

# СОВЕТ МОРЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## РЕШЕНИЕ № 7

с. Моряковский Затон

06.10.2022

1 - е собрание 5-го созыва

О регламенте работы Совета  
Моряковского сельского поселения  
Томского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Моряковское сельское поселение»,

### Совет Моряковского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Совета Моряковского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Совета Моряковского сельского поселения от 24.12.2009 № 125 «О принятии регламента Совета Моряковского сельского поселения в новой редакции» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Моряковского сельского поселения «Информационный бюллетень Моряковского сельского поселения» и на официальном сайте Администрации Моряковского сельского поселения ([moryakovka.ru](http://moryakovka.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Моряковского сельского поселения.

Председатель Совета  
Моряковского сельского поселения



Глава Моряковского сельского  
поселения



А.В. Костин

А.В. Костин

Приложение  
к решению Совета Моряковского  
сельского поселения  
от 06.10.2022 № 7

## Регламент работы Совета Моряковского сельского поселения

### ГЛАВА I. Общие положения

#### Статья 1. Основы организации и деятельности Совета Моряковского сельского поселения

1. Совет Моряковского сельского поселения (далее - Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления Моряковского сельского поселения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Томской области, Уставом муниципального образования «Моряковское сельское поселение», муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

2. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также и организациями и гражданами, находящимися на территории Моряковского сельского поселения.

3. Совет депутатов состоит из десяти депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Совет депутатов сельского поселения избирается сроком на 5 лет и считается правомочным, если в его состав избрано не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется за счет бюджета сельского поселения.

5. Работа Совета депутатов осуществляется на принципах свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности и учета мнения населения поселения.

6. Совет обладает правами юридического лица.

#### Статья 2. Регламент Совета

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

### ГЛАВА II. Структурная организация Совета

#### Статья 3. Структура Совета

1. Структуру Совета составляют:

- 1) председатель Совета;
- 2) заместитель председателя Совета;
- 3) секретарь Совета;
- 4) постоянные комитеты Совета (контрольно-правовой и социально-экономический);

В случае необходимости Совет депутатов вправе создавать временные депутатские комиссии, постоянные депутатские группы.



#### **Статья 4. Председатель Совета**

1. Председателем Совета является Глава муниципального образования «Моряковское сельское поселение» с правом решающего голоса.

2. Полномочия Председателя Совета Моряковского сельского поселения определяются Уставом Моряковского сельского поселения в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и настоящим Регламентом.

#### **Статья 5. Заместитель председателя Совета и порядок его избрания**

1. Заместитель председателя Совета избирается тайным голосованием на первом заседании Совета из числа депутатов на срок полномочий Совета одного созыва.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета вправе предлагать председатель, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Совета.

4. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

5. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

6. В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя Совета не получила поддержки большинства от числа избранных депутатов, председатель Совета представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур. Председатель Совета вправе провести согласительные процедуры.

7. Решение об избрании заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

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

9. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

10. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен в своей работе председателю Совета и Совету депутатов сельского поселения.

11. Заместитель председателя Совета депутатов выполняет поручения председателя Совета депутатов, а в случае отсутствия председателя или невозможности исполнения им своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, в иных случаях, установленных действующим законодательством, осуществляет полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения.

12. В случае отсутствия Председателя Совета, невозможности выполнения им своих полномочий заместитель Председателя Совета:

1) организует деятельность Совета;

2) созывает заседания Совета;

3) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом муниципального образования Моряковское сельское поселение, принятые Советом;

4) исполняет иные полномочия в соответствии с регламентом Совета.

13. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета рассматривается на заседании Совета при поступлении личного заявления заместителя председателя Совета, по предложению председателя Совета или по предложению группы



депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета.

14. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Совета.

15. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель председателя Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

16. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

17. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

## **Статья 6. Секретарь Совета**

1. Для ведения протоколов сессий Совета депутатов, оформления решений Совета из числа депутатов на первой сессии избирается секретарь Совета на весь срок полномочий Совета.

2. Кандидатура секретаря Совета предлагается председателем Совета. Процедура избрания секретаря Совета проходит путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов. Процедура освобождения секретаря Совета аналогична процедуре освобождения заместителя председателя Совета.

3. Функции секретаря:

- осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
- регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие в адрес Совета депутатов, и представляет их председательствующему;
- контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

4. При отсутствии секретаря Совета (болезнь, отпуск, командировка) секретарь заседания Совета депутатов избирается из числа присутствующих на очередном заседании Совета депутатов.

## **Статья 7. Комитеты Совета**

1. На первом заседании Совета из числа депутатов образуются два комитета Совета: контрольно-правовой и социально-экономический.

2. Депутат Совета может быть членом не более чем одного комитета. В состав комитетов не может входить председатель Совета.

3. Совет депутатов утверждает численный и персональный состав комитетов открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

4. После утверждения численного и персонального состава комитетов на заседаниях данных комитетов открытым голосованием избираются председатели комитетов. Решение об избрании председателя комитета принимается большинством голосов от установленного числа членов комитета. Председатели комиссий утверждаются на заседании Совета.

5. Совет вправе на заседании вносить изменения в персональный и количественный состав комитетов, по заявлению депутата Совета производить перемещение депутата из одного комитета в другой.

6. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комитета.

7. Комитеты являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Совета, подотчетными и подконтрольными ему в своей деятельности.

8. Комитеты состоят из председателя и членов комиссии. Численный состав каждого комитета определяется решением Совета, принимаемым на заседании большинством



голосов из числа избранных депутатов Совета.

9. Комитеты рассматривают на своих заседаниях, как правило, вопросы профильного характера. Комитет вправе рассмотреть на своем заседании любой вопрос, находящийся в ведении Совета.

### **Статья 7. Полномочия комитетов Совета**

Постоянные комиссии Совета депутатов вправе:

- вносить предложения по формированию плана работы Совета депутатов на очередной год;
- осуществлять предварительное рассмотрение нормативных правовых актов, проектов решений Совета депутатов и их подготовку к рассмотрению Советом депутатов;
- осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов и решений Совета депутатов;
- осуществлять подготовку проектов решений Совета об официальном толковании нормативных правовых актов поселения;
- осуществлять контроль за соблюдением и исполнением принятых Советом нормативных правовых актов поселения;
- осуществлять подготовку и проведение депутатских слушаний, научно-практических конференций, семинаров;
- участвовать в разработке мероприятий по реализации и совершенствованию действующего законодательства;
- представлять в Совет информацию по вопросам своей деятельности;
- вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты нормативных правовых актов, решений;
- вносить предложения по повестке дня заседания;
- представлять доклады и содоклады на заседаниях;
- представлять совместные доклады и содоклады либо отдельно представлять свои замечания и предложения;
- принимать решения по документам, переданным на рассмотрение комиссии;
- совершать иные действия в пределах компетенции постоянных комиссий.

### **Статья 9. Порядок работы комитетов Совета**

1. Основной формой работы комитетов являются заседания. Заседания комитетов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель комитета созывает заседание как по своей инициативе, так и по требованию членов комитета и председателя Совета. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комитета.

2. О созыве заседания комитета председатель уведомляет членов комитета, а также субъектов законодательной инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

3. Заседание проводит председатель комитета. В заседании комитета могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в его состав.

4. На заседаниях вправе присутствовать по согласованию с председателем комитета представители прокуратуры района, а также средств массовой информации. На заседания могут быть приглашены также иные заинтересованные лица, специалисты. При рассмотрении на заседании комитета нормативных правовых актов приглашаются представители администрации сельского поселения.

5. Комитет по решению более половины присутствующих депутатов из состава комитета вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании комитета Совета, а также в ходе рассмотрения одного или нескольких вопросов в закрытом режиме запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и

обработки информации.

6. Порядок обсуждения вопросов на заседании комитета Совета определяется комитетом самостоятельно.

7. На заседаниях комитетов ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председательствующим на заседании.

8. Комитеты принимают на своих заседаниях решения. Решения комитетов принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комитета открытым голосованием и подписываются председателем комитета.

9. Комитеты могут проводить совместные заседания. Совместные заседания комитетов правомочны, если на них присутствует не менее половины состава каждого комитета. Совместное заседание комитетов ведет один из председателей соответствующих комитетов по договоренности. Протоколы, решения совместных заседаний подписываются председателями комитетов. По вопросам, рассматриваемым комитетами совместно, комитеты могут выступать с совместными докладами, содокладами и сообщениями на заседании Совета депутатов.

### **Статья 10. Обязанности председателя комитета Совета**

1. Председатель комитета:

- организует работу комитета;
- созывает заседания;
- председательствует на них;
- обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания;
- направляет членам комитета необходимые для работы документы и материалы;
- приглашает для участия в заседаниях и дачи разъяснений представителей государственных, общественных организаций, специалистов;
- осуществляет контроль за выполнением решений комитета;
- осуществляет иные полномочия в пределах компетенции комитета.

2. В своей деятельности председатель комитета подотчетен и подконтролен Совету депутатов. Председатель комитета несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность комитета перед Советом депутатов.

3. Председатель комитета представляет отчет о своей деятельности по требованию не менее 1/3 членов комитета на его заседании. По результатам рассмотрения отчета комитет может выразить председателю недоверие большинством голосов от общего числа членов комитета. Такое решение комитета является основанием для постановления председателем Совета вопроса о переизбрании председателя комитета на заседании Совета депутатов.

4. Председатель комитета осуществляет оперативное руководство деятельностью членов комитета.

### **Статья 11. Права и обязанности члена комитета Совета**

1. Член комитета вправе вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.

2. Член комитета обязан присутствовать на заседании комитета и принимать участие в ее работе. При невозможности присутствовать на плановых заседаниях член комитета заблаговременно извещает об этом председателя комитета и информирует комитет на очередном заседании о причинах отсутствия.

3. Член комитета вправе на заседаниях комитета участвовать в прениях, вносить предложения и замечания, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему, требовать ответа и давать оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать пояснения.

4. Член комитета, мнение и предложения которого не получили поддержки комитета,



вправе выступить с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Совета.

#### **Статья 12. Ответственность депутата Совета за систематическое неучастие в работе комитета**

1. Депутат, избранный в состав комитета, несет ответственность за систематическое неучастие в его работе. Систематическим неучастием в работе комитета признается неучастие без уважительных причин в двух и более заседаниях комитета, неисполнение решений комитета и поручений председателя комитета.

2. За систематическое неучастие в работе комитета к депутату могут быть применены следующие меры: - замечание председателя комитета;

- информирование избирателей в печати и других средствах массовой информации от имени комитета о неучастии депутата в работе комитета.

#### **Статья 14. Временная комиссия Совета**

1. В случае необходимости Советом образуется временная комиссия для предварительного рассмотрения любого вопроса, относящегося к их ведению.

2. Задачи, перечень направлений деятельности, состав временной комиссии Совета, полномочия и порядок их осуществления определяются решением Совета о создании временной комиссии Совета депутатов.

3. Временная комиссия избирается из числа депутатов в составе председателя временной комиссии и ее членов.

4. В работе временной комиссии, с правом совещательного голоса, могут принимать участие приглашенные комиссией специалисты, эксперты, консультанты, представители прокуратуры.

5. Временная комиссия Совета депутатов подконтрольна и подотчетна Совету.

6. По результатам своей деятельности временная комиссия Совета депутатов представляет Совету информацию о результатах работы, которая оглашается на заседании Совета.

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

#### **Статья 13. Постоянные депутатские группы Совета**

1. Постоянные депутатские группы - добровольные объединения депутатов численностью не менее 2 от установленного числа депутатов Совета.

2. Депутаты объединяются в постоянные депутатские группы по профессиональным, территориальным признакам, по принадлежности к объединениям, партиям, иным признакам, не противоречащим действующему законодательству.

3. Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе. Для регистрации депутатской группы Совет принимает соответствующее решение на основании:

- письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

- протокола организационного собрания депутатской группы, включающего официальное название группы, цели ее образования, состав группы, а также перечень уполномоченных лиц, представляющих ее на сессиях, депутатских слушаниях, в государственных, муниципальных органах и общественных объединениях;

- письменных заявлений депутатов Совета депутатов о вхождении в данную депутатскую группу.

4. Депутатская группа вправе принять решение о самороспуске. Указанное решение оформляется в виде протокола и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатской группы. В этом случае депутатская группа направляет соответствующее уведомление председателю Совета. Указанное уведомление является основанием для признания Советом решения о регистрации депутатской группы утратившим силу.

5. Постоянная депутатская группа вправе:

- выдвигать кандидатуры для избрания в руководящие органы Совета депутатов;
- участвовать в формировании повестки дня сессии;
- выступать по вопросам повестки дня сессии;
- выступать с предложениями по порядку ведения сессии;
- выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом.

### **ГЛАВА III. Организационные формы и порядок работы Совета**

#### **Статья 14. Заседания Совета**

1. Основной формой работы Совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Организацию деятельности Совета осуществляет Глава Моряковского сельского поселения.

#### **Статья 16. Первое заседание Совета нового созыва**

1. Первое заседание Совета нового созыва проводится по инициативе Главы муниципального образования не позднее, чем на 30 день со дня избрания Совета в правомочном составе.

2. На первом заседании Совета нового созыва решаются вопросы об избрании заместителя председателя Совета, секретаря, решается вопрос об образовании комитетов Совета и их персональном составе.

#### **Статья 17. Начало работы Совета**

1. Заседание Совета начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета. В случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, голос главы муниципального образования учитывается при принятии устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования как голос депутата представительного органа муниципального образования.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан сообщить председателю Совета, а в его отсутствие – заместителю председателя Совета о причине неявки.

#### **Статья 18. Заседания Совета**



1. Заседания Совета носят открытый характер.

2. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания в случаях, предусмотренных законодательством. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета 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 и 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 – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

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

3. На закрытом заседании вправе присутствовать заместители Главы Моряковского сельского поселения, управляющий делами и специалисты Администрации Моряковского сельского поселения.

4. Заседания Совета начинаются в 15 часов. По решению Совета может быть установлено иное время начала заседания, утвержденное на заседании Совета депутатов.

5. По решению Совета заседание может проходить в несколько этапов.

6. В работе Совета устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

## **Статья 19. Внеочередные заседания Совета**

1. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

2. Внеочередное заседание созывается председателем Совета не позднее 7 дней со дня внесения предложения о его созыве, по инициативе:

- 1) Главы Моряковского сельского поселения;
- 2) не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета;

3. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

4. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель Совета назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

5. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за два дня до начала заседания должен представить председателю Совета:

- 1) проекты решений Совета;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Совета;
- 3) списки предполагаемых докладчиков (содокладчиков) и приглашенных лиц.

6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании председателем Совета, направляются депутатам не позднее, чем за два дня до начала заседания Совета.

## **Статья 20. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Советом**

1. Проект повестки дня заседания Совета представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Совета на основании плана работы Совета, предложений депутатских комиссий Совета, депутатов.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) изменения в Устав Моряковского сельского поселения;
- 2) проекты решений Совета о местном бюджете;
- 4) об образовании комиссий Совета, изменении в их составе;
- 5) проекты решений Совета о Регламенте Совета.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный председателем Совета проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за два дня до начала заседания.

## **Статья 21. Утверждение повестки дня**

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

## **Статья 22. Председательствующий на заседании Совета**

1. Заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет 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.

2. До избрания заместителя председателя Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании:

- 1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;
- 2) ведет заседание;



3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента Совета;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

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

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом Совета;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом Совета.

### **Статья 23. Порядок проведения заседания и порядок предоставления слова в прениях**

1. На заседании Совета предусматриваются следующие виды выступлений:

1) доклад;

2) содоклад;

3) выступление по повестке дня;

4) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;

5) выступление кандидата на выборную должность;

6) выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;

7) выступление по мотивам голосования;

8) выступление по порядку ведения заседания;

9) предложение;

10) справка;

11) заявление;

12) обращение;

13) повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут.

Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующая:

для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

для обсуждения повестки дня – до 5 минут;

для заключительного слова по обсуждаемому вопросу – до 5 минут;

для выступления кандидата на выборную должность – до 5 минут;

для выступления в прениях по обсуждаемой кандидатуре – до 5 минут;

для выступления по мотивам голосования – до 3 минут;

для выступления по порядку ведения заседания – до 3 минут;

для предложений, справок, заявлений, обращений – до 3 минут;

для повторных выступлений – до 3 минут.

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

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

4. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

5. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего, так и устно.

6. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

7. 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.

8. В конце каждого заседания Совета отводится время для выступления депутатов с краткими (до трех минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

#### **Статья 24. Прекращение прений**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик (содокладчик) и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

#### **Статья 25. Возвращение к рассмотренному вопросу и внесение изменений в повестку дня**

1. В течение заседания Совета допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Совета, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Совета.

2. В течение заседания Совета возможно внесение изменений в повестку дня.

3. Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

- 1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;
- 2) проекта решения, предлагаемого для принятия Советом;
- 3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

#### **Статья 26. Порядок голосования и принятия решений на заседании Совета**

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать:

- 1) за принятие решения;
- 2) против принятия решения;
- 3) воздержаться от принятия решения.



4. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

#### **Статья 27. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании или определенным на заседании депутатом.

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

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

5. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

#### **Статья 28. Процедура открытого поименного голосования**

1. Совет может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

2. Решение о проведении открытого поименного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

4. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

#### **Статья 29. Процедура тайного голосования**

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

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

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета, а также заместитель председателя Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии

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

5. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

- 2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом и объявляются председательствующим на заседании.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

8. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

9. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

10. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

11. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

12. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносится:

- 1) число депутатов, установленное для органа;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
- 5) число голосов, поданных "за";
- 6) число голосов, поданных "против";
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Совета.

13. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета председателем счетной комиссии.

### **Статья 30. Порядок принятия решений Совета**

1. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания.

2. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае, если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

3. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня заседания;
- 2) о проведении заседания в несколько этапов;
- 3) о внесении изменений в проект повестки заседания;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;



- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Совета, не предусмотренного Регламентом Совета.

5. Решения Совета депутатов Моряковского сельского поселения принимаются:

- по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета депутатов Моряковского сельского поселения: назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы Моряковского сельского поселения, самороспуска Совета депутатов Моряковского сельского поселения, об удалении Главы Моряковского сельского поселения в отставку – двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета Моряковского сельского поселения;

- по вопросам досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов Моряковского сельского поселения, депутата Совета депутатов Моряковского сельского поселения, принятия Регламента Совета Моряковского сельского поселения, обращения в Законодательную Думу Томской области в порядке законодательной инициативы, назначения выборов в органы местного самоуправления Моряковского сельского поселения – большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов Моряковского сельского поселения;

- по вопросам, устанавливающим правила, обязательные для исполнения на территории Моряковского сельского поселения, – большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов Моряковского сельского поселения, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- по иным вопросам – большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и настоящим Уставом.

6. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Совета.

### **Статья 31. Рассмотрение проектов решений Совета**

1. Совет может:

- 1) принять проект решения Совета за основу;
- 2) принять проект решения в целом;
- 3) отклонить проект решения;
- 4) отложить рассмотрения проекта решения.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде.



Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Совета с внесенными в него поправками.

### **Статья 32. Вступление в силу решений Совета**

1. Решения, принятые Советом, направляются Главе Моряковского сельского поселения для подписания и обнародования. Глава Моряковского сельского поселения в течение пяти дней подписывает решения.

2. Глава Моряковского сельского поселения имеет право отклонить решение, принятое Советом. В этом случае указанное решение в течение десяти дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием причин его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений. Если глава Моряковского сельского поселения отклонит решение, оно вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, оно подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

3. Решение Совета депутатов вступает в силу в порядке, установленном Уставом Моряковского сельского поселения, за исключением решения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Порядок опубликования (обнародования) решения устанавливается Уставом Моряковского сельского поселения.

### **Статья 33. Протокол заседания Совета**

1. На заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе заседания Совета указывается:

1) наименование Совета поселения, порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва Совета), дата и место проведения заседания Совета;

2) численность депутатов, установленная Уставом Моряковского сельского поселения, число депутатов, избранных в Совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Совета;

4) для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. Для подготовки протокола на заседании Совета может вестись стенограмма и использоваться звукозаписывающее устройство.

4. Протокол заседания Совета оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5. К протоколу заседания Совета прилагаются принятые Советом решения Совета и приложения к ним. Могут прилагаться стенограммы заседания Совета, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова в виду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Совета, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета лиц, и ответы на них.

6. Протоколы заседаний Совета и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для



ознакомления. По окончании полномочий органа одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

#### **Статья 34. Техническое обеспечение заседания**

Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на управляющего делами Администрации Моряковского сельского поселения. Руководство им осуществляется Главой Моряковского сельского поселения, а в случае его отсутствия – заместителем главы администрации Моряковского сельского поселения, который организует:

- 1) ведение протокола заседания;
- 2) запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- 3) предоставление председателствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;
- 4) визирование протокола заседания;
- 5) ведение видео-, аудиозаписи и стенограммы заседания.

#### **Статья 35. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета**

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством, Уставом Моряковского сельского поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители Моряковского сельского поселения и представители средств массовой информации.

3. Работники местной администрации при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет 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 два дня до заседания) доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

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

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

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

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

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

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

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

10. Население извещается о принятых решениях Совета путём размещения информации на официальном сайте Администрации Моряковского сельского поселения в сети Интернет и опубликования в официальном периодическом издании «Информационный бюллетень Моряковского сельского поселения».

#### **ГЛАВА IV. Организация депутатской деятельности в Совете.**

##### **Статья 36. Формы депутатской деятельности в Совете.**

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:
  - а) участие в заседаниях Совета;
  - б) участие в работе депутатских комиссий и рабочих групп;
  - в) исполнение поручений Совета, его комиссий и рабочих групп.
2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Томской области, Уставом Моряковского сельского поселения

##### **Статья 37. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете**

- В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:
- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе Моряковского сельского поселения, 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 комитет, комиссию, рабочую группу;
  - высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета комитетов, комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом;
  - вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;
  - вносить проекты решений Совета, изменения и поправки к ним, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;
  - 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 значение для муниципального образования обращения граждан;
  - 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.

##### **Статья 38. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.
2. Депутат реализует на заседаниях Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.



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

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

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

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются при доработке проекта решения Совета в комиссиях.

### **Статья 39. Особое мнение депутата**

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

## **ГЛАВА V. Осуществление Советом контрольных функций**

### **Статья 40. Организация контроля**

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

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

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

### **Статья 41. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Совет и комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы Моряковского сельского поселения, руководителей структурных подразделений администрации Моряковского сельского поселения, муниципального учреждения, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать Главу и иных должностных лиц Моряковского сельского поселения о выявленных нарушениях;
- вносить Главе и иным должностным лицам Моряковского сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации Моряковского сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

#### **Статья 42. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам Моряковского сельского поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Моряковского сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме, согласуется на заседании и по нему принимается решение.

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

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

#### **Статья 43. Вопрос**

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

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

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

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

#### **Статья 44. Отчет**

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

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

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет принимает решение.

#### **Статья 45. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом**

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

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

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения 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 лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.



**ГЛАВА VI. Заключительные положения****Статья 46. Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Совета о принятии Регламента Совета.

**Статья 47. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

Изменения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня вступления в силу соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующего заседания Совета.