

Совет депутатов
муниципального образования
Архиповский сельсовет
Сакмарского района
Оренбургской области
второго созыва

РЕШЕНИЕ № 1
от 03.11.2010 года
с. Архиповка

На основании Устава муниципального образования Архиповский сельсовет,
Совет депутатов Архиповского сельсовета Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Архиповский сельсовет второго созыва.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия

Глава муниципального образования
Архиповский сельсовет

Н.Н.Рябов

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов муниципального образования Архиповский сельсовет

1. Основы организации и деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов муниципального образования Архиповский сельсовет является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Основного Закона субъекта Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, Устава муниципального образования и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета депутатов строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

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

2. Регламент Совета депутатов

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

3. Структура Совета депутатов

3.1. Совет состоит из 7 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, и Уставом муниципального образования Архиповский сельсовет.

3.2. Рабочими органами Совета депутатов Архиповского сельсовета являются председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, постоянные комиссии, рабочие группы.

4. Председатель Совета депутатов

4.1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

4.2. Председатель Совета депутатов избирается на альтернативной основе тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов

Совета депутатов. Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов Совета в случае, если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

4.3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

4.4. Председатель Совета депутатов

- организует работу Совета депутатов и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

4.5. руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседание Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

4.6. ведет заседания Совета депутатов

4.7. подписывает решения Совета депутатов, если иное не установлено законодательством или Уставом муниципального образования Архиповский сельсовет.

4.8. оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

4.9. руководит работой Совета депутатов муниципального образования Архиповский сельсовет;

4.10. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета депутатов;

4.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

4.12. Председатель Совета депутатов вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

4.13. Председатель Совета депутатов может быть смещён не ранее, чем через три месяца после избрания.

Предложение о смещении председателя Совета депутатов вносится одной третью голосов от общего числа депутатов или главой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей. Основания для внесения предложения об отзыве председателя Совета депутатов должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Совет депутатов обсуждает предложение о смещении председателя Совета депутатов на основании заключения временной комиссии. При обсуждении

вопроса о смещении председателя Совета депутатов заседание ведет заместитель председателя органа.

По предложению о смещении председателя Совета депутатов проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении решается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов муниципального образования.

4.14. Председатель Совета депутатов вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета депутатов, если на очередном заседании отставка будет принята абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов.

4.15. Прекращение председателем Совета депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

4.16. По вопросам своей компетенции председатель издает распоряжения.

4.17. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия в Совете депутатов на постоянной основе.

4.18. Председатель Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов в своей работе.

5. Заместитель председателя Совета депутатов

5.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Совета депутатов.

5.2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания путем тайного голосования.

5.3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

5.4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5.5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

5.6. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен председателю Совета депутатов и Совету депутатов в своей работе.

6. Комиссии Совета депутатов

6.1. Орган из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов.

6.2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

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

6.4. 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 Совета депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

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

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

6.5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета депутатов.

6.6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

6.7. Председатель комиссии утверждается Советом депутатов. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Совета депутатов один из членов комиссии.

6.8. Комиссия по поручению Совета депутатов или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

6.9. организацию работы в Совете депутатов по своим направлениям деятельности;

6.10. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

6.11. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов;

6.12. взаимодействие с председателем Совета депутатов, заместителем председателя Совета депутатов иными органами и должностными лицами муниципального образования Архиповский сельсовет при подготовке решений Совета депутатов, относящихся к ведению комиссии;

6.13. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

6.14. подготовку предложений и осуществление по поручению Совета депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом депутатов решений;

6.15. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету депутатов для назначения или согласования;

6.16.. сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

6.17. планирование деятельности комиссии;

6.18. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета депутатов.

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

6.20. Комиссии Совета депутатов избираются на срок полномочий Совета депутатов и подотчетны ему.

6.21. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом депутатов Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов Архиповского сельсовета.

7. Рабочие группы

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

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

7.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

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

7.4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

8. Порядок работы комиссий и рабочих групп

8.1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом депутатов.

В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.

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

8.3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

8.4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

8.5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

8.6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

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

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

8.10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета депутатов определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

8.11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный

на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

8.12. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- 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, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

9. Заседания Совета депутатов

9.1. Основной формой работы Совета депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

9.2. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета депутатов.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от общего числа депутатов Совета депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета депутатов с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от общего числа депутатов Совета депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Совета депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Совета депутатов не может быть внесена на другое заседание Совета депутатов в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

9.3. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный

вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета депутатов, ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета депутатов.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета депутатов не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета депутатов может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

9.4. Совет депутатов созывается на свое первое заседание главой муниципального образования не позднее чем через три недели после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей депутатов Совета депутатов нового созыва.

Если Совет депутатов не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляют работу Совет депутатов, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Совета депутатов первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

9.5. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9.6. Совет депутатов может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета депутатов, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве Совета депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета депутатов. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

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

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

10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов муниципального образования Архиповский сельсовет.

10.1. Глава муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов, без специального разрешения.

10.2. На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

10.3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении Советом депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета депутатов.

10.4. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета депутатов.

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

10.5. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

10.6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

10.7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

10.8. По решению Совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

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

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

10.10. Население извещается о работе Совета депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

11. Порядок подготовки к проведению заседания

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

11.2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Совета депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета депутатов.

11.3. Председатель органа организует вручение депутатам Совета депутатов и главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета депутатов.

12. Порядок формирования повестки дня заседания Совета депутатов

12.1. Повестка дня заседания Совета депутатов формируется из:

- проектов решений Совета депутатов;
- предложений по организации работы Совета депутатов;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета депутатов;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

12.2. Проекты решений Совета депутатов в повестку вносит председатель Совета депутатов, он же глава муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Совета депутатов о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой муниципального образования.

12.3. Председатель Совета депутатов организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета депутатов доводит до сведения всех депутатов.

12.4. Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю Совета депутатов свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета депутатов. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета депутатов.

Проект решения Совета депутатов должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения Совета депутатов должен иметь заключение главы муниципального образования.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Совета депутатов или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

12.5. Предложения по организации работы Совета депутатов (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Совета депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

12.6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

12.7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Совета депутатов.

12.8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета депутатов вносятся председателем Совета депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

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

12.9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета депутатов

13. Утверждение повестки дня

13.1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

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

13.3. Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета депутатов) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

13.4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

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

Повестка заседания Совета депутатов утверждается Советом депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

13.5. По предложению председателя Совета депутатов или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

13.6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

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

13.8. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутатов, депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы

имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

13.9. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

13.10. Об утверждении повестки принимается решение.

13.11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

14. Председательствующий на заседании Совета депутатов

14.1. После избрания председателя Совета депутатов последующие заседания Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета депутатов или его заместитель отсутствуют на заседании Совета депутатов, Совет депутатов вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

14.2. До избрания председателя Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета депутатов исполняет заместитель председателя Совета депутатов.

14.3. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

14.4. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

15. Порядок проведения заседания

15.1. Утренние заседания Совета 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 10 минут.

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

15.3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

15.4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

15.5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

15.6. Совет депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

15.7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

15.8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

15.9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

16. Порядок предоставления слова в прениях

16.1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

16.2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

16.3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

17. Прекращение прений

17.1. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

17.2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе лиц, заявивших о

выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

17.3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

17.4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

17.5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

17.6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет депутатов принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

18. Процедура открытого голосования

18.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

18.2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

18.3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

18.4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

19. Процедура тайного голосования

19.1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

19.2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

19.3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

19.4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

19.5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

19.6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

19.7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

20. Процедура поименного голосования

20.1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

20.2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

21. Протокол и стенограмма заседаний

Протокол заседания Совета депутатов составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Органа. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

22. Решение Совета депутатов, их порядок принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования

22.1. Совет депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами субъекта, уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты – решения Совета депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

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

3) решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета депутатов.

22.2. Решение принимается на заседаниях Совета депутатов большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

22.3. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

22.4. Решение, принятое Советом депутатов и подписанное председателем Совета депутатов, в течение трех рабочих дней направляется главе муниципального образования для подписания и опубликования.

22.5. Глава муниципального образования в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого Советом депутатов, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение глава направляет в Совет депутатов на повторное рассмотрение. Глава муниципального образования вправе представить Совету депутатов свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

22.6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального образования, начинается с выступления главы муниципального образования, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, Советом депутатов и главой муниципального образования, представителей Совета депутатов и администрации муниципального образования. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета депутатов мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: "принять", "отклонить" или "принять в новой редакции". По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной главой муниципального образования, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой муниципального образования. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой муниципального образования или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции согласительной комиссии, ранее принятой редакцией. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета депутатов. В этом случае глава муниципального образования обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

23. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов.

23.1. Рассмотрение проектов решений 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 Советом депутатов.

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 и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

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

23.2. 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 представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета депутатов, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу

поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

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

23.3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Совета депутатов поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Совет депутатов заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

23.4. По решению Совета 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.

24. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

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

25. Формы депутатской деятельности в Совете депутатов

25.1. Деятельность депутата в Совете депутатов осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Совета депутатов;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Органа, его комиссий и рабочих групп.

25.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете депутатов.

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета депутатов имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования ;

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом депутатов;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;

- вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Совета депутатов.

27. Участие депутата в заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов

27.1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

27.2. Депутат реализует на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

27.3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Депутат Совета депутатов муниципального образования Архиповский сельсовет, отсутствующий на заседании по уважительной причине, имеет право проголосовать по конкретным вопросам. При этом голос отсутствующего депутата считается правомочным, если депутат до начала заседания передал заявление на имя председателя Совета депутатов, содержащее фамилию, имя, отчество депутата, которому передается голос, перечень вопросов повестки дня с указанием своего волеизлияния: «за», «против», «воздержался».

Заявление о передаче голоса передается председательствующему до начала заседания Совета депутатов. Заявление зачитывается председательствующим перед процедурой голосования по соответствующему вопросу.

После проведения голосования председательствующий озвучивает итоговое решение с учётом переданного голоса. Итоговое решение заносится в протокол заседания.

27.4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

27.5. Депутат, не выступивший на заседании Совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

27.6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета депутатов.

28. Особое мнение депутата

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

29. Организация контроля

29.1. Совет депутатов, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования;

29.2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется Советом депутатов непосредственно, а также через комиссии Совета депутатов.

29.3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета депутатов, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

30. Права Совета депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

31. Запрос.

31.1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с запросом к главе муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

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

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

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

32. Вопрос.

32.1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета депутатов с вопросом к должностному лицу местного самоуправления.

32.2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета депутатов с вопросами и ответов на них.

32.3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Совета депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Совета депутатов соответствующего должностного лица.

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

33. Отчет

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

33.2. Комиссия или группа депутатов Совета депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем абзаце.

33.3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет депутатов принимает решение.

34. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов.

34.1. Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю.

34.2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля Совет депутатов или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Совета депутатов.

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

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

35. Контроль за исполнением бюджета.

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом депутатов Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

36. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам

управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

37. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и ответственность за его нарушение

37.1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета депутатов и постоянные комиссии Совета депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

37.2. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

37.3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета депутатов либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

37.4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

37.5. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета депутатов;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет депутатов или его председателя.

37.6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

37.7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

37.8. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

37.9. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов или председателя комиссии.

38. Добровольные объединения депутатов.

«Депутаты Совета могут образовывать в Совете добровольные объединения депутатов (далее-объединения).

Депутатов, не вошедшие ни в одно из объединений при их регистрации либо выбывшие из объединений, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии объединений.

Для создания в Совете объединения группа депутатов численностью не менее 3 человек принимает решения о создании такого объединения.

В решении о создании объединения указывается наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединения в печати и других средствах массовой информации. Для регистрации объединения депутаты, вошедшие в состав объединения подают председателю Совета уведомление о создании объединения и решение о его создании, председатель Совета передает вышеназванные документы в постоянную комиссию по социальной политике, по вопросам муниципальной службы и местному самоуправлению для регистрации.

Объединения должны при регистрации сообщить в постоянную комиссию по социальной политике, по вопросам муниципальной службы и местному самоуправлению сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени объединения, и предоставлять их на заседаниях Совета, в государственных органах и общественных объединениях. Регистрация объединений проводится постоянной комиссией Совета по социальной политике, по вопросам муниципальной службы и местному самоуправлению не позднее десяти дней со дня предоставления необходимых документов. Информацию об объединениях постоянная комиссия по социальной политике, по вопросам муниципальной службы и местному самоуправлению передает Совету и средствам массовой информации. Совет принимает решение о принятии к сведению информации о создании объединения».

Депутат вправе состоять только в одном объединении и выбывает из объединения в случае подачи письменного заявления о выходе из объединения либо на основании решения большинства из общего числа членов объединения об исключении депутата из состава объединения. Датой выбытия депутата из объединения считается дата заявления депутата или вступления депутата в другое объединение считается день, следующий за днем регистрации документов.

В целях своевременного учета состава объединений, объединения ежегодно в течение сентября представляют в постоянную комиссию по социальной политике, по вопросам муниципальной службы и местному самоуправлению передает состав своих объединений.

В случае, если количество членов объединения становится менее 3, по истечении месяца со дня установления постоянной комиссии по социальной политике, по вопросам муниципальной службы и местному самоуправлению этого факта она снимает с регистрации объединение и извещает об этом средства массовой информации и Совет, который принимает по данному факту соответствующее решение.

Объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами объединения.

Деятельность объединений организуется ими самостоятельно. Помещения для проведения заседаний представляются аппаратом Совета.

Объединения обладают установленными настоящей статьёй правами после их регистрации.

Объединения вправе:

- вносить предложения в проект повестки заседания Совета;
- осуществлять предварительное рассмотрение проектов решения Совета;
- приглашать на свои заседания депутатов Совета, представителей

администрации муниципального образования, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;

- обращаться с запросами к государственным, муниципальным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном законодательством;

- рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав объединений, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

- принимать решения о самороспуске;

- пользоваться другими правами, предусмотренными для них настоящим

Регламентом.

Объединения вправе в любое время на своем заседании (собрании) принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске объединения передается в постоянную комиссию по социальной политике, по вопросам муниципальной службы и местному самоуправлению, которая регистрирует это решение и на ближайшем заседании объявляет об этом депутатам Совета.

После проведения голосования председательствующий озвучивает итоговое решение с учетом переданного голоса. Итоговое решение заносится в протокол заседания.

39. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

39.1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета депутатов очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

39.2. Очередной созыв Совета депутатов вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.

40. Вступление настоящего регламента в силу.

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания Совета депутатов, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.