

Совет депутатов муниципального образования
Подлесный сельсовет Грачевского района Оренбургской области

Представительный орган муниципального образования Подлесный сельсовет состоит из 7 человек.

Структура Совета депутатов МО Подлесный сельсовет:

- председатель - глава муниципального образования;
- заместитель председателя – выборная должность не является штатной, замещается на непостоянной основе;
- председатели постоянных комиссий (на непостоянной основе).

Председатель Совета депутатов МО Подлесный сельсовет – Калюжный Александр Алексеевич
Контактная информация:

Адрес: 461812, Оренбургская область, Грачевский район, п. Подлесный, ул. Центральная, д. 37

Телефон 8-(35344)-33-4-41

Факс 8-(35344)-33-4-41

E – mail: podlesnoe.sovet@yandex.ru

Перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Совета депутатов:

Устав МО Подлесный сельсовет;

Решение Совета депутатов от 21.10.2010 № 5-рс «Об утверждении Регламента Совета депутатов МО Подлесный сельсовет»;

Решение Совета депутатов от 21.10.2010 № 7-рс «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет Грачевского района Оренбургской области второго созыва».

Состав Совета депутатов МО Подлесный сельсовет
Избирательный округ № 1

Сведения о депутатах Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет:

1. Афанасьев Александр Юрьевич,

Место работы – пожарный ОУ «Добровольная пожарная команда Оренбургской области» в п. Подлесный, дом. телефон 8-(35344)-33-4-72, депутат семимандатного избирательного округа №1, беспартийный.

Время и место приема граждан – первый вторник месяца с 15.00 до 16.00 в администрации МО Подлесный сельсовет.

2. Горбань Надежда Викторовна,

Место работы – заведующая МУК «Подлесная сельская библиотека», дом. телефон 8-(35344)-33-4-19, депутат семимандатного избирательного округа №1, беспартийная.

Время и место приема граждан – первая среда месяца с 14.00 до 15.00 в администрации МО Подлесный сельсовет.

3. Григина Елена Владимировна,

Место работы – почтальон Подлесного почтового узла связи, депутат семимандатного избирательного округа №1, беспартийная.

Время и место приема граждан – первая пятница месяца с 13.00 до 14.00 в администрации МО Подлесный сельсовет.

4. Глущенко Лидия Алексеевна,

Место работы – заведующая Усаклинском ФАП, дом. телефон 8-(35344)-33-4-94, депутат семимандатного избирательного округа №1, беспартийная.

Время и место приема граждан – последний вторник месяца с 15.00 до 16.00 в Усаклинском ФАП.

5. Калюжный Александр Алексеевич,

Место работы – глава администрации МО Подлесный сельсовет, дом. телефон 8-(35344)-33-4-23, депутат семимандатного избирательного округа №1, беспартийный.

Время и место приема граждан – последняя пятница месяца с 15.00 до 16.00 в администрации МО Подлесный сельсовет.

6. Семенова Надежда Николаевна,

Место работы – не занята, дом. телефон 8-(35344)-33-4-60, депутат семимандатного избирательного округа №1, член партии «Единая Россия».

Время и место приема граждан – последний четверг месяца с 15.00 до 16.00 в Бабинцевском ФАП.

СВЕДЕНИЯ О ДЕПУТАТАХ
Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет

	Ф.И.О.	Номер избирательного округа	Адрес электронной почты	Партийная принадлежность	Телефон Рабочий/домашний
1	Афанасьев Александр Юрьевич	1	-	-	3-34-41/ 3-34-72
2	Горбань Надежда Викторовна	1	-	член партии «Единая Россия»	3-34-41/ 3-34-19
3	Григина Елена Владимировна	1	-	член партии «Единая Россия»	-
4	Глущенко Лидия Алексеевна	1	-	-	3-34-68/ 3-34-94
5	Калюжный Александр Алексеевич	1	podlesnoe.sovet@yandex.ru	-	3-34-41/ 3-34-23
6	Семенова Надежда Николаевна	1	-	член партии «Единая Россия»	3-34-60
7		-	-	-	-

СОСТАВ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МО ПОДЛЕСНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ
ГРАЧЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Комиссия по бюджетной, налоговой и финансовой политике, социальной политике, собственности и экономическим вопросам, благоустройству, агропромышленному комплексу

1. Афанасьев Александр Юрьевич, депутат от округа № 1 ,
2. Григина Елена Владимировна, депутат от округа № 1 , председатель комиссии,
3. Горбань Надежда Викторовна, депутат от округа № 1.

2. Комиссия по вопросам муниципальной службы, правопорядку, труду, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам, образованию, здравоохранению, культуре, спорту, делам молодежи и военнослужащих

1. Горбань Надежда Викторовна, депутат от округа № 1 , председатель комиссии,
2. Глущенко Лидия Алексеевна, депутат от округа № 1
3. Семенова Надежда Николаевна, депутат от округа № 1.

Совет депутатов
муниципального образования
Подлесный сельсовет
Грачевского района
Оренбургской области

второго созыва

РЕШЕНИЕ (актуальная редакция)

21.10.2010 года № 5-рс
п. Подлесный

Об утверждении регламента работы
Совета депутатов муниципального
образования Подлесный сельсовет

Руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003. № 131-ФЗ, Совет депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет решил:

1. Утвердить регламент работы совета депутатов МО Подлесный сельсовет.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам муниципальной службы, правопорядку, труду, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам и делам военнослужащих.

Глава муниципального образования

А.А.Калюжный

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет Грачёвского района Оренбургской области

Регламент представительного органа муниципального образования – нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства субъекта Российской Федерации, Устава муниципального образования и регулирующий порядок деятельности представительного органа муниципального образования.

Настоящий Регламент устанавливает:

- а) порядок организации работы представительного органа муниципального образования, образования и упразднения постоянных комитетов (комиссий) представительного органа муниципального образования, иных органов представительного органа муниципального образования, формирования их состава и организации их работы;
- б) порядок избрания и освобождения от должности председателя представительного органа муниципального образования, заместителя председателя представительного органа муниципального образования, председателей и заместителей председателей постоянных комитетов (комиссий) представительного органа муниципального образования, иных органов представительного органа муниципального образования;
- в) порядок образования в представительном органе муниципального образования депутатских объединений и их права;
- г) порядок созыва и проведения сессий представительного органа муниципального образования;
- д) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений представительного органа муниципального образования и порядок их принятия;
- е) иные вопросы организации деятельности представительного органа муниципального образования.

1. Общие положения

1.1. Представительный орган муниципального образования осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области,

Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями представительного органа муниципального образования.

1.2. Деятельность представительного органа муниципального образования основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.

Правом осуществления полномочий представительного органа муниципального образования по решению вопросов местного значения обладает исключительно представительный орган муниципального образования.

1.3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования, его органов и должностных лиц осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (далее – местная администрация).

2. Должностные лица и органы представительного органа муниципального образования Грачёвский район

2.1. Для организации работы представительного органа муниципального образования избирает из своего состава председателя представительного органа муниципального образования (далее – Председатель), заместителя председателя представительного органа муниципального образования, образует постоянные комиссии представительного органа муниципального образования и иные органы представительного органа муниципального образования.

2.2. Взаимодействие между органами представительного органа муниципального образования, должностными лицами представительного органа муниципального образования осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

2.3. Взаимодействие представительного органа муниципального образования с местной администрацией, иными органами местного самоуправления и муниципальными органами, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями представительного органа муниципального образования, правовыми актами главы муниципального образования.

3. Председатель представительного органа муниципального образования

3.1. Председатель организует работу представительного органа муниципального образования, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской

области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями представительного органа муниципального образования до начала полномочий представительного органа муниципального образования нового созыва.

3.2. Председатель подотчетен представительному органу муниципального образования.

3.3. Полномочия председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3.4. Председатель избирается представительным органом муниципального образования из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3.5. Кандидатуры на должность председателя представительного органа муниципального образования выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

3.6. Список кандидатов на должность председателя передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

3.7. Кандидат на должность председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

3.8. В случае, если на должность председателя выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.

3.9. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

3.10. По итогам тайного голосования оформляется решение представительного органа муниципального образования об избрании председателя представительного органа муниципального образования.

3.11. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

4. Полномочия председателя представительного органа муниципального образования

4.1. Председатель:

а) представляет представительный орган муниципального образования в отношениях с жителями муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

б) осуществляет руководство подготовкой сессий представительного органа муниципального образования и вопросов, вносимых на рассмотрение представительного органа муниципального образования;

в) созывает сессии представительного органа муниципального образования, доводит до сведения депутатов и жителей муниципального образования время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий представительного органа муниципального образования;

г) ведет заседания сессий представительного органа муниципального образования, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

д) подписывает протоколы сессии представительного органа муниципального образования (совместно с секретарем сессии) и другие документы представительного органа муниципального образования;

е) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в представительном органе муниципального образования, его органах и на избирательных округах;

ё) координирует деятельность постоянных комитетов (комиссий) представительного органа муниципального образования, иных органов представительного органа муниципального образования, дает поручения по исполнению решений представительного органа муниципального образования;

ж) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе представительного органа муниципального образования;

з) от имени представительного органа муниципального образования подписывает иски, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

и) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в представительный орган муниципального образования;

й) информирует представительный орган муниципального образования о выполнении решений и поручений представительного органа муниципального образования;

к) ежегодно докладывает об итогах работы представительного органа муниципального образования за год;

л) решает иные вопросы, порученные ему представительного органа муниципального образования либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иными решениями представительного органа муниципального образования.

4.2. В пределах своих полномочий председатель представительного органа муниципального образования издает распоряжения.

4.3. Председатель представительного органа муниципального образования может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя представительного органа муниципального образования, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

5. Заместитель председателя представительного органа муниципального образования

5.1. Заместитель председателя представительного органа муниципального образования избирается представительным органом муниципального образования на срок полномочий представительного органа муниципального образования из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

5.2. Заместитель председателя представительного органа муниципального образования (далее – заместитель председателя) осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями представительного органа муниципального образования, а в случае отсутствия председателя представительного органа муниципального образования или невозможности выполнения им своих полномочий в представительном органе муниципального образования – исполняет обязанности председателя.

5.3. Заместитель председателя подотчетен представительному органу муниципального образования.

5.4. Избрание заместителя председателя осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания председателя.

Кандидатуры на должность заместителя председателя выдвигают председатель представительного органа муниципального образования, депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.

5.5. По итогам тайного голосования оформляется решение представительного органа муниципального образования об избрании заместителя председателя.

5.6. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания.

5.7. Заместитель председателя:

а) организует планирование работы представительного органа муниципального образования;

б) осуществляет контроль за выполнением плана работы представительного органа муниципального образования;

в) выполняет поручения представительного органа муниципального образования и председателя;

г) проводит совещания с председателями постоянных комитетов (комиссий) представительного органа муниципального образования ;

д) организует взаимодействие между постоянными комитетами (комиссиями) представительного органа муниципального образования;

е) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями представительного органа муниципального образования, распоряжениями председателя представительного органа муниципального образования.

5.8. Полномочия заместителя председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

6. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя

6.1. Полномочия председателя, заместителя председателя прекращаются досрочно в случаях:

а) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) принятия решения представительного органа муниципального образования об освобождении от должности;

в) добровольного сложения полномочий в случае неприятия представительным органом муниципального образования решения об освобождении от должности.

6.2. Председатель, заместитель председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий, либо на основании письменного требования депутатов представительного органа муниципального образования об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

6.3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя представительного органа муниципального

образования или заместителя председателя, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии представительного органа муниципального образования.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии представительного органа муниципального образования, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии представительного органа муниципального образования.

6.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя ведение сессии представительного органа муниципального образования осуществляет заместитель председателя, а в его отсутствие – решением представительного органа муниципального образования ведение сессии представительного органа муниципального образования поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии представительного органа муниципального образования.

6.5. Решение представительного органа муниципального образования об освобождении от должности председателя или заместителя председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение представительного органа муниципального образования об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято представительным органом муниципального образования.

6.6. В случае непринятия представительным органом муниципального образования решения об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель или заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

6.7. В случае принятия представительным органом муниципального образования решения об освобождении от должности председателя, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии представительного органа муниципального образования, рассматривается вопрос об избрании председателя.

7. Постоянные комитеты (комиссии) представительного органа муниципального образования

7.1. Представительный орган муниципального образования из числа депутатов, на срок своих полномочий создает постоянные комитеты (комиссии) представительного органа муниципального образования (далее – постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению представительного органа муниципального образования, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

Представительный орган муниципального образования может упразднить, реорганизовывать ранее созданные постоянные комитеты (комиссии) и создавать новые постоянные комитеты (комиссии).

7.2. Количество и наименование постоянных комитетов (комиссий), количественный и персональный состав постоянных комитетов (комиссий) устанавливаются решениями представительного органа муниципального образования.

7.3. Вопросы ведения каждого постоянного комитета (комиссии) определяются решением представительного органа муниципального образования.

7.4. Председатели постоянных комитетов (комиссий) утверждаются на должность и освобождаются от должности представительным органом муниципального образования на основании решения соответствующего постоянного комитета (комиссии).

7.5. Постоянные комитеты (комиссии) ответственны перед представительным органом муниципального образования и ему подотчетны, выполняют поручения представительного органа муниципального образования, председателя представительного органа муниципального образования и заместителя председателя представительного органа муниципального образования, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в представительный орган муниципального образования.

Постоянные комитеты (комиссии) формируются на основе письменных заявлений депутатов.

7.6. Все депутаты за исключением председателя представительного органа муниципального образования должны быть членами постоянного комитета (комиссии).

В постоянном комитете (комиссии) не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комитетов (комиссий).

7.7. Избрание депутатов в состав постоянных комитетов (комиссий) осуществляется на сессии представительного органа муниципального образования. Голосование по решению представительного органа муниципального образования об избрании депутатов в состав постоянных комитетов (комиссий) может проводиться по спискам либо поименно.

7.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянного комитета (комиссии).

8. Временные (специальные) комиссии представительного органа муниципального образования, рабочие группы (рабочие комиссии), иные органы представительного органа муниципального образования

8.1. Для организации деятельности представительного органа муниципального образования, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

8.2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями представительного органа муниципального образования.

8.4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

8.5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет представителю органа муниципального образования отчет с выводами, проектами решений представительного органа муниципального образования, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии представительный орган муниципального образования принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

8.6. По решению представительного органа муниципального образования, распоряжению председателя представительного органа муниципального образования или решению постоянного комитета (комиссии) для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) представительного органа муниципального образования (далее – рабочие группы).

8.7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.8. В решении представительного органа муниципального образования, распоряжении председателя представительного органа муниципального образования или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- а) цель, с которой создана рабочая группа;
- б) численность и состав рабочей группы;
- в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

8.9. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

8.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений представительного органа муниципального образования, кроме лиц, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения представительного органа муниципального образования.

8.12. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре представительного органа муниципального образования из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы представительного органа муниципального образования.

8.13. Образование постоянных или временных органов представительного органа муниципального образования с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением представительного органа муниципального образования.

3. Постоянные или временные органы представительного органа муниципального образования могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий представительного органа муниципального образования соответствующего созыва.

9. Порядок образования депутатских объединений

9.1. Депутаты вправе образовывать в представительном органе муниципального образования депутатские объединения.

9.2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

9.3. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя представительного органа муниципального образования для обязательного оглашения на ближайшей сессии представительного органа муниципального образования.

9.4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

9.5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9.6. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель представительного органа муниципального образования сообщает на очередной сессии представительного органа муниципального образования.

9.7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии представительного органа муниципального образования.

9.8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

9.10. Депутатское объединение имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии представительного органа муниципального образования;

б) на внесение и распространение в представительном органе муниципального образования информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии представительного органа муниципального образования;

в) требовать перерыва во время проведения заседания сессии представительного органа муниципального образования для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

9.11. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий представительного органа муниципального образования, рабочих группах (рабочих комиссиях) представительного органа муниципального образования, иных органах представительного органа муниципального образования.

10. Планирование работы представительного органа муниципального образования

10.1. Деятельность представительного органа муниципального образования, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

10.2. Планирование работы представительного органа муниципального образования осуществляется в следующих формах:

а) годовой (перспективный) план работы представительного органа муниципального образования;

б) квартальный план работы представительного органа муниципального образования;

10.3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы представительного органа могут вносить депутаты, постоянные комитеты (комиссии), депутатские объединения, Глава муниципального образования, Контрольный орган муниципального образования, муниципальная избирательная комиссия.

Инициатор внесения предложения в план работы представительного органа является ответственным за его подготовку.

10.4. Предложения о включении вопроса в план работы представительного органа муниципального образования направляются председателю представительного органа муниципального образования не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

а) наименование проекта решения представительного органа муниципального образования или мероприятия;

б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения представительного органа муниципального образования или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения представительного органа муниципального образования на сессии представительного органа муниципального образования или проведения мероприятия.

10.5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный план работы представительного органа муниципального образования депутатам или в постоянные комиссии.

10.6. В годовой план работы представительного органа муниципального образования включаются вопросы о проектах нормативных правовых решений представительного органа муниципального образования.

В квартальный план работы представительного органа муниципального образования включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии представительного органа муниципального образования.

10.7. Утвержденные годовой, квартальные планы работы представительного органа муниципального образования направляются главе муниципального образования, депутатам, прокурору муниципального района.

10.8. Предложения по изменению годового и (или) квартального планов работы представительного органа муниципального образования (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю представительного органа муниципального образования в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в годовой и (или) квартальный план работы представительного органа муниципального образования вносятся решениями представительного органа муниципального образования.

11. Порядок работы представительного органа муниципального образования, постоянных комитетов (комиссий)

11.1. Основной формой работы представительного органа муниципального образования является сессия представительного органа муниципального образования (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению представительного органа муниципального образования.

11.2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комитетов (комиссий).

11.3. Деятельность постоянных комитетов (комиссий) осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комитетов (комиссий), и планами работы представительного органа муниципального образования.

11.4. Заседания постоянных комитетов (комиссий) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания постоянных комитетов (комиссий) являются открытыми. Постоянный комитет (комиссия) вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комитеты (комиссии) могут проводить совместные заседания. При этом каждым постоянным комитетом (комиссией) принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

11.5. Постоянный комитет (комиссия) правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения постоянного комитета (комиссии) принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянного комитета (комиссии).

11.6. Проекты планов работы постоянного комитета (комиссии) формируются председателем постоянного комитета (комиссии) на основе годового и квартальных планов работы представительного органа муниципального образования, предложений председателя представительного органа муниципального образования, членов постоянного комитета (комиссии), обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

11.7. При рассмотрении проектов решений представительного органа муниципального образования на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения представительного органа муниципального образования.

12. Мероприятия в представительном органе муниципального образования

12.1. По инициативе представительного органа муниципального образования, председателя представительного органа муниципального образования, постоянного комитета (комиссии) или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью представительного органа муниципального образования и его органов.

12.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

12.3. По решению представительного органа муниципального образования для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей муниципального образования.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях.

12.4. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений представительного органа муниципального образования и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений представительного органа муниципального образования), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

12.5. Собрание депутатов – форма работы представительного органа муниципального образования для обсуждения вопросов по организации деятельности представительного органа муниципального образования, наиболее важных проектов решений представительного органа муниципального образования.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений представительного органа муниципального образования), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю представительного органа муниципального образования, заместителю председателя представительного органа муниципального образования, депутатам.

12.6. Иные мероприятия представительного органа муниципального образования проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

13. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

13.1. Протест прокурора района (далее – протест), представление прокурора района (далее – представление), поступившие в представительного органа муниципального образования, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю представительного органа муниципального образования.

13.2. Председатель представительного органа муниципального образования направляет протест и (или) представление в постоянный комитет (комиссию) в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильный комитет (комиссия)).

13.3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании профильного комитета (комиссии), после чего выносится на рассмотрение сессии. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен представительным органом муниципального образования.

13.4. О дне заседания профильного комитета (комиссии), а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

13.5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильного комитета (комиссии) представительного органа муниципального образования должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

13.6. В случае, если по результатам рассмотрения протеста на заседании профильного комитета (комиссии) принято решение рекомендовать представителю органа муниципального образования удовлетворить протест, то профильным комитетом (комиссией) готовится проект решения представительного органа муниципального образования о внесении изменений в решение представительного органа муниципального образования, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения представительного органа муниципального образования.

13.7. О принятых решениях представительного органа муниципального образования по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

14. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

14.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в представительный орган муниципального образования, регистрируются в установленном порядке.

Председатель представительного органа муниципального образования направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянный комитет (комиссию) в соответствии с вопросами ее ведения.

14.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, решениями представительного органа муниципального образования и распоряжениями председателя представительного органа муниципального образования, регулируемыми порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

15. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

15.1. Представительный орган муниципального образования, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений представительного органа муниципального образования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

г) вносить главе муниципального образования предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации.

15.2. С целью осуществления контроля представительный орган муниципального образования вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

15.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, представительный орган муниципального образования и постоянные комитеты (комиссии) имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянного комитета (комиссии), временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии представительного органа муниципального образования.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки, предусмотренные не позднее, чем в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

16. Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум

16.1. Отчет муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в представительный орган муниципального образования, регистрируется в установленном порядке и председателем представительного органа муниципального образования направляются в постоянный комитет (комиссию), к вопросам ведения которой относятся бюджетные вопросы (далее – профильная комиссия).

16.2. Профильная комиссия, по результатам рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии на своем заседании, может вынести вопрос на рассмотрение представительного органа муниципального образования.

17. Первая сессия представительного органа муниципального образования нового созыва

17.1. Первую сессию вновь избранного представительного органа муниципального образования (далее – первая сессия) не позднее, чем в трехнедельный срок после избрания в представительный орган муниципального образования не менее двух третей от установленного числа депутатов, созывает и ведет до избрания председателя представительного органа муниципального образования председатель представительного органа муниципального образования прежнего созыва.

17.2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя представительного органа муниципального образования прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя представительного органа муниципального образования прежнего созыва.

17.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений представительного органа муниципального образования и иных документов, связанных с началом работы представительного органа муниципального образования нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

17.4. На первой сессии депутаты:

а) заслушивают информацию об избрании депутатов представительного органа муниципального образования;

б) избирают секретаря сессии;

в) избирают счетную комиссию для выборов председателя представительного органа муниципального образования, заместителя председателя представительного органа муниципального образования;

г) проводят выборы председателя представительного органа муниципального образования, заместителя председателя представительного органа муниципального образования;

д) образуют постоянные комиссии и иные органы представительного органа муниципального образования;

е) избирают депутатов в состав постоянных комитетов (комиссий) и иных органов представительного органа муниципального образования;

ё) избирают председателей постоянных комитетов (комиссий);

ж) решают иные вопросы, необходимые для начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва.

17.5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

18. Сессия представительного органа муниципального образования

18.1. Очередные сессии созываются председателем представительного органа муниципального образования в соответствии с планом работы представительного органа муниципального образования, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято представительного органа муниципального образования.

18.2. Внеочередные сессии созываются председателем представительного органа муниципального образования по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы муниципального образования или по собственной инициативе.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

18.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю представительного органа муниципального образования в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений представительного органа муниципального образования по предлагаемым вопросам.

18.4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанной председателем представительного органа муниципального образования, с указанием даты, времени и места проведения сессии, публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии.

18.5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Представительный орган муниципального образования вправе принять решение о

проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

18.6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса высшее должностное лицо Оренбургской области, депутаты законодательного органа Оренбургской области, глава муниципального образования, должностные лица местной администрации, представители органов прокуратуры, председатель контрольного органа муниципального образования, председатель муниципальной избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем представительного органа муниципального образования с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

18.7. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций расположенных на территории муниципального образования.

18.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению представительного органа муниципального образования.

18.9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, постоянным комитетом (комиссией), депутатским объединением либо депутатом.

18.10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

18.11. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава муниципального образования, представители органов прокуратуры, председатель контрольного органа муниципального образования.

Иные лица, не являющиеся депутатами представительного органа муниципального образования, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению представительного органа муниципального образования, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

18.12. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

18.13. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

18.14.. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений, о содержании заседания.

19. Проведение сессии

19.1. Председатель представительного органа муниципального образования осуществляет руководство подготовкой сессии.

19.2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы представительного органа муниципального образования возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

19.3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем представительного органа муниципального образования на основе плана работы представительного органа муниципального образования, предложений постоянных комитетов (комиссий) и депутатов представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

а) решения представительного органа муниципального образования, отклоненные главой муниципального образования;

б) проекты нормативных правовых решений представительного органа муниципального образования;

в) проекты ненормативных правовых решений представительного органа муниципального образования;

г) иные вопросы.

19.4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комитеты (комиссии) не позднее, чем за десять дней до сессии, направляют председателю представительного органа муниципального образования свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

19.5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

19.6. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

19.7. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю представительного органа и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

19.8. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

19.9. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее одной второй от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

19.10. Если на сессии присутствует менее одной второй от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя представительного органа муниципального образования сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.

19.11. Во время заседания сессии ведется протокол.

19.12. Протокол сессии должен содержать:

а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

г) результаты голосования ;

д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

ё) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования.

19.13. К протоколу сессии прилагаются:

а) повестка дня сессии;

б) принятые решения представительного органа муниципального образования;

в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

19.14. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем представительного органа муниципального образования.

19.15. Протоколы хранятся в представительном органе муниципального образования и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

19.16. На время проведения каждой сессии представительный орган муниципального образования избирает из числа депутатов секретаря сессии.

19.17. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий.

19.18. Функции секретаря сессии:

а) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

б) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес представительного органа муниципального образования во время сессии, и представляет их председательствующему;

в) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

г) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

19.19. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

19.20. В начале заседания сессии представительного органа муниципального образования обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее – повестка дня).

19.21. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

19.22. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

19.23. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

19.24. После утверждения повестки дня представительного органа муниципального образования обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению представительного органа муниципального образования.

19.25 Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

20. Порядок ведения сессии

20.1. Заседание сессии ведет председатель представительного органа муниципального образования, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя представительного органа муниципального образования или иной депутат по решению представительного органа муниципального образования.

20.2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения представительного органа муниципального образования, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава муниципального образования имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

20.3. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;

б) для повторного выступления в прениях – до трех минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения представительного органа муниципального образования – до трех минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

20.4. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением представительного органа муниципального образования.

20.5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

20.6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

20.7. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений представительного органа муниципального образования, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии

для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

20.8. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

20.9. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г) призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

20.10. Председательствующий обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент;

б) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

г) обеспечивать порядок в зале заседания;

д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

е) оглашать результаты голосования;

ё) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

ж) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

з) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

и) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

20.11. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

20.12. При нарушении депутатом порядка на заседании представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

- б) призыв к порядку с занесением в протокол;
- в) лишение права слова до окончания заседания.

20.13. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению соответственно представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы.

Решение представительного органа муниципального образования о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы – большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

20.14. Депутат призывается к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

20.15. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- а) после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил представительный орган муниципального образования, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

21. Виды решений представительного органа муниципального образования

21.1. Представительный орган муниципального образования по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

21.2. Решения, принимаемые представительного органа муниципального образования, подразделяются на:

- а) нормативные правовые решения представительного органа муниципального образования;
- б) ненормативные правовые решения представительного органа муниципального образования (решения индивидуального характера);
- в) решения по процедурным вопросам.

21.3. Решения представительного органа муниципального образования (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

21.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

21.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением представительного органа муниципального образования.

21.6. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

в) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

г) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

д) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) представительного органа муниципального образования, временных (специальных) комиссий или иных органов представительного органа муниципального образования;

е) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

ё) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

ж) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

з) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;

и) о рассмотрении представления прокурора района;

к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

21.7. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением представительного органа муниципального образования.

21.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

а) об изменении формы голосования;

б) о продлении времени заседания;

в) об увеличении времени для выступления;

г) об отмене результатов голосования;

- д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;
- е) о прекращении прений;
- ё) о перерыве в заседании;
- ж) о предоставлении слова приглашенным;
- з) о проведении закрытого заседания;
- и) о проведении перерегистрации депутатов;
- й) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;
- к) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- л) об удалении из зала заседаний;
- м) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии представительного органа муниципального образования уважительной;
- н) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий представительного органа муниципального образования;
- о) иные вопросы процедурного характера.

21.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

21.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

22. Порядок внесения в представительный орган проектов решений

22.1. Проекты решений могут вноситься в представительный орган муниципального образования субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю представительного органа муниципального образования.

22.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в представительный орган могут быть внесены:

- а) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;
- б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

22.3. Проект решения считается внесенным в представительный орган муниципального образования со дня его регистрации в представительном органе муниципального образования.

22.4. К проекту нормативного правового решения, вносимому в представительный орган муниципального образования, должны прилагаться:

а) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

б) финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования;

в) перечень решений представительного органа муниципального образования, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

г) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в представительном органе муниципального образования (в случае, если субъект правотворческой инициативы – коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в представительный орган муниципального образования);

д) заключение главы местной администрации. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится главой муниципального образования.

22.5. В случае внесения проекта нормативного правового решения в представительный орган муниципального образования без заключения главы местной администрации председатель представительного органа муниципального образования направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 24.4 настоящей статьи, в местную администрацию для заключения.

Представительный орган муниципального образования вправе рассматриваться проект нормативного правового решения без заключения главы местной администрации, если соответствующее заключение не представлено в течение семи рабочих дней после направления документов в местную администрацию.

22.6. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в представительный орган муниципального образования, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в представительном органе муниципального образования .

В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

22.7. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования могут быть внесены на рассмотрение представительного органа только по инициативе главы муниципального образования (главы местной администрации) или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения главы местной администрации в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем представительного органа муниципального образования направляются на заключение главе местной администрации.

22.8. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель представительного органа муниципального образования возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в представительный орган муниципального образования.

22.9. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в представительный орган муниципального образования, должны быть включены следующие положения:

- а) о сроке и порядке вступления в силу решения;
- б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);
- в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

22.10. Проект решения, внесенный в представительный орган муниципального образования в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем представительного органа муниципального образования направляется:

- а) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;
- б) руководителям депутатских объединений для информации.

При необходимости председатель представительного органа муниципального образования может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

22.11. В случае, если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы представительного органа муниципального образования, то председатель представительного органа муниципального образования включает вопрос о внесении проекта решения в план работы представительного органа муниципального образования в повестку дня очередной сессии представительного органа муниципального образования.

В решении о включении в план работы представительного органа муниципального образования определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии представительного органа муниципального образования (профильная комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии.

Проекты решений представительного органа муниципального образования о внесении изменений в действующие решения представительного органа муниципального образования или об отмене решений представительного органа муниципального образования, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться представительным органом муниципального образования вне годового плана работы представительного органа муниципального образования.

22.12. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течении которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

22.13. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения местной администрации, иные органы местного самоуправления, в районную прокуратуру для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

22.14. По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется председателю представительного органа муниципального образования для включения в повестку дня очередной сессии.

22.15. Документы, поступившие председателю представительного органа муниципального образования менее чем за 10 дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

23. Рассмотрение проектов решений на сессии

23.1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении.

23.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

а) доклад (и содоклад);

б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

в) голосование за принятие проекта решения за основу;

г) внесение поправок к проекту правового акта;

д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

ё) голосование за принятие решения в целом.

23.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

23.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

23.5. Нормативное правовое решение представительного органа муниципального образования, отклоненное главой муниципального образования, (далее – отклоненное решение) вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы муниципального образования о внесении изменений в решение представительного органа муниципального образования направляется председателем представительного органа муниципального образования в профильную комиссию.

23.6. Профильная комиссия не позднее, чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение представительного органа муниципального образования на своем заседании с обязательным приглашением представителя главы муниципального образования.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать представительному органу муниципального образования одобрить отклоненное решение представительного органа муниципального образования в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение представительного органа муниципального образования отклоненное решение представительного органа муниципального образования с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений главы муниципального образования.

23.7. При повторном рассмотрении отклоненного решения представительного органа муниципального образования на сессии с докладом выступает глава муниципального образования или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

23.8. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения представительного органа муниципального образования в ранее принятой редакции.

Решение представительного органа муниципального образования об одобрении отклоненного решения представительного органа муниципального образования в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

23.9. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение представительного органа муниципального образования считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то представительный орган муниципального образования может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей местной администрации для выработки согласованного решения.

24. Контроль исполнения решений представительного органа муниципального образования

24.1. В каждом решении представительного органа муниципального образования указывается постоянная комиссия или должностное лицо представительного органа муниципального образования, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

24.2. Целями контроля являются:

- а) выявление степени эффективности реализации решения;
- б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
- г) устранение препятствий в исполнении решения;

24.3. Контроль осуществляется путем:

- а) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений местной администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- б) заслушивания отчетов об исполнении решения;
- в) проведения мониторинга исполнения решения;
- г) в случае необходимости – обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

24.4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое представительный орган муниципального образования возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.

24.5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель представительного органа муниципального образования.

25. Формы голосования

25.1. Решения представительного органа муниципального образования принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат представительного органа муниципального образования голосует лично.

25.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

25.3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или поименным.

25.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

26. Порядок проведения открытого поименного голосования

26.1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

26.2. 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 количеством голосов принимается решение.

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

26.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение.

26.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

26.5. Открытое поименное голосование проводится по решению представительного органа муниципального образования. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

26.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

26.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

26.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, и, по решению представительного органа муниципального образования, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

27. Порядок проведения тайного голосования

27.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению представительного органа муниципального образования.

27.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

27.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов

представительный орган муниципального образования избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

27.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

27.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением представительного органа муниципального образования.

27.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

27.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

27.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

27.9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

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

27.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

- а) количество депутатов, избранных в представительный орган муниципального образования;
- б) количество бюллетеней, полученных депутатами;
- в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
- г) количество действительных бюллетеней;
- д) количество недействительных бюллетеней;
- е) количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

27.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением представительного органа муниципального образования.

27.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

28. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

28.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения представительного органа муниципального образования о внесении изменений в Регламент представительного органа муниципального образования.

28.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент представительного органа муниципального образования могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава муниципального образования, глава местной администрации.

28.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя представительного органа муниципального образования, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую специальную комиссию по Регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения представительного органа муниципального образования и внесения его на рассмотрение сессии.

Совет депутатов
муниципального образования
Подлесный сельсовет
Грачевского района
Оренбургской области

второго созыва

РЕШЕНИЕ

21.10.2010 года № 7-рс
п. Подлесный

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях и их персональный состав Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет

Руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003. № 131-ФЗ, на основании подпункта 7 статьи 21 Устава муниципального образования Подлесный сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет
Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет. Приложение 1.
2. Утвердить персональный состав постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет. Приложение 2.
3. Утвердить председателей постоянных комиссий Совета депутатов. Приложение № 3.
4. Решение Совета депутатов №24-рс от 24.11.2006 года «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет» признать утратившим силу.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

А.А.Калюжный

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянных комиссиях Совета депутатов
муниципального образования Подлесный сельсовет
Грачевского района Оренбургской области

I. Основные принципы организации, деятельности постоянных комиссий и порядок их образования

Статья 1. В соответствии с Уставом муниципального образования Совет депутатов муниципального образования (далее Совет депутатов) избирает из числа депутатов постоянные комиссии на срок своих полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для содействия проведению в жизнь решений Совета и вышестоящих государственных органов контроля за деятельностью органов исполнительной власти, муниципальных предприятий и учреждений.

Статья 2. Постоянные комиссии являются основными рабочими органами Совета Депутатов, ответственными перед Советом депутатов и ему подотчетными.

Статья 3. Совет депутатов избирает постоянные комиссии в составе председателей и членов комиссий.

В течение срока полномочий Совет депутатов вправе избирать новые комиссии, реорганизовывать действующие, вносить изменения в их состав.

Статья 4. Порядок работы постоянных комиссий определяется регламентом, настоящим Положением и решениями Совета депутатов.

Статья 5. Все депутаты, за исключением председателя Совета депутатов, входят в состав постоянных комиссий.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

При этом депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

Статья 6. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на принципах свободного обсуждения и гласности.

Статья 7. Члены постоянных комиссий могут освобождаться от выполнения производственных и служебных обязанностей на срок, необходимый для работы в постоянных комиссиях Совета депутатов.

II. Основные полномочия постоянных комиссий

Статья 8. Постоянные комиссии по поручению Совета депутатов, его председателя, а также по собственной инициативе разрабатывают проекты решений Совета депутатов по вопросам, относящимся к ведению

соответствующих комиссий, рассматривают переданные им проекты решений, готовят по проектам свои заключения.

Статья 9. Постоянные комиссии участвуют в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан, поступающих в Совет депутатов.

III. Вопросы ведения постоянных комиссий

Статья 10. Постоянная комиссия по бюджетной, налоговой и финансовой политике, социальной политике, собственности и экономическим вопросам, благоустройству, агропромышленному комплексу:

- предварительно рассматривает представленные администрацией района проект бюджета, изменения и дополнения, вносимые в него, отчет о его исполнении;
- осуществляет контроль за исполнением бюджета района;
- рассматривает предложения по установлению местных налогов, сборов и порядку их взимания;
- рассматривает предложения по финансированию программ и планов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет местного бюджета;
- рассматривает вопросы управления муниципальной собственностью;
- осуществляет контроль за распоряжением имуществом, относящегося к муниципальной собственности;
- предварительно рассматривает внесенные администрацией района программы социально-экономического развития;
- рассматривает и согласует поступившие от других постоянных комиссий Совета депутатов замечания и предложения по планам экономического и социального развития, бюджету и отчетам о выполнении планов и исполнении бюджетов;
- ведет работу по выявлению внутрихозяйственных резервов и дополнительных доходов бюджета и усилению режима экономии при расходовании средств.
- принимает участие в подготовке вопросов на заседания Совета депутатов и вносит предложения по разработке мероприятий социальной политики;
- участвует в определении категорий граждан, которым могут быть представлены льготы и компенсации за счет средств местного бюджета;
- вносит предложения по определению приоритетных направлений в формировании социальной сферы;
- предварительно рассматривает внесенные администрацией района программы и мероприятия развития и деятельности агропромышленного комплекса;
- предварительно рассматривает вопросы передачи отдельных полномочий, а также объектов и финансовых ресурсов муниципального образования администрации района;
- рассматривает проекты законодательных инициатив, направляемых в законодательные органы;
- готовит вопросы и предварительно рассматривает проекты решения на заседания Совета депутатов, касающиеся компетенции комиссии.

Статья 11. Постоянная комиссия по вопросам муниципальной службы, правопорядку, труду, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам, образованию, здравоохранению, культуре, спорту, делам молодежи и военнослужащих:

- принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению законности, охраны государственного и общественного порядка, прав граждан, на территории муниципального образования;

- принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по профилактике правонарушений, в правовом воспитании граждан;

- участвует в осуществлении контроля за соблюдением законности в администрации муниципального образования, на предприятиях, учреждениях, организациях, в проверке состоянии дел по рассмотрению заявлений, жалоб граждан и организации их приема.

- предварительно рассматривает внесенные администрацией района программы развития образования, здравоохранения, молодежной политики, культуры и спорта района и осуществляет контроль за их исполнением;

- рассматривает проекты законодательных инициатив, направляемых в законодательные органы;

- представляет на рассмотрение Совета депутатов предложения о приостановлении полномочий депутата;

- вносит предложение по вопросам проведения выборов депутатов вместо выбывших;

- подготавливает заключение по вопросам, связанным с неприкосновенностью депутатов и другими гарантиями депутатской деятельности, отзывом депутата избирателями, а также досрочным прекращением полномочий депутата по его личному заявлению, либо в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося депутатом.

- готовит вопросы и предварительно рассматривает проекты решений на заседания Совета депутатов, касающиеся компетенции комиссии.

Статья 12. Постоянные комиссии предварительно обсуждают план мероприятий по выполнению наказов избирателей и дают по нему свои заключения.

Постоянные комиссии проверяют выполнение наказов избирателей, заслушивают сообщения руководителей предприятий, учреждений и организаций о ходе реализации наказов и вносят на рассмотрение Совета соответствующие предложения.

Статья 13. Постоянные комиссии оказывают Совету и администрации муниципального образования содействие в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан.

Статья 14. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут по инициативе комиссий, а также по поручению Совета подготавливаться и рассматриваться комиссиями совместно.

Постоянная комиссия по вопросам, находящимся на ее рассмотрении может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

Статья 15. Если постоянная комиссия считает, что вопрос, переданный на ее рассмотрение, относится также к ведению другой постоянной комиссии, либо признает необходимым высказать свое мнение по вопросу, рассматриваемому другой комиссией, то она вправе внести об этом предложение в Совет депутатов.

Постоянная комиссия по просьбе других постоянных комиссий может по вопросам своего ведения принимать участие в подготовке вопросов, рассматриваемых этими комиссиями.

IV. Права и обязанности постоянных комиссий

Статья 16. Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, пользуются равными правами и несут равные обязанности.

Статья 17. Постоянные комиссии имеют право вносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы, относящиеся к ведению постоянных комиссий.

Статья 18. Постоянные комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, могут выступать с докладами и содокладами на заседаниях Совета депутатов.

Постоянные комиссии по вопросам, внесенным ими в Совет депутатов, либо по вопросам, переданным комиссиям на предварительное или дополнительное рассмотрение, выделяют своих докладчиков или содокладчиков.

По вопросам, подготовленным постоянными комиссиями совместно, комиссии могут выступать с совместными докладами и содокладами либо отдельно представлять свои замечания и предложения.

Статья 19. Постоянные комиссии вправе вносить в Совет депутатов предложения о передаче проектов решений Совета депутатов, по наиболее важным вопросам на обсуждение трудовых коллективов, собраний граждан по месту жительства.

Статья 20. Постоянные комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, вправе заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей отделов, комитетов и управлений администрации муниципальных образований, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района, а также глав сельских администраций.

По предложению постоянной комиссии руководители или представители указанных органов и организаций, предприятий и учреждений обязаны явиться на заседание комиссии и представить разъяснения по рассматриваемым комиссией вопросам. При этом постоянные комиссии заблаговременно извещают соответствующие органы и организации о предстоящем рассмотрении вопросов.

Статья 21. Постоянные комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, вправе требовать от администрации муниципального образования, предприятий, учреждений и организаций, от должностных лиц необходимые материалы и документы.

Указанные органы и организации, а также должностные лица обязаны выполнять требования постоянных комиссий, представлять им необходимые материалы и документы.

Статья 22. Разработанные постоянными комиссиями рекомендации по вопросам, относящимся к ведению Совета депутатов, направляются

соответствующим государственным и общественным органам, предприятиям, учреждениям и организациям.

Рекомендации постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению соответствующими государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями. О результатах рассмотрения или о принятых мерах должно быть сообщено постоянным комиссиям не более чем в месячный срок либо в иной срок, установленный комиссиями.

Статья 23. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению, вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации о работе любого органа, либо должностного лица о выполнении, ими решений Совета депутатов, администраций района, своих' рекомендаций, решений вышестоящих государственных органов и наказов избирателей.

Статья 24. Постоянные комиссии для осуществления контроля за выполнением решений Совета депутатов, наказов избирателей могут в необходимых случаях создавать депутатские посты на предприятиях, в учреждениях и организациях в составе одного или нескольких депутатов.

Статья 25. Постоянные комиссии имеют право обращаться с запросами к администрации муниципального образования, а также к руководителям расположенных на территории района предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к ведению Совета депутатов.

Статья 26. Постоянные комиссии вправе привлекать к своей работе представителей государственных и муниципальных органов, общественных организаций, а также специалистов и ученых.

Статья 27. Член постоянной комиссии обязан участвовать в деятельности комиссий, содействовать проведению в жизнь ее решений, выполнять поручения комиссии.

Член постоянной комиссии пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о необходимости проведения проверок работы муниципальных органов, предприятий, учреждений и организаций, о заслушивании их представителей на заседании комиссии.

Член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса на заседании Совета депутатов.

Член постоянной комиссии по поручению комиссии и по своей инициативе может изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, а также граждан, сообщать свои выводы и предложения в комиссию.

Статья 28. В предусмотренных законом случаях члены постоянных комиссий на время заседаний комиссий освобождаются от выполнения производственных или служебных обязанностей с сохранением среднего заработка по месту постоянной работы.

Статья 29. Совет депутатов направляет деятельность комиссий, оказывает им помощь в организации работы через аппарат администрации муниципального образования.

V. Порядок работы постоянных комиссий

Статья 30. Постоянные комиссии Совета депутатов работают в соответствии с планами, утвержденными на их заседаниях.

Статья 31. Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и могут проводиться как во время заседаний Совета депутатов, так и в период между ними.

Статья 32. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав данной комиссии.

Статья 33. На заседании постоянных комиссий могут приглашаться представители государственных и муниципальных органов, общественных организаций, органов общественной самодеятельности населения, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.

Статья 34. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий по инициативе комиссий, а также по поручению Совета депутатов проводятся совместные заседания постоянных комиссий.

Статья 35. Заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют более половины состава комиссии. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии сообщает об этом председателю постоянной комиссии.

Статья 36. Все вопросы в постоянной комиссии решаются простым большинством голосов общего состава членов комиссии.

При проведении совместных заседаний нескольких постоянных комиссий решения принимаются простым большинством голосов общего состава членов каждой комиссии.

Статья 37. Постоянные комиссии для подготовки рассматриваемых ими вопросов могут создавать подготовительные комиссии и рабочие группы из числа депутатов Совета депутатов, представителей государственных и муниципальных органов, общественных организаций, специалистов.

Постоянные комиссии могут создавать совместные подготовительные комиссии и рабочие группы.

Статья 38. Председатель постоянной комиссии, руководя ее работой:

- созывает заседания комиссии;
- организует подготовку необходимых материалов к заседаниям;
- дает поручения членам комиссии;
- вызывает членов комиссии для работы в подготовительных комиссиях и рабочих группах, а также для выполнения других поручений комиссии;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей государственных и муниципальных органов, общественных организаций, специалистов;
- председательствует на заседании комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с исполнительными органами, с другими государственными и общественными органами и организациями, предприятиями и учреждениями;
- организует работу по исполнению решений комиссии;

- информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций.

Совместные заседания постоянных комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, а в комиссиях, в которых не избирался заместитель председателя - один из членов комиссии.

Статья 39. Решения и заключения постоянной комиссии подписываются председателем комиссии. Решения, принятые постоянными комиссиями совместно, и совместно подготовленные ими заключения подписываются председателями соответствующих комиссий.

Протоколы заседаний постоянной комиссии подписываются председателем. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий.

Решения и протоколы заседаний постоянной комиссии хранятся в делах комиссии.

Статья 40. Постоянные комиссии Совета депутатов информируют общественность о своей деятельности. На заседании постоянных комиссий могут приглашаться представители органов печати, телевидения, радио и других средств массовой информации.

Статья 41. Член постоянной комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии и выполнять возложенные на него поручения.

Член комиссии, несогласный с решением комиссии, обязан выполнять его, но при этом он вправе изложить свою точку зрения в любой форме.

VI. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии

Статья 42. Материально-техническое, информационное и иное обслуживание деятельности комиссий Совета депутатов обеспечивает аппарат администрации муниципального образования.

Статья 43. Для работы депутатам, комиссиям, в здании администрации муниципального образования предоставляются помещения, оборудованные средствами связи, необходимым информационным материалом.

**СОСТАВ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОДЛЕСНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ
ГРАЧЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Комиссия по бюджетной, налоговой и финансовой политике, социальной политике, собственности и экономическим вопросам, благоустройству, агропромышленному комплексу

1. Афанасьев Александр Юрьевич
2. Григина Елена Владимировна
3. Горбань Надежда Викторовна

2. Комиссия по вопросам муниципальной службы, правопорядку, труду, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам, образованию, здравоохранению, культуре, спорту, делам молодежи и военнослужащих

1. Горбань Надежда Викторовна
2. Глущенко Лидия Алексеевна
3. Семенова Надежда Николаевна

Приложение 3
к решению Совета депутатов
МО Подлесный сельсовет
Грачевского района
от 21.10.2010 года № 7-рс

Об утверждении председателей постоянных комиссий Совета депутатов
муниципального образования Подлесный сельсовет
Грачевского района Оренбургской области

1. Комиссия по бюджетной, налоговой и финансовой политике, социальной политике, собственности и экономическим вопросам, благоустройству, агропромышленному комплексу – председатель Григина Елена Владимировна

2. Комиссия по вопросам муниципальной службы, правопорядку, труду, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам, образованию, здравоохранению, культуре, спорту, делам молодежи и военнослужащих – председатель Горбань Надежда Викторовна

Совет депутатов
муниципального образования
Подлесный сельсовет
Грачевского района
Оренбургской области

второго созыва

РЕШЕНИЕ

16.11.2010 г № 14-рс
П. Подлесный

О плане встреч депутатов администрации муниципального образования Подлесный сельсовет с избирателями

В соответствии с п. 6 ст. 24 Устава муниципального образования Подлесный сельсовет, на основании данных депутатов о времени и месте проведения встреч с избирателями, Совет депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет решил:

1. Утвердить план встреч депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет Грачевского района согласно приложению.
2. Решение Совета депутатов от 24 ноября 2006 года № 33-рс «О плане встреч депутатов администрации муниципального образования Подлесный сельсовет с избирателями» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования

А.А.Калюжный

П Л А Н

встреч депутатов муниципального образования Подлесный сельсовет Грачевского района Оренбургской области
второго созыва с избирателями

№	Фамилия, имя, отчество депутата	Занимаемая должность	Место проведения встреч	Время проведения
1	Афанасьев Александр Юрьевич	Пожарный Администрации Подлесного сельсовета	Администрация Подлесного сельсовета	Первый вторник месяца 15 часов дня
2	Горбань Надежда Викторовна	Заведующая Подлесной библиотекой	Администрация Подлесного сельсовета	Первая среда месяца 14 часов дня
3	Григина Елена Владимировна	Контролер-кассир отделения 4251 Сбербанка России №088 п. Подлесный	Администрация Подлесного сельсовета	Первая пятница месяца 13 часов дня
4	Глущенко Лидия Алексеевна	Заведующая Усаклинским ФАП	Усаклинский ФАП	Последний вторник месяца 15 часов дня
5	Калюжный Александр Алексеевич	Глава МО	Администрация Подлесного сельсовета	Последняя пятница месяца 15 часов дня
6	Семенова Надежда Николаевна	Не работающая	Бабинцевский ФАП	Последний четверг месяца 15 часов дня