**СОВЕТ**

**НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Первое заседание четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ № 6**

от 23 сентября 2016 года с. Николаевка

 **Об утверждении Регламента**

 **Совета Николаевского**

 **муниципального образования**

На основании статьи 19 Устава Николаевского муниципального образования, Совет Николаевского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета Николаевского муниципального образования (Прилагается).

2. Признать утратившими силу решение от 23 декабря 2011 №7 «О регламенте Совета Ивантеевского муниципального образования Ивантеевского района Саратовской области».

**Глава Николаевского МО А.А. Демидов**

 Приложение к решению

 Совета Ивантеевского

 муниципального образования

 № 6 от 23.09.2016 года.

**Регламент**

**Совета Николаевского**  **муниципального образования.**

**I. Общие положения**

**Статья 1.** Настоящий Регламент разработан в соответствии со ст.42 Устава Николаевского муниципального образования, является нормативным правовым актом, устанавливающим общий порядок деятельности Совета Ивантеевского муниципального образования (далее - Совет), включающий вопросы подготовки и проведения заседаний Совета, разработки и принятия решений Совета, работы главы поселения Совета, общественно-депутатских комиссий, связи депутатов с избирателями, обеспечения деятельности Совета, депутатской этики и другие вопросы, входящие в компетенцию представительного органа местного самоуправления.

**Статья 2.** Совет является выборным (представительным) органом, осуществляющим местное самоуправление в Николаевского муниципальном образовании, выражает прямое волеизъявление населения муниципального образования.

**Статья 3.** Совет строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, Уставом и Законами Саратовской области, Уставом Николаевского муниципального образования.

**Статья 4.** Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми находящимися на территории поселения учреждениями, организациями, общественными формированиями, должностными лицами и гражданами.

 **Статья 5.** Деятельность Совета основывается на принципах гласности, законности, политического многообразия, свободного коллективного обсуждения и решения вопросов. Заседания Совета проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Совет вправе проводить закрытые заседания.

**Статья 6**. Заседания Совета проводятся в сроки и в порядке, которые определяются настоящим Регламентом.

**Статья 7.** Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются на заседаниях Совета простым большинством голосов от числа избранных депутатов Совета и вступают в силу с момента их принятия.

Принятие Регламента Совета, изменений и дополнений к нему оформляется решением Совета.

**II. Глава муниципального образования.**

**Статья 8.** Глава муниципального образования является высшим должностным лицом , осуществляющим организацию деятельности Совета по реализации полномочий, отнесенных Федеральным Законом, Законом Саратовской области, Уставом Николаевского муниципального образования.

Глава муниципального образования избирается на первом заседании Совета из числа депутатов Совета при тайном голосовании сроком на срок полномочий Совета соответствующего созыва.

Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя Совета и возглавляет местную администрацию.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает счетную комиссию из числа депутатов. Порядок проведения тайного голосования определяется счетной комиссией и сообщается на заседании Совета.

По итогам голосования депутатов Совет принимает решение об избрании главы муниципального образования.

Каждый предложенный кандидат вправе в любое время до голосования или внесения его кандидатуры в бюллетень для тайного голосования взять самоотвод, который не ставится на голосование.

Каждому кандидату на должность главы муниципального образования предоставляется возможность для выступления (до 10 минут). После выступления всех кандидатов и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатур, в котором может принять участие каждый депутат (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для справок (до 2 минут).

Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов из числа депутатов Совета.

Добровольное сложение главой муниципального образования своих полномочий осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования.

**Статья 9.** Глава муниципального образования:

-представляет муниципальное образование в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами местного самоуправления, государственной власти и управления, предприятиями, учреждениями и организациями, политическими партиями и общественными объединениями;

-созывает заседания Совета, информирует депутатов о времени и месте их проведения, проектах повестки дня;

 -осуществляет руководство подготовкой заседания Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение депутатов;

-ведет заседания Совета;

-ведает внутренним распорядком работы Совета, в соответствии с настоящим Регламентом;

-подписывает решения, протоколы заседаний, другие документы Совета;

-оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

-принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;

-решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом или возложены на него законодательством Российской Федерации, Саратовской области и Уставом Николаевского муниципального образования;

- Глава муниципального образования в своей деятельности подконтролен и подотчетен населению и Совету.

**III. Секретарь Совета.**

**Статья 10.** Секретарь Совета избирается открытым голосованием из числа депутатов Совета. Кандидатуры на должность секретаря могут предлагаться:

-депутатом Совета;

-главой муниципального образования;

-в порядке самовыдвижения.

Избранным в результате голосования считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов.

Секретарь Совета исполняет обязанности председателя представительного органа в полном объеме в его отсутствие (болезнь, отпуск и др.).

**IV. Общественно-депутатские комиссии**

**Статья 11.** Из числа депутатов Совета на срок его полномочий могут создаваться постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа.

**Статья 12.** При Совете создаются общественно-депутатские комиссии (далее - комиссии) под руководством депутатов, работающих по направлениям.

В состав комиссий могут входить представители государственных и негосударственных, общественных органов и организаций, должностные лица администрации, специалисты, ученые, не являющиеся депутатами Совета.

 **Статья 13.** Комиссии:

-осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов,
относящихся к ведению Совета;

-дают предложения по вопросам финансирования по направлениям, относящимся к сфере их деятельности;

-решают вопросы организации своей работы.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы каждой комиссии определяются Положениями об этих комиссиях. Каждая комиссия разрабатывает собственное Положение, которое рассматривается на заседании комиссии и утверждается Советом.

Решение о формировании комиссий, их составе и вопросах ведения принимается Советом открытым голосованием.

Руководители комиссий назначаются из состава депутатов, работающих по направлениям. Кандидатуры руководителей комиссий могут предлагаться главой муниципального образования, депутатом Совета, а также в порядке самовыдвижения.

Порядок избрания руководителя комиссии аналогичен порядку избрания секретаря Совета, установленному в статье 10 настоящего Регламента.

О назначении руководителя комиссии принимается решение Совета.

**Статья 14.** Руководитель общественно-депутатской комиссии Совета:

-ведает организацией обеспечения деятельности комиссии;

-созывает и ведет заседание комиссии;

-дает поручения членам комиссии;

-представляет комиссию во взаимоотношениях с другими комиссиями,
органами местного самоуправления сельского поселения, государственными
учреждениями и организациями, общественными формированиями,
находящимися на территории города, средствами массовой информации;

-подписывает решения комиссии.

**Статья 15**. Полномочия руководителя комиссии могут быть досрочно прекращены.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий руководителя комиссии включается в повестку дня очередного заседания сельского Совета по его просьбе, по инициативе главы муниципального образования или по предложению большинства от установленного числа депутатов, а также по решению комиссии.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий руководителя включается в повестку дня ближайшего заседания Совета.

Решение о досрочном прекращении полномочий руководителя комиссии принимается Советом большинством голосов от установленного числа депутатов.

Руководителю комиссии до проведения голосования предоставляется слово для выступления.

Прекращение полномочий руководителя комиссии оформляется решением Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя комиссии, новые выборы проводятся не позднее, чем на очередном заседании Совета в порядке, установленном в статье 13 настоящего Регламента.

**Статья 16**. В случае необходимости комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

Совет вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

**Статья 17.**  Комиссии вправе запрашивать необходимые материалы и документы для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц администрации муниципального образования государственных и негосударственных органов, предприятий и общественных организаций, средств массовой информации. Все органы и организации находящиеся на территории сельского поселения, их должностные лица обязаны в недельный срок представлять комиссиям запрашиваемые материалы и документы или дать возможность ознакомиться с ними.

**V. Другие депутатские объединения**

**Статья 18.** Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Депутатские группы могут создаваться по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу. Фракции создаются по политическому принципу.

Депутатские группы и фракции Совета должны насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять, только в одной фракции.

Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

Внутренняя деятельность депутатских групп и фракций организуется ими самостоятельно.

**Статья 19.** Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов- координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в Совете. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании депутатская группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет главу поселения Совета.

Депутатское объединение регистрируется главой поселения Совета с последующим сообщением об этом на заседании Совета. Перерегистрация групп и фракций производится ежегодно.

Депутатские объединения письменно уведомляют о своем самороспуске главу поселения Совета, который исключает депутатское объединение из данных регистрационного учета и сообщает об этом на очередном заседании Совета.

**Статья 20.** Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комиссиями Совета. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Совета, проектах решений Совета, кандидатурах должностных лиц, назначаемых или утверждаемых Советом, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования. Депутатские объединения обладают приоритетным правом выступления во время прений.

Требование депутатской группы или фракции о предоставлении ее представителю (координатору) слова для выступления удовлетворяется в

обязательном порядке, если за него проголосовало не менее 1/3 от общего числа депутатов Совета.

**Статья 21**. Депутатские группы и фракции могут готовить материалы по любому вопросу, входящему в компетенцию Совета. По предложению групп и фракций глава поселения Совета в обязательном порядке распространяет подготовленные материалы среди депутатов Совета.

Материалы, требующие размножения, представляются главе муниципального образования не позднее, чем за пять дней до начала заседания Совета.

**VI. Общий порядок работы Совета.**

**Статья 22.** Совместная работа депутатов Совета осуществляется на его заседаниях.

**Статья 23**. Заседания Совета проводятся в селе Ивантеевка, как правило, в специально оборудованном помещении (зале заседаний).

В зале заседаний Совета размещается флаг РФ, герб РФ.

Каждому депутату Совета в зале заседаний отводится постоянное место, которое оформляется табличкой с указанием фамилии, имени и отчества депутата, номера избирательного округа.

**Статья 24**. Представительный орган муниципального образования нового созыва собирается на свое первое заседание не позднее, чем на пятнадцатый день после избрания не менее 2/3, депутатов от установленного численного состава представительного органа.

Старейшим депутатом соответствующего созыва устанавливает дату первого заседания Совета нового созыва, открывает и ведет первое заседание Совета.

Приглашение депутатов на первое заседание Совета обеспечивает старейший депутат не позднее, чем за два дня до заседания Совета.

**Статья 25.** За час до начала заседания Совета начинается регистрация депутатов. Регистрацию депутатов и приглашенных, выдачу им дополнительных документов и материалов осуществляет специалист администрации.

Регистрация присутствующих на заседании Совета проводится после каждого перерыва в заседании.

**Статья 26.** Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

О невозможности присутствовать на заседании Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует главу муниципального образования. Если на заседании Совета присутствует менее 2/3 депутатов, то заседание переносится на другое время, а депутатам в письменном виде сообщается о времени и месте его проведения.

**Статья 27.** Первое заседание вновь избранного Совета открывает старейшим депутат соответствующего созыва.

Повестка дня первого заседания нового состава Совета должна содержать в обязательном порядке вопрос:

- избрание главы муниципального образования - председателя Совета;

Началом работы Совета нового созыва считается день проведения первого заседания нового созыва.

Срок полномочий Совета прежнего созыва прекращается со дня начала работы Совета нового созыва.

Продолжительность и порядок проведения заседаний Совета определяются настоящим Регламентом и по решению Совета.

**Статья 28.** Глава Ивантеевского района, председатель Ивантевеского районного Собрания, прокурор Ивантеевского района вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только по его решению.

Кроме должностных лиц, перечисленных в части первой данного подпункта, на открытых заседаниях Совета могут присутствовать должностные лица органов муниципального образования и иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Список приглашенных на заседание определяется главой Николаевского муниципального образования.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего на заседании.

**Статья 29.** Совет может принять решение о проведении закрытого заседания депутатами Совета по предложению главы Николаевского муниципального образования.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению.

По поручению Совета протокол закрытого заседания ведет один из депутатов.

На закрытое заседание Совета запрещается проносить и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи, звукозаписи и обработки информации, за исключением средств, обеспечивающих ведение протокола заседания.

По предложению Главы муниципального образования, депутатских комиссий, депутатских групп и фракций могут проводиться выездные заседания Совета.

**Статья 30.** Протоколирование заседаний Совета осуществляет секретарь совета.

Протокол заседания Совета оформляется в течение десяти рабочих дней после заседания Совета на бланке на основании документов и актов, вносимых на заседание, принятых Советом и оформленных в установленном порядке, подписывается председательствующим на заседании Совета и рассылке не подлежит.

**Статья 31**. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца. Дата, время и место проведения заседания Совета сообщается не позднее, чем за 2 дня до заседания Совета. Сроки проведения заседания и вопросы, выносимые на рассмотрение, определяются ежеквартальными планами работы Совета.

Все заинтересованные лица могут ознакомиться с протоколами заседаний Совета (кроме протоколов закрытых заседаний) с разрешения главы муниципального образования.

**Статья 32**. Внеочередные заседания Совета созываются главой муниципального образования по собственной инициативе, либо по инициативе главы местной администрации, либо по инициативе не менее 1/3 депутатов Совета от числа депутатов, избранных в Совет, на основании решения комиссии Совета, а также по инициативе группы или фракции депутатов не позднее чем в 2-недельный срок с момента поступления обращения о созыве внеочередного заседания. Предложения о созыве внеочередного заседания Совета инициаторы направляют главе муниципального образования в письменном виде с указанием причин созыва такого заседания, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Совета. Проект повестки дня и материалы для внеочередного заседания Совета предлагаются инициатором его проведения.

Дата созыва заседания назначается главой муниципального образования, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности, и может быть установлена не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, не терпящим отлагательства (объявление чрезвычайного положения и др.), заседания Совета назначаются немедленно.

Требования статей, предусматривающих сроки подготовки и предоставления материалов, не распространяются на внеочередное заседание Совета. Инициатор внеочередного заседания обеспечивает своевременное предоставление материалов на заседание Совета.

**Статья 33**. Проект повестки дня заседания Совета начинает формироваться председателем Совета на основе плана работы муниципального Совета и письменных предложений о внесении внеплановых вопросов комиссий, групп и фракций депутатов, отдельных депутатов, а также в порядке народной правотворческой инициативы за 10 дней до начала заседания и заканчивается не позднее, чем за пять дней до начала заседания Совета.

**Статья 34.** Распорядок дня заседания Совета включает в себя:

-утреннюю часть заседания с 10.00 до 13.00 час

-вечернюю часть заседания с 16.00 до 18.00 час

-плановые перерывы с 12.00 до 12.15 час

с 13.30 до 15.00 час

с 16.15 до 16.00 час

Совет может принять решение об ином распорядке дня заседания Совета. Решения о внеочередных перерывах принимаются Советом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Предложения о перерыве на 10 минут могут удовлетворяться председательствующим без голосования.

**Статья 35**. Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседании Совета:

-включение в повестку дня;

-рассмотрение и принятие повестки дня;

-доклад по проекту решения;

-содоклад;

-вопросы докладчику, содокладчику и ответы на вопросы;

-прения по обсуждаемому вопросу;

 -выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за
основу;

-внесение поправок в принятый за основу проект решения;

-выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения в целом.

В раздел повестки дня "Разное" включаются сообщения, носящие информационный характер, по которым Совет не принимает решений нормативного характера.

**Статья 36**. Председательствующим на заседаниях Совета является глава

муниципального образования , а в его отсутствие - секретарь Совета.

Председательствующий на заседании Совета:

а)объявляет об открытии и закрытии заседания;

б)ведет заседание Совета в соответствии с утвержденной повесткой дня;

в)обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

г)предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;

д) заслушивает (зачитывает) и ставит на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;

е) ставит на голосование проекты решений, заявлений, обращений Совета, другие вопросы в соответствии с повесткой дня;

ж) фиксирует и оглашает все поступающие в письменном виде предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;

з) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

и) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

к) обеспечивает порядок в зале заседаний;

л) обеспечивает реализацию прав депутатов;

м) проявляет уважительное отношение к депутатам, воздерживается от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлениям депутатов;

н) обеспечивает исполнение организационных решений Совета;

о) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания.

Во время заседаний председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов по существу обсуждаемых вопросов.

**Статья 37.** Совет утверждает повестку дня. Предложения по повестке дня заседания вносятся депутатами председательствующему.

Вопрос о включении дополнительно поступивших предложений в повестку дня решается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от присутствующих депутатов.

Принятие повестки дня, внесение в нее дополнений и изменений, а также очередность и продолжительность обсуждения вопросов определятся депутатами Совета.

**Статья 38.** На заседании Совета депутат вправе:

а) задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

б) требовать постановки своих предложений на голосование;

в) настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще, хотя бы один депутат;

г) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом комиссий и по кандидатуре секретаря, избираемого Советом;

д) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации должностных лиц исполнительных органов муниципального образования;

е) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

ж) ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета;

з) оглашать обращения, имеющие общественное значение (обращения делаются в рамках вопроса повестки дня "Разное");

и) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Депутаты Совета вправе распространять в зале заседаний Совета подписанные ими материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня. Документы и материалы, представленные к распространению в зале заседаний, но не относящиеся к вопросам повестки дня заседания, должны иметь пояснительные записки и быть завизированными главой муниципального образования Совета или секретарем Совета.

Пояснительная записка к документу должна содержать информацию о том, кем он вносится.

Депутат обязан зарегистрироваться перед заседанием Совета и участвовать в работе заседания Совета, а также соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего.

**Статья 39.** Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать:

20 минут - для доклада;

10 минут - для содоклада;

5 минут - для заключительного слова.

Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, а также для выступлений при обсуждении проектов правовых актов - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 2 минут. По порядку ведения и мотивам голосования слово может предоставляться вне очереди. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, затем вправе прервать его выступление.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления. Депутат Совета может выступать по одному и тому же вопросу или пункту обсуждаемого документа не более двух раз.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени он просит для продолжения выступления, которое продлевается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета.

На заседании Совета могут выступать должностные лица и граждане, не являющиеся депутатами Совета. Предложение о предоставлении им слова ставится на голосование. Оно считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, участвующих в заседании Совета.

**Статья 40.** Совет вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня и очередность выступлений по обсуждаемому вопросу. Право на внеочередное выступление без предварительной записи на заседании Совета имеют глава Ивантееского района, председатель Ивантеевского районного Собрания, глава Ивантеевского муниципального образования, секретарь Совета, руководители депутатских и контрольно-счетной комиссий Совета, прокурор района.

**Статья 41.** Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения. Выступающий в заседании Совета не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения,

наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении лишает его права выступления в течение всего заседания.

**Статья 42.** Прения могут быть прекращены по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении и по решению Совета предоставляет им слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово. Депутаты Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить письменные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета.

**VII .Порядок голосования при принятии решений Совета.**

**Статья 43.** Решения Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным. Способ проведения голосования определяется депутатами Совета.

**Статья 44.** Решения Совета принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета, если иной порядок не предусмотрен Уставом Николаевского муниципального образования и настоящим Регламентом.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. К процедурным относятся следующие вопросы:

-о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

-о предоставлении дополнительного времени для выступления;

-о предоставлении слова приглашенным на заседание;

-о прекращении прений по вопросу повестки заседания;

-о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;

-о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

-о проведении закрытого заседания;

-о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 28 настоящего Регламента;

-о способе проведения голосования;

-о проведении повторного голосования при выявлении технических и процедурных ошибок, допущенных при голосовании;

-об изменении очередности рассмотрения вопросов, выступлений;

 -о проведении дополнительной регистрации;

-о пересчете голосов.

Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании Совета депутатов не возражает против его принятия. В случае если кто-либо из присутствующих на заседании депутатов возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на голосование в порядке, установленном настоящим Регламентом. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Совета.

**Статья 45.** При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, не принявший участие в голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Депутат вправе не принимать участие в голосовании независимо от вида голосования без объяснения мотивов.

**Статья 46.** При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании Совета. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о том, принято решение или не принято. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета.

**Статья 47.** Решения, принятые Советом, вступают в силу с момента подписания, если иное не предусмотрено самим решением.

Решение, требующее проведения экспертизы, повторно может быть рассмотрено не ранее получения результатов экспертизы.

Если решение, принятое Советом, противоречит действующему законодательству, оно может быть отменено самим Советом.

**Статья 48.** По решению депутатов Совета открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит председательствующий. Подписные листы с итогами голосования предоставляются депутату по его требованию.

Поименное голосование по персональному вопросу не проводится.

**Статья 49.** Тайное голосование проводится по требованию большинства от присутствующих на заседании депутатов Совета. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты избирают открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек из числа депутатов Совета. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. Агитация в зале для голосования с момента начала голосования воспрещается.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании депутатов Совета, заверяются печатью Совета и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени уничтожаются счетной комиссией.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются комиссией.

**Статья 50.** Каждому депутату Совета выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Совета счетной комиссией. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в списке депутатов Совета. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

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

По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет принимает к сведению. На основании принятого Советом к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов Совета. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

**VIII. Порядок планирования деятельности Совета.**

**План работы Совета.**

**Статья 51.** План работы Совета составляется на один год на основе планов депутатских комиссий главой муниципального образования и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета.

**Статья 52.** Правом предлагать вопросы в план работы Совета обладают депутаты, глава муниципального образования и администрация Николаевского муниципального образования в лице главы администрации муниципального образования.

**Статья 53.** Впланы работ комиссий и Совета в первоочередном порядке включаются следующие категории вопросов:

а) вопросы, переходящие из планов работы комиссий и Совета истекшего периода;

б) вопросы, связанные с необходимостью приведения в установленные сроки решений Совета в соответствие с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, иными нормативными правовыми актами, изданными органами государственной власти, а также государственными должностными лицами;

в) вопросы, связанные со значительным обострением социально-экономической и политической обстановки в муниципальном образовании. В соответствии с вышеуказанными приоритетами и трудоемкостью подготовки вопросов устанавливаются сроки внесения вопросов на заседание Совета и очередность их рассмотрения.

**Статья 54.** План работы Совета содержит:

-наименование вопроса (полная и точная формулировка);

-ответственных за внесение вопроса (фамилия, инициалы руководителя);

-ответственных за рассмотрение и подготовку вопроса к заседанию
(фамилия, инициалы руководителя);

-срок рассмотрения вопроса (помесячно).

**Статья 55.** Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы Совета, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных оформляются решениями Совета.

**Статья 56.** На момент утверждения плана работы Совета не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

**Статья 57.** После утверждения план работы Совета направляется всем ответственным за разработку, внесение и рассмотрение включенных в него вопросов.

**Статья 58.** Отчет о выполнении плана работы Совета предоставляется Совету главой муниципального образования один раз в год одновременно с планом на следующий период.

**IX. Общий порядок работы общественно-депутатских комиссий и других рабочих органов Совета.**

**Статья 59.** Основной формой работы комиссии является заседание. Заседания общественно-депутатских комиссий (далее - комиссии) являются, как правило, открытыми. По решению общественно-депутатской комиссии могут проводиться закрытые заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Дату, время, место проведения и повестку дня заседания комиссии определяет ее председатель.

**Статья 60.** Заседание комиссии Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

Заседание проводит председатель комиссии.

Внеочередное заседание комиссии созывает председатель комиссии по своей инициативе либо по поручению главы муниципального образования, по требованию не менее 1/3 от общего числа членов комиссии.

О заседании комиссии его председатель уведомляет членов комиссии и других участников заседания не позднее, чем за 2 дня, а при проведении внеочередного заседания по мере информирования членов комиссии.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председатель.

**Статья 61.** Председатель комиссии имеет право от имени комиссии выступать на заседаниях Совета, заседаниях других комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой ими комиссии.

**Статья 62.** В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального образования, депутаты Совета, не входящие в ее состав, а также члены контрольно-счетной комиссии.

На заседании комиссии вправе присутствовать депутаты Ивантеевского районного Собрания, представители администрации Ивантеевского района, а также представители субъектов правотворческой инициативы, проекты правовых актов которых рассматриваются на заседании комиссии.

По предложению членов комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены должностные лица органов муниципального образования, эксперты, а также представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и средств массовой информации.

**Статья 63.** План работы комиссии содержит:

-перечень подлежащих рассмотрению вопросов, в том числе выносимых на
заседание Совета;

-ответственный за внесение вопроса (фамилия, инициалы руководителя);

-срок рассмотрения (помесячно).

Контрольно-счетная комиссия разрабатывает план работы согласно Положению о Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 64.** Председатель комиссии по решению комиссии направляет документы на рассмотрение другой комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Передаваемые документы должны направляться с сопроводительным письмом.

**Статья 65.** Комиссии вправе проводить совместные заседания. Совместное заседание комиссий проводится по решению главы муниципального образования или на основании совместного решения председателей соответствующих комиссий.

Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов каждой из комиссий.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссий, присутствующих на совместном заседании.

**Статья 66.** Документы, исходящие от имени комиссии, подписываются ее председателем. Документы, исходящие от имени контрольно-счетной комиссии, подписываются председателем контрольно-счетной комиссии.

**Статья 67.** Общественно-депутатские комиссии могут создавать рабочие группы, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретным заданием.

Задача рабочей группы, время ее деятельности, состав, руководитель группы и поручения по представлению необходимых материалов, проектов решений и информации на совещания рабочей группы определяются решением комиссии.

Порядок своей работы рабочая группа определяет самостоятельно.

В рабочую группу могут входить депутаты, представители администрации муниципального образования, иных юридических лиц и физические лица для разработки возможных вариантов проектов решений Совета (комиссий).

Понятия кворума, требования подачи предложений в письменном виде на совещаниях рабочей группы не применяются. Отсутствующий на совещании член рабочей группы имеет право представить свои предложения письменно. Мнение всех членов рабочей группы в ходе ее работы признаются имеющими равную значимость.

В случае единства мнений членов рабочей группы, принявших участие в ее работе лично или путем подачи письменных предложений, до сведения комиссии доводится общее мнение.

При отсутствии единства мнений члены рабочей группы имеют право предложить протоколирование своего мнения с аргументацией. В этом случае руководителем рабочей группы на заседании комиссии докладываются (зачитываются) варианты мнений с аргументацией.

Итоговый протокол совещания подписывается членами рабочей группы, участвовавшими в ее работе.

Комиссия на своем заседании знакомится с протоколом совещания рабочей группы. Имеющиеся варианты решений по предложению депутатов ставятся на голосование.

**X. Порядок внесения и рассмотрения проектов правовых актов**

**Статья 68.** Право внесения проектов решений в Совет принадлежит:

-главе муниципального образования;

-депутатам;

 -общественно-депутатским комиссиям Совета;

-администрации муниципального образования в лице главы администрации.

Проекты правовых актов, исходящие от органов местного самоуправления, общественных объединений, граждан, не обладающих правотворческой инициативой, могут быть внесены в Совет через субъекты, которым предоставлено право внесения проектов решений. Проекты решений Совета визируются руководителем комиссии, депутатом или депутатами, ответственными за подготовку проекта решения, и инициатором внесения проекта решения.

Оформленные проекты решений Совета с необходимыми пояснительными материалами передаются председателю Совета за семь дней до заседания Совета.

Председатель Совета, с учетом заключения общественно-депутатских
комиссий, депутата или депутатов, ответственных за подготовку проекта
решения, вносит проект решения в перечень основных вопросов повестки дня
заседания Совета.

**Статья 69.** Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет:

-проектов правовых актов, изменений и дополнений к ним;

-предложений о законодательных инициативах по принятию новых федеральных и областных законов;

-предложений о поправках и пересмотре положений Устава Николаевского муниципального образования.

**Статья 70.** Необходимым условием внесения проекта правового акта в Совет является представление:

а) текста проекта решения Совета;

б) пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости его принятия, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его принятия, сведения о законах Российской Федерации и Саратовской области, правовых актах органов муниципального образования, регулирующих предлагаемый проект;

в) перечня правовых актов органов местного самоуправления, отмены,
изменения, дополнения или принятия которых потребует принятие данного
проекта;

г) письменных заключений профильного, а также других задействованных структурных подразделений администрации муниципального образования;

д)финансово-экономического обоснования и заключения финансово-экономического сектора (на проекты решений, требующих финансирования из средств местного бюджета).

В представленных материалах указываются инициаторы разработки и внесения проекта правового акта.

Материалы без подписи (анонимные) на рассмотрение Совета не вносятся и не рассматриваются.

**Статья 71.** Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения, как правило, включаются следующие положения:

а) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого принимается данное решение;

б) об отмене, изменении и дополнении ранее принятых решений в связи с принятием настоящего решения;

в) в необходимых случаях - рекомендации главе муниципального образования (главе администрации муниципального образования) привести в соответствие с вновь принятым решением свои постановления и распоряжения или принять новые;

г) о поручениях Совета по обеспечению исполнения принимаемого решения;

д) о сроках и порядке вступления настоящего решения в силу;

е) о возложении ответственности по контролю за исполнением настоящего решения.

Под текстом проекта решения в правой части указывается, кем внесен данный проект.

**Статья 72.** Внесенные в Совет проекты решений подлежат регистрации. Если форма представленного проекта решения Совета не отвечает требованиям правовых актов Совета и настоящему Регламенту, такой проект решения Совета может быть возвращен председателем Совета субъекту правотворческой инициативы для выполнения установленных требований.

**Статья 73.** Проект решения, подлежащий рассмотрению Советом, направляется председателем Совета в соответствующую комиссию, которая становится ответственной по проекту. В случае направления проекта решения Совета в несколько комиссий, председатель Совета определяет постоянную комиссию, ответственную за проект.

Материалы, связанные с использованием средств местного бюджета и управлением и распоряжением муниципальной собственностью, направляются также в контрольно-счетную комиссию Совета.

**Статья 74.** Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения Совета определяется ответственной комиссией Совета самостоятельно. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения Совета, они рассматриваются комиссией одновременно.

**Статья 75.** Проекты правовых актов, вносимые на заседание Совета, должны быть обсуждены не менее чем в одной комиссии.

**XI. Порядок принятия решений Совета**

**Статья 76.** Поправки, изменения и дополнения по существу обсуждаемых вопросов, предложенные депутатами Совета, главой администрации, включаются в текст проекта решения, если за их принятие проголосовало более половины от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

После внесения в проект решения поправок, изменений и дополнений проводится голосование о принятии решения в целом.

**Статья 77.** По результатам обсуждения проекта решения Совет может:

-принять проект решения за основу и продолжить на заседании работу над ним, рассматривая поступившие поправки;

-принять проект решения за основу и отправить на доработку в ответственную комиссию;

-принять проект решения в целом;

- проект решения.

Проект решения принимается за основу, если за него проголосовало более половины депутатов, участвующих в заседании Совета. В случае принятия проекта решения за основу и отправки на доработку, Совет может установить сроки подачи поправок к проекту и внесения его на повторное рассмотрение. Совет может принять решение об участии жителей в обсуждении проекта решения. В этом случае текст проекта подлежит опубликованию.

При внесении более одного проекта по одному и тому же вопросу Совет рассматривает их одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает отклонение других проектов.

**Статья 78.** Перед принятием Советом проекта за основу, обсуждаются его концепция и основные положения. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта и содоклада ответственной комиссии Совета.

Если разработка проекта была поручена нескольким комиссиям Совета, и они представили различные его концепции, то заслушиваются также доклады тех комиссий, которые не согласны с концепцией ответственной комиссии. Докладчик от комиссии определяется ее решением.

При рассмотрении проектов, затрагивающих доходы и расходы бюджета муниципального образования и муниципальных внебюджетных фондов, заслушивается заключение финансово-экономического сектора администрации муниципального образования и контрольно-счетной комиссии муниципального образования.

При рассмотрении проектов, связанных с управлением и распоряжением иными видами муниципальной собственности, заслушивается заключение главы администрации и контрольно-счетной комиссии муниципального образования.

**Статья 79.** Поправки представляются председательствующему на заседании в письменном виде до голосования. При несоблюдении данного порядка - поправки к рассмотрению не принимаются.

**Статья 80.** Если проект решения принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по пунктам и (или) частям проекта. На голосование ставятся только поправки к пунктам, частям проекта решения. Когда проведены обсуждение и голосование по всем поправкам, пункты и части проекта решения принимаются в целом с принятыми поправками.

Если предложено внести несколько поправок в один и тот же пункт, одну и ту же часть проекта решения, то вначале могут обсуждаться и голосовать за те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Если после обсуждения и голосования по поправкам пункт, часть пункта решения при голосовании в целом отклоняются, то соответствующий пункт, часть исключаются из проекта решения. При исключении одного или нескольких пунктов, одной или нескольких частей из проекта решения Совет может снять проект с обсуждения и направить его на доработку в комиссию, внесшей его на рассмотрение Совета.

После принятия в целом всех пунктов, частей проекта проводится голосование по принятию решения в целом. В случае отсутствия поправок к проекту решения сразу после принятия за основу может проводиться голосование о принятии проекта решения в целом.

**Статья 81.** Поправки к проекту, принятому за основу и отправленному на доработку, передаются в соответствующую комиссию Совета. Все поправки к проекту представляются в письменном виде и должны быть подписаны инициаторами их принятия, а также содержать редакцию пунктов, частей или проекта в целом либо предложения об исключении конкретных пунктов, частей проекта.

**Статья 82.** Ответственная комиссия Совета изучает и обобщает поправки. Комиссия вправе проводить независимую экспертизу поправок на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, а также нормативным правовым актам органов муниципального образования. В случае признания комиссией поправок противоречащими Конституций Российской Федерации, федеральным и областным законам, а также нормативным правовым актам органов местного самоуправления комиссия сообщает об этом авторам поправок. Лица, внесшие поправки, вправе уточнять их в ходе обсуждения в комиссии.

**Статья 83.** При повторном рассмотрении на заседании Совета проекта решения, отправленного на доработку, с докладом выступает представитель ответственной комиссии Совета. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта в комиссии, поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем, при необходимости, выступают представители инициатора проекта, администрации муниципального образования. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатов против поправок, включенных ответственной комиссией в проект при его доработке. Если такие возражения имеются, то предоставляется слово для их краткого обоснования. Докладчик отвечает на возражения, после чего проводится голосование об одобрении или отклонении поправок.

**Статья 84.** Принятые на заседании Совета решения дорабатываются инициатором и (или) субъектом правотворческой инициативы в трехдневный срок путем внесения поправок, предложенных и принятых депутатами. Текст принятого решения переносится на общий бланк Совета с отменой записи «проект»

**Статья 85.** Текст принятого Советом решения в десятидневный срок после его подписания выдается средствам массовой информации и другим заинтересованным лицам и организациям по списку, составленному секретарем на заседании Совета.

**Статья 86.** Решение Совета вступает в силу в соответствии с Уставом Николаевского муниципального образования.

**XII. Порядок осуществления контроля**

**Статья 87.** Основными объектами контроля Совета являются:

-деятельность администрации Николаевского муниципального образования, ее структурных подразделений и должностных лиц;

-деятельность Совета (внутренний контроль);

-исполнение решений Совета.

**Статья 88.** Контрольные функции в пределах своих полномочий осуществляются Советом - депутатами:

-заседаний Совета;

-подготовки проектов решений;

-заседаний комиссий и рабочих групп;

-участия в совещаниях, конференциях, семинарах, депутатских слушаниях;

-работы контрольно-счетной комиссии;

-работы с избирателями;

-обращений с депутатскими запросами.

**Статья 89.** Порядок рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета муниципального образования, рассмотрения и утверждения отчета о его исполнении устанавливается Советом.

Порядок рассмотрения, утверждения, исполнения смет муниципальных внебюджетных фондов, рассмотрения и утверждения отчетов об их исполнении устанавливается Советом в Положениях о соответствующих фондах.

**Статья 90.** Материалы, рассматриваемые при контроле за деятельностью администрации муниципального образования и должностных лиц:

-решения Совета;

-правовые акты, издаваемые главой муниципального образования;

-информация об исполнении решений Совета администрацией муниципального образования;

-информация о деятельности структурных подразделений администрации муниципального образования и ее должностных лиц , получаемая от населения, администрации, депутатов, контрольно-счетной комиссии.

**Статья 91.** Материалы, рассматриваемые при контроле за деятельностью Совета:

-решения Совета;

-распоряжения и постановления главы муниципального образования -информация об исполнении решений Совета, предоставляемая комиссиями, рабочими группами депутатов, депутатами.

**Статья 92.** Материалы, рассматриваемые при контроле за исполнением решений Совета:

-решения Совета;

-материалы, предоставленные администрацией муниципального образования;

-материалы, полученные от населения, предприятий, учреждений и организаций;

-материалы проверок контрольно-счетной комиссии;

-материалы совещаний, конференций, семинаров;

-проекты решений Совета.

**Статья 93.** Контроль за деятельностью администрации муниципального образования, ее должностных лиц осуществляется в форме:

-запросов (по мере необходимости);

-заслушивания информации о работе администрации (один раз в полугодие);

-отчетов администрации муниципального образования о своей работе
(ежегодно).

Информация и отчеты о работе администрации заслушиваются на заседаниях, соответствующих по направлению деятельности комиссий Совета. Комиссия и Совет имеют право заслушать внеочередную информацию или отчет.

**Статья 94.** Контроль за деятельностью Совета осуществляется в форме:

-заслушивания информации о выполнении плана работы комиссий и Совета (один раз в год);

-отчетов контрольно-счетной комиссии о результатах контрольной деятельности (ежегодно);

-отчетов главы муниципального образования о работе Совета и расходовании средств на его содержание (ежегодно).

Информация и отчеты о выполнении плана работы Совета заслушиваются на заседаниях Совета. Совет имеет право заслушать внеочередную информацию или отчет по предложению главы муниципального образования или на основании решения одной из комиссий.

**Статья 95.** Комиссия или депутат, на которых возложен контроль, обязаны своевременно сообщать о ходе выполнения решения.

Контроль за исполнением решений Совета осуществляется в форме:

-заслушивания информации о ходе исполнения решения Совета (по мере необходимости, но не реже одного раза в год);

-отчет ответственных исполнителей об исполнении решения Совета (по истечении срока его действия).

Информация и отчеты об исполнении решений Совета заслушиваются на заседаниях комиссий, контролирующих исполнение, с последующим доведением до сведения депутатов результатов контроля на заседании Совета.

Целью контроля является выявление полноты и степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих их исполнение, определение должностных лиц (органов), препятствующих исполнению, принятие мер по привлечению их к ответственности, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

В пункте решения Совета, содержащем конкретное поручение, указывается исполнитель (один или несколько) и, как правило, срок исполнения.

**Статья 96.** После заслушивания сообщения об исполнении своего решения Совет вправе:

-снять решение с контроля как выполненное;

-снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

продлить контрольные полномочия;

-возложить контрольные полномочия на иное должностное лицо либо другую комиссию Совета;

-отменить решение;

-изменить решение или дополнить его;

-принять дополнительное решение.

 **XIII. Мероприятия в муниципальном образовании.**

**Статья 97.** Для рассмотрения вопросов, требующих широкого участия жителей муниципального образования, Советом, главой муниципального образования, могут проводиться депутатские слушания.

**Статья 98.** Информация о теме депутатских слушаний и месте их проведения доводится до сведения депутатов, заинтересованных лиц не позднее, чем за 15 дней до начала слушаний.

**Статья 99.** Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

**Статья 100.** Депутатские слушания ведет глава муниципального образования. Глава предоставляет слово депутатам Совета и приглашенным, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

**Статья 101.** Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово для доклада и содоклада, и открываются прения по обсуждаемому вопросу. Время для основного доклада и содоклада отводится в пределах 15 минут, для всех остальных выступлений - до 5 минут каждое.

**Статья 102.** Депутатские слушания могут заканчиваться принятием резолюций по обсуждаемым вопросам, которые принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на слушаниях.

**Статья 103.** На депутатских слушаниях ведется протокол. Протокол подписывает председательствующий. Резолюции по депутатским слушаниям могут публиковаться в средствах массовой информации.

**Статья 104.** По инициативе главы муниципального образования, комиссий или депутатов Совета могут проводиться совещания, конференции, "круглые столы", семинары, пресс-конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

**XIV. Депутатская этика**

**Статья 105.** Депутат Совета обязан соблюдать нормы депутатской этики.

Моральными критериями поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия, выработанные опытом человечества.

Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

**Статья 106.** Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса.

**Статья 107.** Депутат не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами служебную информацию для извлечения личной выгоды.

Депутат обязан сохранять информацию, составляющую государственную или военную тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением депутатских обязанностей, использовать ее только в служебных целях.

**Статья 108.** Депутат обязан использовать депутатские бланки только для официальных обращений, писем и документов, подписанных собственноручно.

**Статья 109.** Депутат при ведении своей избирательной кампании или при содействии избирательной кампании другого лица не должен использовать преимущества статуса депутата.

**Статья 110.** Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, во всякого рода публичных заявлениях, комментируя деятельность государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях недостоверных, либо непроверенных фактов, депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

**Статья 111. В** случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании Совета.

Совет может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия:

-объявить ему замечание;

-огласить на заседании Совета и через средства массовой информации факты о нарушении норм депутатской этики;

-обязать его принести извинения публично.

**XV Заключительные положения**

**Статья 112.** Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и оформляются решением Совета.

Регламент вступает в силу со дня его принятия.