуьгъуьнлай Афгъанистанда интернациональный буржи тамамардайла викІегъвилелди иштиракна. Дагъустандал гъужумай бандитрихъ галаз къиле фейи женгерани чи районгъилияр хъана.

Ватандин, хайи халкъдин азадвал, аслу туширвал хуьн патал къуллугъ ийиз аскервиллиз фин Россияда гъар са жегилдин намусдин пак буржи я.

Ватан хуьзвайбурун югъ къейд авуналди чна чи ветеранриз, уьлкведин Яракълу Къуватрихъ галаз алакълу вирибуруз сувар мубаракзава.

Р. МУРАДАЛИЕВ.

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

07.02.2020 г.

№ 216-VIсд

с.Магарамкент.

О внесении изменений в решение Собрании депутатов МР «Магарамкентский район» от 09.07.2019 г. №194-VIсд «Об утверждении Регламента Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» в новой редакции»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального района «Магарамкентский район», в целях организации деятельности Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» и приведения нормативных правовых актов Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» в соответствие законодательству Российской Федерации Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район»,

РЕШИЛО:

1.Внести в Регламент Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район», утвержденный решением Собрании депутатов МР «Магарамкентский район» от 09.07.2019 г. №194-VIсд, следующие изменения: в п.4 ст.10 гл.4 изложить следующую редакцию: «Заместитель председателя Собрании депутатов исполняет полномочия председателя Собрании депутатов в период его временного отсут-

ствия (отпуск, командировка, болезнь, учеба и т.п.), при досрочном прекращении полномочий председателя Собрании депутатов, а также в случае наступления обстоятельств, при которых председатель Собрании депутатов не может исполнить свои полномочия.

В случае наступления обстоятельств, при которых председатель Собрании депутатов не может исполнять свои полномочия и издать распоряжение о передаче их исполнения заместителю председателя Собрании депутатов, заместитель председателя Собрании депутатов приступает к исполнению полномочий председателя Собрании депутатов на основании правового акта (решения) Собрании депутатов».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

**Врио председателя Собрании депутатов
МР «Магарамкентский район»
М.И.Караева.**

**УТВЕРЖДЕН
решением Собрании депутатов
муниципального района
«Магарамкентский район»
от 07.02. 2020 г. № 216-VIсд**

**РЕГЛАМЕНТ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Статья 1. Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район»

1. Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» (далее - Собрании депутатов) является постоянно действующим и единственным представительным органом местного самоуправления муниципального района «Магарамкентский район» (далее - муниципальный район).

2. Основными формами работы Собрании депутатов являются сессии Собрании депутатов, заседания комиссий Собрании депутатов, «депутатский час», депутатские слушания.

Статья 2. Правовая основа деятельности Собрании депутатов

Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Конституцией Республики Дагестан, законодательствами Республики Дагестан, Уставом муниципального района «Магарамкентский район» и настоящим Регламентом.

Деятельность Собрании депутатов строится на основе

принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

Статья 3. Основные понятия, применяемые в Регламенте

1. В настоящем Регламенте применяются следующие понятия:

1) Регламент - нормативно-правовой акт, регулирующий внутреннюю организацию и порядок деятельности Собрании депутатов;

2) решение Собрании депутатов (далее - решение) - принятый в установленном порядке правовой акт Собрании депутатов по вопросам организации деятельности Собрании депутатов, подписываемый председателем Собрании депутатов;

3) сессия Собрании депутатов - одно или несколько заседаний Собрании депутатов, посвященных обсуждению единой повестки дня сессии Собрании депутатов;

4) повестка дня сессии Собрании депутатов (далее - повестка дня сессии) - перечень проектов решений и проектов постановлений, которые предлагается рассмотреть на сессии Собрании депутатов, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по проекту решения или проекту постановления (далее также - проект);

5) открытое голосование - голосование путем поднятия рук или поименное голосование;

➔ **4**

3 ←

6) тайное голосование - голосование с использованием бюллетеней;

7) голос депутата - позиция («за», «против» или «воздержался от голосования»), выраженная депутатом по конкретному проекту или вопросу, по которому предусматривается процедурное голосование;

Статья 4. Порядок избрания Главы муниципального района

1. Глава муниципального района является высшим должностным лицом муниципального района и в соответствии с законодательством и Уставом муниципального района наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального района избирается Собранием депутатов муниципального района открытым голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Депутатами может быть принято решение о проведении тайного голосования.

3. Кандидат считается избранным Главой муниципального района, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. В случае, если на должность Главы муниципального района 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. При этом каждый депутат Собрания депутатов должен голосовать только за одного кандидата.

5. Полномочия Главы муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день поступления в должность вновь избранного Главы муниципального района.

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 5. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов состоит из 45 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Республики Дагестан и Уставом муниципального района «Магарамкентский район».

2. Рабочими органами Собрания депутатов являются председатель, заместитель председателя, комиссии и рабочие группы Собрания депутатов.

3. Собрание депутатов обладает правами юридического лица, имеет свои печать и фирменные бланки.

4. Срок полномочий Собрания депутатов – 5 лет.

Глава 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 6. Порядок избрания председателя Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов избирается на сессии Собрания депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней или Собрание депутатов может принять решение о проведении открытого голосования.

2. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Собрания депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3. Кандидаты на должность председателя Собрания депутатов предлагаются депутатами. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Собрания депутатов, кандидаты выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов Собрания депутатов. Депутаты Собрания депутатов, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. Депутат считается избранным председателем Собрания депутатов, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

5. В случае, если на должность председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Собрания депутатов должен голосовать только за одного кандидата.

6. Избранным на должность председателя Собрания депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

7. Председатель Собрания депутатов вступает в должность после его избрания.

8. Председатель собрания депутатов осуществляет свои полномочия в Собрании депутатов на постоянной основе.

9. Председатель Собрания депутатов подотчетен и подконтролен Собранию депутатов в своей работе и как депутат Собрания депутатов – своим избирателям.

10. Решение об избрании председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

Статья 7. Полномочия председателя Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов.

2. Председатель Собрания депутатов возглавляет и организует работу Собрания депутатов в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района, и настоящим Регламентом.

3. Председатель Собрания депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) организует подготовку и проведение сессий Собрания депутатов;

2) формирует проект повестки дня сессии и обеспечивает его предоставление депутатам и Главе муниципального района;

3) доводит до сведения депутатов и населения информацию о дате, времени и месте проведения сессий Собрания депутатов;

4) созывает и ведет сессии Собрания депутатов, проводит «депутатский час» и депутатские слушания;

5) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывает протоколы сессий Собрания депутатов и иные документы в соответствии со своей компетенцией;

6) организует работу комиссии Собрания депутатов и депутатских групп;

7) дает поручения комиссиям и депутатским группам по исполнению решений Собрания депутатов;

8) организует обеспечение депутатов необходимыми информационными и аналитическими материалами;

9) организует согласование проектов решений Собрания депутатов;

10) организует прием населения муниципального района по вопросам деятельности Собрания депутатов;

11) организует работу с устными и письменными обращениями граждан к Собранию депутатов;

12) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания депутатов;

13) осуществляет контроль за исполнением решений Собрания депутатов и постановлений;

14) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Собрания депутатов;

15) ежегодно не позднее 1 мая очередного календарного года оглашает на сессии Собрания депутатов доклад о деятельности Собрания депутатов за прошедший календарный год;

4

16) утверждает смету расходов и штатное расписание Собрания депутатов;

17) назначает и освобождает от должности работников аппарата Собрания депутатов, налагает в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарные взыскания, поощряет за успехи в работе;

18) открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях от имени Собрания депутатов и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

19) представляет Собрание депутатов муниципальному району в общественных мероприятиях, организациях, судебных и правоохранительных органах;

20) решает иные вопросы в соответствии с федеральными законами РФ, законами Республики Дагестан и настоящим Регламентом.

Статья 8. Основания и порядок освобождения от должности председателя Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов может быть освобожден от должности путем тайного голосования на сессии Собрания депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения полномочий, предусмотренных Уставом муниципального района и настоящим Регламентом.

2. С инициативой освобождения от должности председателя Собрания депутатов может выступить группа депутатов численностью не менее 1/2 от установленного числа депутатов путем направления в Собрание депутатов, не позднее, чем за 30 дней до установленной даты проведения очередной сессии Собрания депутатов, мотивированного предложения об освобождении от должности председателя Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов при обсуждении вопроса об освобождении от должности имеет право на выступление.

4. Решение об освобождении от должности председателя Собрания депутатов считается принятым, если оно получило большинство голосов от установленного числа депутатов при необходимом кворуме не менее 1/2 депутатов.

5. Председатель Собрания депутатов может досрочно сложить свои полномочия путем подачи письменного заявления об отставке.

Заявление председателя Собрания депутатов об отставке оглашается на очередной сессии Собрания депутатов.

6. Освобождение от должности председателя Собрания депутатов оформляется протоколом.

7. Председатель Собрания депутатов может быть освобожден от занимаемой должности в случае не предоставления сведений либо предоставлении заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также предоставления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Не соблюдение ограничений, запретов, установленных антикоррупционным законодательством и Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

Глава 4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 9. Порядок избрания заместителя председателя Собрания депутатов

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

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

Статья 10. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов

1. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Заместитель председателя Собрания депутатов наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с решением о распределении обязанностей.

3. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен и подконтролен председателю Собрания депутатов, Собранию депутатов в своей работе и как депутат Собрания депутатов – своим избирателям.

4. Заместитель председателя Собрания депутатов исполняет полномочия председателя Собрания депутатов в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь, учеба и т.п.), при досрочном прекращении полномочий председателя Собрания депутатов, а также в случае наступления обстоятельств, при которых председатель Собрания депутатов не может исполнить свои полномочия.

В случае наступления обстоятельств, при которых председатель Собрания депутатов не может исполнять свои полномочия и издать распоряжение о передаче их исполнения заместителю председателя Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов приступает к исполнению полномочий председателя Собрания депутатов на основании правового акта (решения) Собрания депутатов.

Статья 11. Основание и порядок освобождения от должности заместителя председателя Собрания депутатов

1. С инициативой освобождения от должности заместителя председателя Собрания депутатов может выступить группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов путем направления в Собрание депутатов, не позднее, чем за 30 дней до установленной даты проведения очередной сессии Собрания депутатов, мотивированного предложения об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов.

2. Заместитель председателя Собрания депутатов при обсуждении вопроса об освобождении от должности имеет право на выступление.

3. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов считается принятым, если оно получило большинство голосов от установленного числа депутатов.

4. Заместитель председателя Собрания депутатов может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке.

Заявление заместителя председателя Собрания депутатов об отставке оглашается на очередной сессии Собрания депутатов.

5. Освобождение от должности заместителя председателя Собрания депутатов оформляется протоколом.

6. Заместитель председателя Собрания депутатов может быть освобожден от занимаемой должности в случае не предоставления сведений либо предоставлении заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также предоставления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Не соблюдение ограничений, запретов, установленных антикоррупционным законодательством и Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

5 ←

Глава 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ И РАБОЧИХ ГРУПП СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 12. Организация деятельности комиссии Собрании депутатов

1. Собрание депутатов из числа депутатов избирает комиссию для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов Собрании депутатов, рассматриваемых на заседании Собрании депутатов.

2. Перечень и поименный состав комиссии утверждаются по предложению председателя на заседании Собрании депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель Собрании депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов члены созданной комиссии. Председатель Собрании депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия. На заседании Собрании депутатов не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур члены созданной комиссии Собрании депутатов принимают решение о том, каким образом проводить голосование, списком – только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии, или по каждой кандидатуре в отдельности. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Собрании депутатов.

6. Созданная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается Собранием депутатов.

8. Комиссия по поручению Собрании депутатов или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собрании депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- взаимодействие с председателем Собрании депутатов, заместителем председателя Собрании депутатов, иными органами и должностными лицами муниципального района при подготовке решений Собрании депутатов, относящихся к ведению комиссии;
- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Собранию депутатов для назначения или согласования;
- сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;
- планирование и документирование деятельности комиссии, представление материалов о работе комиссии депутатам органа;

9. Комиссии Собрании депутатов избираются на

срок полномочий Собрании депутатов и подотчетны ему.

Статья 13. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрании депутатов могут создаваться рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Собрании депутатов и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Собрании депутатов о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана рабочая группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

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

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

4. В случае необходимости рабочая группа вправе привлекать к выполняемой работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем Собрании депутатов.

Статья 14. Порядок работы комиссии и рабочих групп

1. Основной формой работы комиссии Собрании депутатов является заседание. Комиссия Собрании депутатов осуществляет свою деятельность на принципах гласности и свободы слова.

2. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального района в соответствии со сметой, утвержденной Собранием депутатов, или на бесплатной основе.

3. Заседание комиссии, рабочей группы считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

4. В случае невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы уведомляет об этом руководителя соответствующей комиссии или рабочей группы.

5. Заседания комиссии и рабочих групп являются открытыми.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит руководитель или один из членов по поручению руководителя комиссии, рабочей группы. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. Член комиссии Собрании депутатов обязан присутствовать на заседании комиссии Собрании депутатов. Член комиссии Собрании депутатов имеет право:

- 1) вносить предложения по проекту повестки дня заседания комиссии Собрании депутатов, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 2) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам (содокладчикам), а также председательствующему на заседании комиссии Собрании депутатов.

Член комиссии Собрании депутатов вправе выступать с изложением своего мнения при рассмотрении соответствующего проекта на сессии Собрании депутатов.

10. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

11. Руководитель комиссии, рабочей группы:

→ 7

6 ←

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения муниципального района, государственных органов, должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций, а также специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 15. Заседания Собрания депутатов муниципального района

1. Основной формой работы Собрания депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.

2. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей (2/3) от установленной численности депутатов.

Собрание депутатов двумя третями голосов от установленной численности депутатов принимает решения в случаях, установленных частью 4 статьи 22 Устава муниципального района. По остальным вопросам заседание Собрания депутатов правомочно при участии в нем более половины избранных депутатов и решения принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов Собрания депутатов муниципального района.

3. Заседания Собрания депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Собрания депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов депутатов от установленной численности Собрания депутатов.

4. Собрание депутатов созывается на свое первое заседание Главой муниципального района не позднее чем через три недели со дня избрания представительного органа муниципального района в правомочном составе. До избрания председателя Собрания депутатов первое заседание ведет старейший по возрасту депутат. Очередные заседания Собрания депутатов созываются председателем Собрания депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем или заместителем Собрания депутатов.

5. Депутаты Собрания депутатов могут быть созваны на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Собрания депутатов могут проводиться по письменному требованию главы муниципального района, председателя Собрания депутатов или не менее 1/3 от установленной численности депутатов Собрания депутатов. Письменное требование о созыве непосредственно подписывается главой муниципального района, председателем Собрания депутатов или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

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

Статья 16. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов муниципального района

1. На открытых заседаниях Собрания депутатов без предварительного уведомления председательствующего на сессии вправе присутствовать Глава муниципального района, должностные лица администрации муниципального района, депутаты Собрания депутатов, представители прокуратуры, представители средств массовой информации, органов местного самоуправления сельских поселений, а также представители населения муниципального района.

2. Глава муниципального района, его представители, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального района, могут присутствовать на закрытых заседаниях Собрания депутатов и его органов, без специального разрешения.

3. Собрание депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов Собрания депутатов. Требование о присутствии своевременно, т.е., не позднее, чем за три дня до заседания доводится председателем Собрания депутатов до сведения, вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Собрания депутатов.

4. неявка должностного лица органа местного самоуправления в установленное время на заседание Собрания депутатов по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрения или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

6. По решению Собрания депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента. Слово для выступления предоставляется без специального решения Собрания депутатов должностным лицам органов местного самоуправления, явившимся на заседание Собрания депутатов по требованию последнего.

7. Лицо, не являющееся депутатом Собрания депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Собрания депутатов после однократного предупреждения.

8. Население муниципального района извещается о работе Собрания депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

Статья 17. Порядок подготовки к проведению заседания

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

2. Не позднее, чем за 5 дней до заседания председатель или заместитель Собрания депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания депутатов.

3. Председатель или заместитель Собрания депутатов организует вручение депутатам Собрания депутатов и главе муниципального района всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Собрания депутатов.

7 ←

4. По вопросам, требующих оперативных решений, указанное время по решению большинства из числа присутствующих депутатов может быть сокращено до 1 дня.

Статья 18. Порядок проведения заседания

1. Утренние заседания Собрания депутатов начинаются в 11 часов и заканчиваются в 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов. Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью не более 10 минут.

2. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут. Для обсуждения повестки дня – до 5 минут, для постановочного обсуждения проектов решения – до 10 минут.

4. С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени.

5. В начале каждого утреннего или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Запрещается прерывать докладчика или выступающего лица.

Статья 19. Компетенция Собрания депутатов муниципального района

1. В компетенции Собрания депутатов муниципального района находятся:

- 1) принятие Устава муниципального района, внесение в него изменений и (или) дополнений;
- 2) утверждение бюджета муниципального района на очередной финансовый год и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение Положения об администрации муниципального района по представлению Главы муниципального района;
- 5) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального района;
- 6) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 8) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 9) определение порядка участия муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 10) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.
- 11) формирование избирательной комиссии муниципального района в соответствии с законодательством Республики Дагестан и настоящим Уставом;
- 12) утверждение схемы территориального планирования и на ее основе документации по планировке территории муниципального района;
- 13) внесение в органы государственной власти Республики Дагестан инициатив об изменении границ, пре-

образовании муниципального района, оформленных в виде решений Собрания депутатов муниципального района;

14) определение порядка формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

15) иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Республики Дагестан, а также Уставом муниципального района;

16) принятие решения об удалении Главы муниципального района в отставку.

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 20. Решение Собрания депутатов муниципального района, их порядок принятия и вступления в силу.

1. Собрание депутатов муниципального района в пределах своей компетенции, установленной федеральным законодательством РФ, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального района, принимает муниципальные правовые акты – решения Собрания депутатов.

- по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством РФ и Уставом муниципального района;

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

- решения Собрания депутатов по вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Собрания депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Собрания депутатов.

2. Собрание депутатов двумя третями голосов от установленной численности депутатов принимает решения по вопросам, предусмотренным частью 4 статьи 22 Устава муниципального района.

3. Решения Собрания депутатов вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) – с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством РФ, Уставом муниципального района или самим решением

4. Решение, принятое Собранием депутатов направляется главе муниципального района для подписания и опубликования.

5. Глава муниципального района имеет право отклонить указанное решение. В этом случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение в течение 10 дней глава муниципального района направляет в Собрание депутатов на повторное рассмотрение. Глава муниципального района вправе представить Собранию депутатов свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального района, начинается с выступления главы муниципального района.

Статья 21. Рассмотрение проектов решений Собрания депутатов

1. Рассмотрение проектов решений, носящих нормативно-правовой характер, осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение – обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Собранием депутатов.

8

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии. При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов, члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Собрание депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

- принять проект в первом чтении;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Собрания депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Собрания депутатов только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки предоставления проекта для второго чтения.

1. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Собрание депутатов заслушивает заключение рабочей группы по поправкам.

2. По решению Собрания депутатов два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 22. Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Непосредственный порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального района, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством РФ и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе.

Статья 23. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрании депутатов муниципального района

1. При осуществлении своих полномочий депутат Собрания депутатов имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального района, к руководителям организаций находящимся на территории района и к должностным лицам органов местного самоуправления;
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать свое мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания депутатов комиссии, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием депутатов вопросов;
- вносить проекты решений Собрания депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Собранием депутатов решений;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального района, общественных объединений;
- знакомиться с протокольной записью своего выступления на заседании Собрания депутатов;

- пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является;
- реализует на заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов, предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 24. Участие депутата в заседаниях Собрания депутатов муниципального района

Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат обязан заблаговременно уведомить об этом председателя или заместителя Собрания депутатов, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Статья 25. Особое мнение депутата

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

Статья 26. Статус депутата Собрания депутатов муниципального района

1. Депутату Собрания депутатов муниципального района обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Полномочия депутата представительного органа муниципального района, состоящего из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и депутатов представительных органов указанных поселений, начинаются соответственно со дня вступления в должность главы поселения, входящего в состав муниципального района, или со дня избрания депутата представительного органа данного поселения депутатом представительного органа муниципального района, в состав которого входит данное поселение, и прекращаются соответственно со дня вступления в должность вновь избранного главы поселения или со дня вступления в силу решения об очередном избрании в состав представительного органа муниципального района депутата от данного поселения.

3. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом муниципального района в соответствии с действующим федеральным законодательством РФ и законами Республики Дагестан.

4. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями.

5. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

6. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, не вправе:

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией;
- заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7. Депутат Собрания депутатов муниципального

9 ←

района замещающий муниципальную должность, должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законодательством РФ "О противодействии коррупции".

Статья 27. Основания отзыва депутата Собрании депутатов муниципального района

1. Основаниями для отзыва депутата Собрании депутатов могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

2. Процедура отзыва депутата Собрании депутатов должна обеспечивать ему возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Статья 28. Основания досрочного прекращения полномочий депутата Собрании депутатов муниципального района

1. Полномочия депутата Собрании депутатов прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации.

8) отзыва избирателями;

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

10) в иных случаях, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

10.1) полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных настоящим Регламентом.

На заседании Собрании депутатов ведется соответствующий учет присутствующих и отсутствующих депутатов.

Решение Собрании депутатов муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий.

Статья 29. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента

1. Председательствующий на сессии обеспечивает порядок в зале заседания Собрании депутатов и соблюдение настоящего Регламента.

2. В случае, когда председательствующий на сессии не может предусмотренным настоящим Регламентом способом обеспечить соблюдение порядка в зале заседания Собрании депутатов, объявляется перерыв или заседание сессии Собрании депутатов переносится на другое время.

Статья 30. Способы и формы голосования, подведение итогов голосования

1. Голосование на сессии Собрании депутатов осуществляется путем открытого или тайного способа голосования.

2. Формами открытого способа голосования высту-

пают голосование путем поднятия рук и поименное голосование.

3. Если не принято решение о проведении тайного способа голосования или открытого голосования в форме поименного голосования, то голосование на сессии Собрании депутатов проходит в форме открытого голосования путем поднятия рук.

4. Каждый депутат голосует лично. При голосовании по одному вопросу повестки дня сессии каждый депутат имеет право на один голос.

5. По вопросу повестки дня сессии депутат вправе голосовать «за» или «против», либо воздержаться от голосования (далее - решение депутата). В протоколе сессии Собрании депутатов общее число депутатов, воздержавшихся от голосования, обозначается следующим образом: «воздержалось» - указывается число депутатов, воздержавшихся от голосования.

6. Подсчет голосов производится председательствующим на сессии путем суммирования голосов депутатов по каждому из трех видов решений депутатов.

По каждому вопросу председательствующий на сессии оглашает суммарное количество решений депутатов.

Статья 31. Открытое голосование

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на сессии сообщает о проекте, который ставится на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов проект может быть принят.

2. Поименное голосование проводится по предложению депутатов или главы муниципального района, если данное предложение получило большинство голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

3. После объявления председательствующего на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий на сессии объявляет результат голосования о принятии или об отклонении проекта.

Статья 32. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, либо по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов.

2. Тайное голосование организует и проводит комиссия.

Комиссия обязана создавать депутатам условия для тайного голосования.

В комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для тайного голосования.

3. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем комиссии на сессии Собрании депутатов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются комиссией по предложенной депутатами и утвержденной постановлением форме в количестве, на 3 экземпляра превышающем число депутатов, зарегистрированных на момент проведения тайного голосования.

5. Число бюллетеней, превышающее число зарегистрированных депутатов, предусматривается для замены бюллетеней, испорченных в ходе заполнения (далее - испорченные бюллетени). Испорченные бюллетени уничтожаются комиссией перед вскрытием специального ящика.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень по каждому вопросу для тайного голосования.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в соответствующем списке напротив своей фамилии.

10

7. Заполненный депутатом бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный комиссией.

8. После окончания тайного голосования оставшиеся у комиссии бюллетени до вскрытия специального ящика уничтожаются председателем комиссии в присутствии всех ее членов.

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

10. По результатам тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии, оглашается председателем комиссии и утверждается постановлением.

Статья 33. Протокол заседаний

В процессе заседания Собрания депутатов ведется протокол, подписывается председательствующим заседанием. Составление протокола, копирование, хранение возлагаются на аппарат Собрания депутатов в течение двух лет, после чего передает в установленном порядке в архив.

Глава 8. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 34. Организация контроля

1. Собрание депутатов, в соответствии с Уставом муниципального района, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц органов местного самоуправления, исполнением принимаемых Собранием депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального района.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется Собранием депутатов непосредственно, а также через комиссии Собрания депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов либо его комиссии вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, а также посредством депутатских запросов.

Статья 35. Депутатский запрос

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

2. Депутатский запрос вносится на заседание Собрания депутатов в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Собрания депутатов или письменной форме не позднее чем через 30 дней в соответствии с Федеральным законодательством РФ со дня его получения.

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

Статья 36. Вопрос

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

2. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом председателю Собрания депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Собрания депутатов соответствующего должностного лица.

3. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности по каким-либо причинам прибыть на заседание Собрания депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В данном случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Статья 37. Отчет

1. Глава муниципального района и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Собрание депутатов, один раз в год предоставляют Собранию депутатов отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. По итогам отчета Собрание депутатов муниципального района принимает решение.

Статья 38. Контроль за исполнением решений, принимаемых Собранием депутатов муниципального района

1. Решения, принимаемые Собранием депутатов, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Собрания депутатов.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Собрание депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Статья 39. Контроль за исполнением бюджета муниципального района

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Собранием депутатов Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе.

Статья 40. Порядок принятия Регламента

Регламент, а также решения Собрания депутатов о внесении изменений и дополнений к нему, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и вступают в силу со дня их принятия.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 41. Аппарат Собрания депутатов муниципального района

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

2. Основной задачей аппарата является создание необходимых условий для эффективного выполнения работы Собрания депутатов, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей непосредственной деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального района, настоящим Регламентом и принимаемыми решениями Собрания депутатов.

4. Структура и состав аппарата определяются Собранием депутатов в Положении об Аппарате Собрания депутатов.

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

07.02.2020 г.

№ 217-VIсд

с.Магарамкент.

О возложении временно полномочий председателя Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район» на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район».

В соответствии с п.4 ст.10 гл. 4 Регламента Собрания депутатов муниципального района, утвержденный решением Собрания депутатов от 07.02.2020г. №216-VIсд, Собрание депутатов МР «Магарамкентский район» РЕШАЕТ:

1.Возложить полномочия председателя Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район» на заместителя Собрания депутатов му-

ниципального района «Магарамкентский район» Караву Милану Имируллаховну с 07.02.2020 г. временно, до выхода на работу председателя Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район».

**Врио председателя Собрания депутатов МР «Магарамкентский район»
М.И.Караву.**

ПРОФИЛАКТИКА ГРИППА И КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

ВИРУСЫ гриппа и коронавирусной инфекции у человека респираторные заболевания разной тяжести. Симптомы заболевания аналогичны симптомам обычного (сезонного) гриппа. Тяжесть заболевания зависит от целого ряда факторов, в том числе от общего состояния организма и возраста.

Предрасположены к заболеванию пожилые люди, маленькие дети, беременные женщины и люди, страдающие хроническими заболеваниями (астмой, диабетом, сердечно-сосудистыми заболеваниями) , и с ослабленным иммунитетом.

ПРАВИЛО 1. ЧАСТО МОЙТЕ РУКИ С МЫЛОМ

Чистите и дезинфицируйте поверхности, используя бытовые моющие средства.

Гигиена рук- это важная мера профилактики распространения гриппа и коронавирусной инфекции. Мытье с мылом удаляет вирусы. Если нет возможности помыть руки с мылом , пользуйтесь спиртсодержащими или дезинфицирующими салфетками.

Чистка и регулярная дезинфекция поверхностей (столов, дверных ручек, стульев, гаджетов и др.) удаляет вирусы.

ПРАВИЛО 2. СОБЛЮДАЙТЕ РАССТОЯНИЕ И ЭТИКЕТ

Вирусы передаются от больного человека к здоровому воздушно-капельным путем (при чихании, кашле), поэтому необходимо соблюдать расстояние не менее 1 метра от больных.

Избегайте трогать руками глаза, нос или рот. Вирус гриппа и

коронавирус распространяются этими путями.

Надевайте маску или используйте другие подручные средства защиты, чтобы уменьшить риск заболевания.

При кашле, чихании следует прикрывать рот и нос одноразовыми салфетками, которые после использования нужно выбрасывать.

Избегая излишние поездки и посещения многолюдных мест, можно уменьшить риск заболевания.

ПРАВИЛО 3. ВЕДИТЕ ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ

Здоровый образ жизни повышает сопротивляемость организма к инфекции. Соблюдайте здоровый режим, включая полноценный

ПРОФИЛАКТИКА ГРИППА И КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

12 ←

сон, потребление пищевых продуктов богатых белками, витаминами и минеральными веществами, физическую активность.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОДНОРАЗОВОЙ МАСКИ СНИЖАЕТ ВЕРОЯТНОСТЬ ЗАРАЖЕНИЯ ГРИППОМ, КОРОНАВИРУСОМ И ДРУГИМИ ОРВИ

НАДЕВАЙТЕ МАСКУ В ЗАКРЫТЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, В МЕСТАХ БОЛЬШОГО СКОПЛЕНИЯ ЛЮДЕЙ, ПРИ КОНТАКТАХ С ЛЮДЬМИ С СИМПТОМАМИ ВИРУСНОГО РЕСПИРАТОРНОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ.

МАСКА ДОЛЖНА ПЛОТНО ПРИЛЕГАТЬ К ЛИЦУ И ЗАКРЫВАТЬ РОТ, НОС И ПОДБОРОДОК

ПРИ НАЛИЧИИ ВШИТОГО КРЕПЛЕНИЯ В ОБЛАСТИ НОСА, ЕГО НАДО ПЛОТНО ПРИЖАТЬ К СПИНКЕ НОСА

ЕСЛИ НА МАСКЕ ЕСТЬ СПЕЦИАЛЬНЫЕ СКЛАДКИ. - РАСПРАВЬТЕ ИХ

МЕНЯЙТЕ МАСКУ НА НОВУЮ КАЖДЫЕ 2-3 ЧАСА ИЛИ ЧАЩЕ

ВЫБРАСЫВАЙТЕ МАСКУ В УРНУ СРАЗУ ПОСЛЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ПОСЛЕ ПРИКОСНОВЕНИЯ К ИСПОЛЬЗОВАННОЙ МАСКЕ, - ТЩАТЕЛЬНО ВЫМОЙТЕ РУКИ С МЫЛОМ

НОСИТЬ МАСКУ НА БЕЗЛЮДНЫХ ОТКРЫТЫХ ПРОСТРАНСТВАХ-НЕЦЕЛЕСОБРАЗНО

ПОВТОРНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ МАСКУ НЕЛЬЗЯ

ТОЛЬКО В СОЧЕТАНИИ С ТЩАТЕЛЬНОЙ ГИГИЕНОЙ РУК И КАРАНТИННЫМИ МЕРАМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАСКИ БУДЕТ МАКСИМАЛЬНО ЭФФЕКТИВНО ДЛЯ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ЗАРАЖЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФЕКЦИИ.

ПРАВИЛО 4. ЗАЩИЩАЙТЕ ОРГАНЫ ДЫХАНИЯ С ПОМОЩЬЮ МЕДИЦИНСКОЙ МАСКИ

Среди прочих средств профилактики особое место занимает ношение масок, благодаря

которым ограничивается распространение вируса.

Медицинские маска для защиты органов дыхания используют:

- при посещение мест массового скопления людей, поездках в общественном транспорте в период роста заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями;

- при уходе за больными острыми респираторными вирусными инфекциями;

- при общении с лицами с признаками острой респираторной вирусной инфекции;

- при рисках инфицирования другими инфекциями, передающимися воздушно-капельным путем.

КАК ПРАВИЛЬНО НОСИТЬ МАСКУ?

Маски могут иметь разную конструкцию. Они

могут быть одноразовыми или могут применяться многократно. Есть маска, которые служат 2,4,6, часов. Стоимость этих масок различная, из-за различной пропитки. Но нельзя все время носить одну и ту же маску, тем самым вы можете инфицировать дважды сами себя.какой стороной внутрь носить медицинскую маску- непринципиально.

Чтобы обезопасить себя от заражения, крайне важно правильно ее носить.

- маска должна тщательно закрепляться, плотно закрывать рот и нос, не оставляя зазоров;

- старайтесь не касаться поверхностей маски при ее снятии, если вы ее коснулись, тщательно вымойте руки с мылом или спиртовым средством;

- влажную или отсыревшую маску следует сменить на новую, сухую;

- не используйте вторично одноразовую маску;

- использованную одноразовую маску следует немедленно выбросить в отходы.

При уходе за больным, после окончания контакта с заболевшим, маску

→ 14

ПРОФИЛАКТИКА ГРИППА И КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

13 ←

следует немедленно снять. После снятия маски необходимо незамедлительно и тщательно вымыть руки.

Маска уместная, если вы находитесь в месте массового скопления людей, в общественном транспорте, а также при уходе за больным, но она нецелесообразно на открытом воздухе.

Во время пребывания на улице полезно дышать свежим воздухом и маску надевать не стоит.

Вместе с тем, медики напоминают, что эта одиночная мера не обеспечивает полной защиты от заболевания. Кроме ношения маски необходимо соблюдать другие профилактические меры.

ПРАВИЛО 5. ЧТО ДЕЛАТЬ В СЛУЧАЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ ГРИППОМ, КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИЕЙ?

Оставайтесь дома и срочно обращайтесь к врачу. Следуйте предписаниям врача, соблю-

дайте постельный режим и пейте как можно больше жидкости.

КАКОВЫ СИМПТОМЫ ГРИППА КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

Высокая температура тела, озноб, головная боль, слабость, заложенность носа, кашель, затрудненное дыхание, боли в мышцах, конъюнктивит.

В некоторых случаях могут быть симптомы желудочно-кишечных расстройств: тошнота, рвота, диарея.

КАКОВЫ ОСЛОЖНЕНИЯ

Среди осложнений лидирует вирусная пневмония. Ухудшение состояния при вирусной

Пневмония идёт быстрыми темпами, и у многих пациентов уже в течение 24 часов развивается дыхательная недостаточность, требующая немедленной респираторной поддержки с механической вентиляцией лёгких.

Быстро начатое лечение способствует облегчению степени тяжести болезни.

ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ В СЕМЬЕ КТО-ТО ЗАБОЛЕЛ ГРИППОМ/ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИЕЙ?

Вызовите врача.

Выделите больному отдельную комнату в доме. Если это невозможно, соблюдайте расстояние не менее 1 метра от больного.

Ограничьте до минимума контакт между больным и близкими, особенно детьми, пожилыми людьми и лицами, страдающими хроническими заболеваниями.

Часто проветривайте помещение.

Сохраняйте чистоту, как можно чаще мойте и дезинфицируйте поверхности бытовыми моющими средствами.

Часто мойте руки с мылом.

Ухаживая за больным, прикрывайте рот и нос маской или другими защитными средствами (платком, шарфом и др.). Ухаживать за больным должен только один член семьи.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГАХ АУКЦИОНОВ, НАЗНАЧЕННЫХ НА 20.01.2020 ГОДА:

1) Земельный участок
адрес: РД, Магарамкентский район, с. Биль-биль-Казмаляр;
площадь- 100000 кв.м.;
обременения-отсутствуют;

кадастровый номер
05:10:000035:59;

целевое назначение- для сельскохозяйственного использования;

категория земель- зем-

ли сельскохозяйственно-го назначения;

вид права- долгосрочная аренда сроком на 49 лет;

победитель аукциона: Гаджикеримов Усман Асанович.

→ 15

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГАХ АУКЦИОНОВ, НАЗНАЧЕННЫХ НА 20.01.2020 ГОДА:

14 ←

2) Земельный участок
адрес: РД, Магарамкентский район, с. Куйсун;
площадь - 75000 кв.м.;
обременения - отсутствуют;
кадастровый номер 05:10:000068:347;
целевое назначение - для сельскохозяйственного использования;
категория земель - земли сельскохозяйственного назначения;
вид права - долгосрочная аренда сроком на 49 лет;
победитель аукциона: Шихвердиев Наруллах Шихвердиевич.

3) Земельный участок
адрес: РД, Магарамкентский район, с. Филя;
площадь - 400000 кв.м.;

обременения - отсутствуют;
кадастровый номер 05:10:000072:120;
целевое назначение - для сельскохозяйственного использования;
категория земель - земли сельскохозяйственного назначения;
вид права - долгосрочная аренда сроком на 49 лет;
победитель аукциона: Каибов Паша Султанович.

4) Земельный участок.
адрес: РД, Магарамкентский район, с. Советское;
площадь - 550000 кв.м.;
обременения - отсутствуют;
кадастровый номер 05:10:000047:488;
целевое назначение - для сельскохозяйственного использования;

категория земель - земли сельскохозяйственного назначения;
вид права - долгосрочная аренда сроком на 49 лет;
победитель аукциона: Адилова Эльвира Везировна.

5) Земельный участок
адрес: РД, Магарамкентский район, с. Филя;
площадь - 180000 кв.м.;
обременения - отсутствуют;
кадастровый номер 05:10:000050:644;
целевое назначение - для сельскохозяйственного использования;
категория земель - земли сельскохозяйственного назначения;
вид права - долгосрочная аренда сроком на 49 лет;
победитель аукциона: Каибов Паша Султанович.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГАХ АУКЦИОНОВ, НАЗНАЧЕННЫХ НА 03.02.2020 ГОДА:

1) Земельный участок
адрес: РД, Магарамкентский район, с. Бут-Казмаляр;
площадь - 140 кв.м.;
обременения - отсутствуют;
кадастровый номер 05:10:000008:1937;
целевое назначение - для предпринимательства;
категория земель - земли населенных пунктов;
победитель аукциона: Вагабова Наргиля Зилисултановна.

2) земельный участок

адрес: РД, Магарамкентский район, с. Магарамкент;
площадь - 62 кв.м.;
обременения - отсутствуют;
кадастровый номер 05:10:000001:4632;
целевое назначение - для использования в целях строительства гаража;
категория земель - земли населенных пунктов;
вид права - долгосрочная аренда сроком на 49 лет;
победитель аукциона: Магомедов Марат Назирович.

3) земельный участок:
адрес: РД, Магарамкентский район, с. Куйсун;
площадь - 50000 кв.м.;
обременения - отсутствуют;
кадастровый номер 05:10:000062:613;
целевое назначение - для сельскохозяйственного использования;
категория земель - земли сельскохозяйственного назначения;
вид права - долгосрочная аренда сроком на 49 лет;
победитель аукциона: Алиев Габиддин Разакулиевич.

ХУЪРУЪН МАЙИШАТ

КЪАЙДАЙРАЛ АМАЛ ИЙИН

АЛАЙ вахтунда минеральный миянардай шейэрин таъсирлувлерикай ва менфятлувлерикай гзаф рахунарни жезва, гъуъжетарни.

Лугъун лазим я хьи, минеральный миянардай шейэр дуьздаказ ишлемишун ва абур тухунин къайдайрал клевелай амал авун девирдин истемишун я. Ятлани гзаф дуьшуьшра чкайрал тухвай ахтармишунри шагидвалзавайвал, райондин хозяйствойри, иллаки абурун саларбанвилдин хиле кваллахзавайбуру картуфриз, келемриз, помидориз ва маса шейэриз тайинарнай къадардилай артух яз минеральный миянардай шейэрин ем гузва.

Им эсиллагъ дуьз туш. Алава продукция къачунин ва къакъан бегъерар битмишарунин къаст аваз минеральный миянардай шейэр нормайрилай артух ишлемишун хийир ваъ, анжах зиян гузва.

Алимри тестикъарзавайвал, къайдаяр хуьн тавуна, минеральный миянардай шейэр ишлемишна битмишарнавай салан майвайрик инсандин организмдиз хаталу тир гзаф къадар нитратар акатзава. Ихътин гъалар арадал атуни килин себебни саларбанри тайинарнай къадар минеральный миянардай шейэр ишлемиш тавун я. Къейд авун чарасуз жезва хьи, набататрин уьмуьрда емдин шейэри важиблу роль къугъвазва. Абур органический ва минеральный шейэриз пай жезва. Саларбанвиле виридалайни важиблуди ва бегъер патал къакъан менфят

авайди фитер я. Абур дуьздаказ хуьн, тайинарнай къайдайралди ишлемишун къакъан бегъердин замин я.

Ятлани чи райондин хейлин майишатра фитер хуьнин къайдайрал эсиллагъ амалзавач. ГъакI гадарнавай, гъял тахъанвай фитерик гзаф къадаралди чIуру векъерик эчIелрин тумар кумукъзава. Абур тухвай чкайрани гъуъгъунай хейлин эчIелар жезва.

Идани вичин нубатди гъасилзавай продукциядин жуваз акъваззавай къимет артух хуьниз таъсирзавач. Гъавилай ихътин гъалар арадал ату тавун патал фитер хуьнин къайдайрал клевелай амал авун чарасуз жезва.

Асул гъисабдай яз органический миянардай шейэр чуьллериз ва багълариз зулухъди тухвана кланзавайди я. Амма чинра абур гатфарихъайни тухун адет хъанва. И вахтунда фитер набататар канвай хулариз вегъезва ва гъакI абур чиликни кутазва. Малум тирвал, набататар гзаф жуьрейринбур ава. И кардилай аслу яз абуроз фитер тухунин нормаярни тайинарзавайди я. ИкI, месела, бегъердиз атанвай тарар авай багъларин гъар са гектардиз юкъван гъисабдалди 20-25 тонн фитер тухвана кланзава.

Къелемлухар кутазвай майданрин гъар са гектардиз 20-25 тонн органический миянардай шейэр тухузва. Мадни са кар ава. Фитерин менфятлувал а кардикай ибарат я хьи, абурок набататри дуьздаказ ишлемишун патал чарасуз тир вири жуьрейрин шейэр ква. ИкI абурок набататривай регъятдиз ишлемиш жедай микро ва макроэлементар ква.

Идалайни гъейри, фитери набататрин цинни емдин системаяр къайдада твазва. Накъвадин ери хъсанарунин, адак квай гумус артух хуьнин кардани фитери важиблу роль къугъвазва.

Алай девирда хуьруьн майишатда дибдин дегишвилер твазвай вахтунда миянардай шейэр дуьздаказ ишлемишунин важиблудвал мадни артух хъанва.

Малум тирвал, райондин саки вири хуьрерин агъалийриз усадьбадин участокар чара авунва. Гъелбетда, и четин ва мишекъат девирда идакай жергедин инсанриз еке куьмек хуьн лазим я. Амма абурани чпиз чара авунвай майданра агрономиядин истемишунар килизи акъудзавач. ИкI агъалийри багълари кунвай ва салан майваяр канвай участокриз бес къадар минеральный миянардай шейэр чукулрзава. Абурун гъавурдани гъатун акъван четин туш. Фитерин къиметар къадарсуз багъа хъанва ва гила абуроз минеральный миянардай шейэрикай хийир къачуз кланзава.

Амма идакай чаз гъеле винидихъ къейднавайвал, хийир ваъ, анжах зиян жезва. Набататрик чпик инсандин организмдиз хаталу затлар акатунилай гъейри, минеральный миянардай шейэри чил вични къайдадай акъудзава. ИкI давам жез хъайитIа, са 5-10 йисалай и чилера са затIни битмишариз хъижедач.

<p>Къилин редактор А.А. ИСМАИЛОВ.</p>	<p>Учредитель: Администрация муниципального района «Магарамкентский район».</p> <p>Адрес: 368780. РД, Магарамдхуьруьн район, Магарамдхуьр, Гагаринан куьче, 2.</p>	
<p>Редакциядин адрес: 368780. РД, Магарамдхуьруьн район, Магарамдхуьр, Ленинан куьче.</p>	<p>Газета «Самурдин сес» (Голос Самура) зарегистрирована Региональным управлением Комитета РФ по печати в РД.</p>	<p>Газетдин регистрацйадин нумра- Д 0174</p>
<p>Газет гъафтеда садра акъатзава.</p>	<p>Чап ийиз вахкудай вахт - 16.00. Чапун патал къул чIугуна- 15.00.</p>	<p>Газет ООО «Самур» типографияда гъазурна ва гъана чапна. Типографиядин ва издателдин адрес: 368780. РД, Магарамдхуьруьн район, Магарамдхуьр, Ленинан куьче. Лезги чIал.</p>
<p>Телефонар: редактор- 25-1-37, жавабдар секретарь - 25-1-39, бухгалтер-25-9-69.</p>		<p>Индекс 63340. Тираж 1400 Заказ № 9-10</p>