

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОНОМАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

третий созыв

РЕШЕНИЕ

РС-36/3

15.11.2019

№ 142

**Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального
образования Пономаревский сельсовет**

В соответствии с Уставом муниципального образования Пономаревский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет согласно приложению.
2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет от 18.11.2005 № 5 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Пономаревский сельсовет-
Председателя Совета депутатов

А.П.Авреднов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Пономаревский сельсовет
Пономаревского района
от 15.11.2019 № 142

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОНОМАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

1. Основы организации и деятельности.

1. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Совета депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет.

2. Совет депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет (далее по тексту – Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Пономаревский сельсовет (далее - муниципальное образование) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Оренбургской области, законодательства Оренбургской области, Устава муниципального образования Пономаревский сельсовет и настоящего Регламента.

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

4. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, строится на основе принципов законности, справедливости, ответственности и подотчетности перед населением муниципального образования.

5. Срок полномочий Совета депутатов составляет 5 лет.

2. Регламент Совета депутатов.

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

3. Структура Совета депутатов.

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» представительный орган поселения избирается на муниципальных выборах и состоит из 10 депутатов.

2. На первом заседании Совета депутатов избираются заместитель председателя Совета депутатов, комиссии Совета депутатов, секретарь Совета депутатов, закрепляются округа за депутатами.

4. Председатель Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний представительного органа и вопросов, вносимых на рассмотрение представительного органа, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- ведет заседания представительного органа;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы представительного органа;

- организует в представительном органе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете поселения на обеспечение деятельности представительного органа и депутатов;

- решения представительного органа поселения представляет для обнародования;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с регламентом представительного органа.

4. В сфере взаимодействия с представительным органом, глава поселения:

- вносит в представительный орган проекты нормативных правовых актов муниципального образования;

- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний представительного органа;

- предлагает вопросы в повестку дня заседаний представительного органа.

5. Заместитель председателя Совета депутатов.

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается по предложению председателя Совета депутатов из числа депутатов представительного органа.

2. Заместитель председателя избирается путем открытого голосования.

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя Совета депутатов муниципального образования отдельные его функции и замещает в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий до избрания нового председателя совета.

4. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания, и прекращаются по истечении срока полномочий Совета депутатов или своих полномочий в поселении, либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

5. Заместитель председателя Совета депутатов в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Совета депутатов муниципального образования и Совету депутатов.

6. Постоянные комиссии Совета депутатов.

1. Совет депутатов создает постоянные комиссии из числа депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов.

Постоянная комиссия по поручению председателя Совета депутатов муниципального образования или главы поселения, либо по собственной инициативе осуществляет:

1.1. Организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности.

1.2. Предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу.

1.3. Инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов.

1.4. Взаимодействие с главой поселения, председателем Совета депутатов муниципального образования и его заместителем, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета депутатов, относящихся к ведению комиссии.

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

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

1.7. Сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии.

1.8. Планирование деятельности комиссии.

1.9. Документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета депутатов.

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

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

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

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

5. Председатель комиссии утверждается Советом депутатов.

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

7. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов.

Совет депутатов вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- 1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- 2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

Деятельность временной комиссии прекращается по истечении периода, на который она была создана, в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась, в иных случаях. По решению Совета депутатов поселения.

7. Рабочие группы.

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, Совет депутатов может создавать рабочие группы. В решении Совета депутатов о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

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

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

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

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

8. Объединения (фракции) в представительном органе муниципального образования.

1. Объединения (фракции) депутатов могут образовываться по политическим, профессиональным, территориальным, производственным и иным признакам численностью не менее 3 (трех) депутатов.

Основной задачей объединений (фракций) депутатов является учет в работе Совета депутатов интересов различных социальных и политических групп поселения, повышение эффективности работы Совета депутатов.

2. Объединения (фракции) депутатов вправе:

- вносить в Совет депутатов предложения о созыве внеочередного заседания;

- вносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы и участвовать в их обсуждении;

- вносить проекты правовых актов, подготовленные в соответствии с Регламентом, на рассмотрение Совета депутатов;

- распространять среди депутатов Совета депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- выступать на заседании по любому обсуждаемому вопросу;

- обращаться за разъяснениями и получением материалов, необходимых для осуществления своих полномочий.

3. Объединение (фракция) депутатов вправе самостоятельно определять порядок своей работы.

4. Выступающий от имени объединения (фракции) депутатов, определяется самим объединением (фракцией). Объединение (фракция) депутатов, имеющее меньшую численность по отношению к другим объединениям (фракциям), обладает правом первоочередного выступления.

5. Для дополнительного обсуждения, рассматриваемого на заседании Совета депутатов вопроса объединение (фракция) депутатов вправе требовать объявления перерыва в проведении заседания. В таком случае перерыв объявляется председательствующим на срок до 30 минут, но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу.

6. Объединение (фракция) депутатов считается созданным с момента доведения председателем Совета депутатов до сведения депутатов информации о его образовании.

7. Для регистрации объединения (фракции) депутатов необходимо представить председателю Совета депутатов следующие документы:

- решение о создании объединения (фракции) депутатов с указанием целей и задач;

- список членов депутатского объединения (фракции) с личными подписями, в том числе с указанием его руководителя и заместителей;

- заявление о регистрации.

Председатель Совета депутатов ведет реестр объединений (фракций) депутатов и является держателем документов, подаваемых объединениями (фракциями), депутатов для регистрации.

8. Деятельность объединения (фракции) депутатов прекращается, если объединением (фракцией) принято решение о самороспуске. Если численность объединения (фракции) становится меньше 3 (трех) депутатов, регистрация объединения (фракции) отменяется.

9. Информацию об образовании, прекращении деятельности объединений (фракций) депутатов, изменениях в их составе, а также о руководителе и представителях объединения (фракции) председатель Совета депутатов доводит до сведения депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов после ее поступления.

9. Заседание Совета депутатов.

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

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

3. Заседания Совета депутатов носят открытый характер.

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

На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать должностные лица государственной власти и местного самоуправления, жители муниципального образования и представители средств массовой информации, руководители и представители организаций и предприятий поселения, работники администрации муниципального образования при рассмотрении Советом депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета депутатов. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

4. Совет депутатов созывается на свое первое заседание в срок не позднее 30 дней со дня избрания с присутствием не менее чем 1/2 депутатов Совета депутатов нового созыва.

5. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов муниципального образования согласно плану.

6. Совет депутатов может быть созван на внеочередное заседание по мере необходимости.

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

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета депутатов по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания. По решению Совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

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

8. Население извещается о работе Совета депутатов, путем вывешивания информации на стенде администрации, размещения на сайте администрации.

10. Порядок подготовки к проведению заседания.

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

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

3. Председатель Совета депутатов муниципального образования знакомит депутатов Совета депутатов со всеми предложениями по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующими материалами, включая заключения комиссий и проекты решений не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Совета депутатов.

11. Порядок формирования повестки заседания Совета депутатов.

1. Повестка дня заседания Совета депутатов формируется из:

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

2. Проекты решений Совета депутатов в повестку вносят глава поселения, председатель Совета депутатов, депутаты, постоянные комиссии и рабочие группы. Проекты решений Совета депутатов о создании

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

3. Проекты направляются председателю Совета депутатов муниципального образования в письменном виде не позднее, чем за две недели до заседания Совета депутатов.

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

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

Проект решения Совета депутатов должен иметь заключение соответствующей постоянной комиссии.

В необходимых случаях проект решения Совета депутатов должен иметь заключение главы поселения, председателя Совета депутатов муниципального образования. При необходимости проекты могут быть направлены председателем Совета депутатов муниципального образования или по решению постоянной комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

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

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

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

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

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

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

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

12. Утверждение повестки дня.

1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня. Повестка заседания Совета депутатов утверждается на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

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

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

4. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

13. Председательствующий на заседании Совета депутатов.

1. Заседания Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов муниципального образования, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета депутатов. Если оба они отсутствуют на заседании Совета депутатов, Совет депутатов вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

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

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

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытого голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Совета депутатов на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат совета.

14. Процедура открытого голосования.

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

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

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

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

15. Процедура тайного голосования.

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

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

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

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

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

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения.

В случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

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

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

В случаях, требующих безотлагательного решения, а также не вызывающих особой необходимости коллегиального обсуждения вопроса, решения Совета депутатов поселения могут приниматься путем опроса без созыва заседания Совета депутатов поселения.

В таких случаях опрос может проводиться заочно (с пересылкой текста проекта решения и подписного листа почтой или электронной связью, либо нарочным), а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Совета депутатов. Голоса «за» и «против» проекта считаются одновременно выражением согласия депутата на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения документа считается не принятым к рассмотрению путем опроса. Решение в предусмотренном настоящим пунктом порядке считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 депутатов Совета депутатов поселения и включается в протокол очередного заседания Совета депутатов. Положения настоящего пункта не распространяются на решения Совета депутатов поселения, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту, должны приниматься квалифицированным большинством голосов, либо тайным голосованием. О решениях, принятых в порядке опроса, депутаты информируются на очередном заседании Совета депутатов поселения.

16. Протокол и стенограмма заседаний.

Протокол заседания Совета депутатов составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов.

17. Формы депутатской деятельности в Совете депутатов.

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

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

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Пономаревский сельсовет.

18. Организация контроля

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

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

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

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

- запрашивать у председателя Совета депутатов муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу муниципального образования и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить председателю Совета депутатов муниципального образования и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

19. Запрос.

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с запросом к главе администрации поселения и иным должностным лицам муниципального образования поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию совета.

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

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

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

20. Отчет.

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

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

21. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов.

1. Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю.

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

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

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

22. Контроль за исполнением бюджета.

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

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

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

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

24. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета депутатов очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Решение Совета депутатов поселения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент оформляется решением Совета депутатов поселения и вступает в силу со дня его обнародования.

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

25. Вступление настоящего регламента в силу.

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

26. Контроль за соблюдением настоящего Регламента и последствия его нарушения.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета депутатов поселения.

Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, невыполнение требований которого влечет недействительность соответствующих действий и решений, если они нарушают или приводят к нарушению указанных в настоящем Регламенте принципов или ущемлению законных прав депутатов Совета депутатов поселения.