

**Совет Маламинского сельского поселения**

**Успенского района**

1 сессия

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2019 № 1

с. Маламино

**Об утверждении регламента Совета Маламинского**

**сельского поселения Успенского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Маламинского сельского поселения Успенского района, Совет Маламинского сельского поселения Успенского района, р е ш и л:

1.Утвердить регламент Совета Маламинского сельского поселения Успенского района согласно приложению.

2.Признать утратившим силу решение Совета Маламинского сельского поселения Успенского района от 21 ноября 2006 года №61 «Об утверждении регламента Совета Маламинского сельского поселения Успенского района».

3.Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Маламинского сельского поселения Успенского района.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на А.Н. Буланова.

5.Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Маламинского сельского

поселения Успенского района А.Н. Буланов

Согласовано:

Ведущий специалист администрации

Маламинского сельского поселения

Успенского района Г.Н. Халяпина

Приложение к решению

Совета Маламинского сельского

поселения Успенского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета Маламинского сельского поселения Успенского района**

**I. Общие положения.**

**СТАТЬЯ 1**. Совет Маламинского сельского поселения Успенского района.

Совет Маламинского сельского поселения Успенского района (далее Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления. Нормативно-правовые акты, принятые Советом обязательны для исполнения всеми находящимися на территории Маламинского сельского поселения Успенского района (далее – поселение) предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями и гражданами.

Срок полномочий Совета – 5 лет. Полномочия Совета начинаются со дня избрания и прекращаются с момента начала работы нового состава Совета. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Совет принимает решения, осуществляет нормотворческие, бюджетные и контрольные функции в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

**СТАТЬЯ 2**. Правовая основа деятельности.

Порядок организации и деятельности Совета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

**СТАТЬЯ 3**. Принципы деятельности.

Деятельность Совета основывается на принципах:

1) законности;

2) самостоятельности и независимости;

3) защиты прав и свобод личности (граждан);

4) подконтрольности и подотчетности населению;

5) гласности и учета общественного мнения.

В исключительной компетенции Совета поселения находится:

1) принятие устава поселения, внесение в него изменений и (или) дополнений;

2) утверждение бюджета на очередной финансовый год и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, определение их ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития поселения, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Маламинского сельского поселения;

6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения;

9) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а так же об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений.

**СТАТЬЯ 4**. Структура Совета

Совет состоит из 10 депутатов, избранных на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

В структуру Совета входят: депутаты Совета, председатель Совета. Депутаты Совета осуществляют свою деятельность на непостоянной основе.

Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

**СТАТЬЯ 5.** Формы работы Совета, планирование деятельности Совета.

Основной формой работы Совета является сессия. Формами работы Совета также являются заседания Совета, заседания депутатских комиссий (комитетов).

На сессиях Совета председательствует глава администрации Маламинского сельского поселения Успенского района (далее по тексту – глава сельского поселения), а в его отсутствие депутат, избранный на сессии Совета.

Сессии Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решения на сессиях Совета принимаются в соответствии с планом повестки дня.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на полугодие или на год. Проект плана формируется на основе предложений депутатов Совета, депутатских комиссий (комитетов), главы сельского поселения. Председатель Совета вносит проект плана на утверждение Совета на последнюю сессию перед планируемым периодом.

**II. Организация работы Совета.**

**СТАТЬЯ 6**. Председатель Совета.

Организацию деятельности Совета осуществляет его председатель. Полномочия председателя Совета исполняет глава сельского поселения.

Председатель Совета руководит работой Совета, организует процесс подготовки и принятия решений, издает и подписывает постановления и распоряжения председателя Совета по вопросам организации работы Совета.

Глава сельского поселения исполняет следующие полномочия председателя Совета:

1) председательствует на сессиях Совета, созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место проведения сессии, а также проект повестки дня;

2) организует работу Совета, комиссии (комитетов);

3) представляет Совет в отношениях с населением;

4) осуществляет руководство подготовкой сессии Совета;

5) формирует и подписывает повестку дня сессии Совета;

6) направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комиссии (комитеты) Совета по вопросам их ведения;

7) организует обеспечение деятельности Совета, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

8) координирует деятельность комиссий (комитетов) Совета;

9) без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;

10) от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения и организации;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;

12) рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;

13) подписывает протоколы сессии Совета и решения, регулирующие вопросы организации деятельности Совета;

14) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатских полномочий;

15) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, настоящим уставом поселения и иными муниципальными правовыми актами.

**СТАТЬЯ 7**. Структура и состав постоянных и рабочих комиссий (комитетов), депутатские объединения.

Из числа депутатов Совета на срок, не превышающий срок его полномочий, могут создаваться комиссии (комитеты) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета. Все депутаты Совета участвуют в работе комиссий (комитетов).

Задачи и сроки полномочий комиссий (комитетов) определяются Советом при их образовании.

Постоянные комиссии (комитеты) являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Совета, подотчетными и подконтрольными ему в своей деятельности.

Численный и персональный состав каждой постоянной комиссии (комитета) определяются решением Совета, принимаемым на сессии большинством голосов от числа избранных депутатов. Председатели, заместители председателей и секретари постоянных комиссий (комитетов) избираются на первых заседаниях постоянных комиссий (комитетов).

Председатели постоянных комиссий (комитетов) утверждаются решением Совета.

Совет вправе создавать из числа депутатов рабочие комиссии (комитеты), деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей. В состав рабочих комиссий могут включаться специалисты аппарата Совета, органов местного самоуправления поселения. По истечении установленного срока или по выполнении порученного задания, комиссия прекращает свою работу.

Депутатские объединения – фракции и депутатские группы.

Депутаты Совета могут объединяться в группы, фракции по принадлежности к избирательным объединениям, по территориальному или иному принципу. Депутатское объединение может быть образовано в составе не менее 5 депутатов и подлежит регистрации Советом.

Депутаты могут состоять только в одном депутатском объединении.

Депутатские объединения работают в тесном контакте с депутатскими комиссиями и другими депутатскими формированиями.

Совет информируется о регистрации депутатских объединений. Депутатские объединения вправе публиковать свои программы, не противоречащие Конституции Российской Федерации, Законам Российской Федерации, Краснодарского края, уставу Маламинского сельского поселения Успенского района, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования Успенский район, в средствах массовой информации.

**III. Порядок созыва, организации и проведения сессии Совета.**

**СТАТЬЯ 8**. Сессия Совета.

Организационной формой деятельности Совета являются сессии. Под сессией понимается – одно или несколько заседаний Совета, посвященные обсуждению единой повестки дня.

Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее половины от установленного числа депутатов Совета.

Участие депутатов в работе сессии обязательно. В исключительных случаях (болезнь, командировка по основному месту работы, др. чрезвычайные обстоятельства) депутат обязан заблаговременно проинформировать Совет.

**СТАТЬЯ 9**. Подготовка и созыв сессии Совета.

Совет собирается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня официального опубликования результатов выборов.

При формировании вопросов повестки дня очередной сессии и ее рабочих органов учитываются письменные предложения постоянных комиссий, их председателей депутатских групп, депутатов, органов местного самоуправления поселения, других субъектов нормотворческой инициативы, поступившие председателю Совета. В повестке дня указываются время и место проведения сессии, а также вопросы, внесенные на ее рассмотрение.

Очередные сессии созываются главой сельского поселения по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Время созыва и место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов Совета не позднее 7 дней до дня проведения сессии. Проекты решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение сессии, иные документы и материалы, вручаются депутатам не позднее 3 дней до начала работы сессии.

**СТАТЬЯ 10.** Внеочередные и чрезвычайные сессии Совета.

При получении заявления от не менее одной трети депутатов Совета глава Совета обязан созвать внеочередную сессию Совета не позднее чем через 7 дней со дня получения заявления (требования). Глава поселения вправе по своей инициативе созвать внеочередную сессию Совета. В требовании о созыве внеочередной сессии указываются предлагаемые для рассмотрения вопросы. Время созыва, место проведения внеочередной сессии Совета, вопросы, выносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов Совета не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии.

Чрезвычайные сессии Совета созываются главой поселения без предварительной подготовки документов в случаях:

– введения на территории Краснодарского края или муниципального образования режима чрезвычайного положения;

– массовых нарушений общественного порядка на территории поселения;

– стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;

– иных неотложных ситуациях, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

Депутаты Совета прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.

**СТАТЬЯ 11**. Рабочие органы Совета.

На первой сессии Совета формируются из состава депутатов рабочие органы Совета: секретарь и счетная комиссия. Секретарь и счетная комиссия избираются открытым голосованием большинством голосов депутатов Совета. Численный состав этих органов определяется Советом.

Секретарь:

1) ведет запись желающих выступить в прениях, принимает заявления о предоставлении слова и указывает время их поступления;

2) регистрирует депутатские запросы, справки, сообщения, предложения и иные обращения депутатов, депутатских групп;

3) организует учет поступающих в адрес сессии обращений;

4) представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления в прениях;

5) ведет подсчет голосов при проведении открытого голосования;

6) ведет протокол сессии.

Для ведения протокола сессии могут привлекаться специалисты администрации сельского поселения.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Совета, являющиеся кандидатами на должность председательствующего Совета при проведении голосования по их избранию.

Счетная, комиссия сессии избирает председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения Совета председателем счетной комиссии. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем.

**СТАТЬЯ 12**. Порядок работы сессии Совета.

Перед открытием сессии проводится поименная регистрация депутатов.

Сессии проводятся открыто и гласно. По предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов, а также главы сельского поселения сессии могут проводиться в закрытом режиме.

Закрытые заседания проводятся по специальному решению, принимаемому большинством от установленного числа депутатов. Представители общественности, средств массовой информации, другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по специальному решению Совета.

Сессия начинает свою работу с утверждения повестки дня сессии большинством присутствующих депутатов Совета. При рассмотрении повестки дня обсуждаются предложения главы поселения, постоянных комиссии, рабочих комиссий, депутатов Совета, органов местного самоуправления, поступившие не позднее, чем за десять дней до открытия сессии.

Вопросы, не включенные в повестку дня сессии в установленные регламентом сроки, принимаются для рассмотрения Советом, большинством голосов присутствующих депутатов.

Должностные лица администрации сельского поселения вправе присутствовать на сессии Совета при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению.

**СТАТЬЯ 13**. Ведение сессии.

Сессию Совета ведет глава сельского поселения, а в его отсутствие – депутат, избранный на сессии Совета.

Председательствующий:

1) открывает и закрывает сессию, руководит общим её ходом, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

2) предоставляет слово для выступления;

3) организует голосование и подсчет голосов; оглашает формулировку вопроса, вынесенного на голосования, и объявляет результаты голосования;

4) оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес Совета;

5) обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления, давать характеристики выступающим.

При желании участвовать в обсуждении какого-либо вопроса председательствующий в общем порядке записывается на выступление у секретаря Совета.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

**СТАТЬЯ 14**. Порядок выступлений на сессии Совета.

Время для выступления устанавливается:

– с докладами - до 30 минут,

– содокладами - до 15 минут,

– для заключительного слова - до 10 минут.

Время для выступления в прениях:

– по обсуждению повестки дня сессии - до 3 минут;

– для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

– при обсуждении проектов решений - до 3 минут;

– для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут.

Время для иных выступлений:

– для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

– по порядку ведения заседания - до 3 минут;

– для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства депутатов, присутствующих на сессии, председательствующий продлевает время для выступления, но не более, чем на 5 минут.

Слово для выступлений предоставляется в соответствии, со временем подачи заявления о выступлении секретарю Совета. Допускается не более двух выступлений в прениях одного депутата по одному вопросу.

Никто не вправе выступать без разрешения председательствующего.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или, задаются с разрешения председательствующего.

Выступления производятся в свободной форме, не связаны какими-либо формальными требованиями.

Выступающий не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

Председательствующий предупреждает о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения, выступающий лишается слова.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса.

При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

Прения прекращаются по решению Совета, принимаемому большинством присутствующих депутатов.

После прекращения прений докладчики и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу сессии.

**СТАТЬЯ 15**. Порядок и организация голосования.

Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием. Способ голосования принимается депутатами. Каждый депутат голосует лично.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и должен подавать его «за» или «против», или воздерживаться от голосования.

Решения об утверждении повестки дня сессии и решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета.

Большинством голосов – не менее 2/3 от установленного числа депутатов принимаются решения по вопросам о внесении изменений, дополнений и поправок в Устав поселения.

По другим вопросам Совет принимает решения большинством от присутствующих на заседании депутатов.

При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию депутатов Совета, либо счетной комиссии, Совет вправе принять решение о проведении повторного голосования.

**СТАТЬЯ 16.** Правила и процедуры голосования.

Открытое голосование проводится поднятием руки депутата. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе сессии.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Тайное голосование организует счетная комиссия. Бюллетени изготовляются под ее контролем по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию. Время и место голосования, порядок его проведения объявляется председателем счетной комиссии. Бюллетени выдаются депутатам не позднее, чем за 10 минут до объявленного времени голосования. Каждому депутату счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов по предъявлению им депутатского удостоверения. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично. В бюллетене по избранию на должность, депутатом ставится любой знак в квадрате напротив той фамилии, за которую голосуют. При избрании должностных лиц бюллетени, в которых знак не поставлен или поставлен более чем в одном квадрате, считаются недействительными.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается на заседании. Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

**СТАТЬЯ 17**. Меры по поддержанию порядка и соблюдению Регламента.

Председательствующий обеспечивает поддержание порядка в зале заседания и соблюдение настоящего Регламента.

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

**СТАТЬЯ 18**. Протокол сессии Совета.

Протокол сессии оформляется в течение семи дней после проведения сессии и направляется на подпись. Протокол сессии подписывается председателем Совета и секретарем сессии.

К протоколу сессии прилагаются: решения принятые Советом, проекты решений, не принятые Советом, письменные запросы и предложения депутатов, поступившие в секретариат документы, официально распространенные на сессии, документы, список депутатов, отсутствующих на сессии с указанием причин, список приглашенных лиц, не являющихся депутатами Совета, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений.

**IV. Нормотворческая процедура.**

**СТАТЬЯ 19**. Право нормотворческой инициативы.

Право нормотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений Совета, проектов решений о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные акты по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься главой поселения, депутатами Совета, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы поселения или при наличии заключения главы поселения.

Предложения по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав поселения могут вноситься главой поселения, депутатами Совета, органами территориального общественного самоуправления населения, общественными организациями и объединениями, а также гражданами.

**СТАТЬЯ 20**. Условия внесения проекта решения.

При внесении на рассмотрение Совета проекта решения в порядке нормотворческой инициативы вместе с текстом решения представляются следующие документы:

1) обоснование необходимости его принятия, целей и основных положений, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

2) перечень решений и иных нормативных актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Проекты решений визируются заместителями главы администрации поселения или должностными лицами администрации поселения.

**СТАТЬЯ 21**.Требования к проекту решения Совета.

Непосредственно в текст проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) на основании какого Закона или нормативного акта принимается;

2) обоснование необходимости его издания;

3) определение конкретных заданий, исполнителей, сроков исполнения и контроля исполнения;

4) об отмене ранее принятых решений в связи с принятием данного решения;

5) об изменениях и дополнениях ранее принятых решений;

6) об приведение в соответствие с вновь принятым решением Совета постановлений и распоряжений главы самоуправления;

7) о сроках и порядке вступления решения в силу.

**СТАТЬЯ 22**. Порядок рассмотрения проекта решения постоянной комиссией.

Постоянные комиссии вправе привлекать к работе над проектом решения специалистов органов местного самоуправления, администрации поселения, представителей общественных организаций, других специалистов.

Замечания и предложения, поступившие в процессе обсуждения проекта решения, рассматриваются на заседаниях соответствующих комиссий.

Если по одному и тому же вопросу имеется два или более проектов решений, они рассматриваются комиссией одновременно.

Подготовленный к рассмотрению проект решения и материалы к нему, список приглашенных, направляются постоянной комиссией председателю Совета для внесения его на рассмотрение Совета.

Обсуждение проекта решения происходит открыто и может освещаться средствами массовой информации.

По решению председателя комиссии или большинства ее членов рассмотрение вопросов может проводиться в закрытом режиме.

**СТАТЬЯ 23**. Рассмотрение проекта решения Совета.

Рассмотрение проекта решения осуществляется на одной или нескольких сессиях Совета.

Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта и содоклада комиссии Совета, ответственной за его подготовку. При рассмотрении проекта решения заслушиваются предложения и замечания депутатов, групп депутатов, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении. Обсуждение проекта решения проводится по пунктам, по разделам или в целом.

По результатам обсуждения Совет принимает одно из следующих решений:

– принять проект решения;

– отклонить проект решения.

**СТАТЬЯ 24**. Подписание и обнародование решения.

Решения, принятые Советом направляются главе поселения для подписания.

Глава поселения обеспечивает опубликование нормативных правовых актов, принятых Советом.

Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

Нормативные правовые акты Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Решения публикуются в средствах массовой информации. К официальному опубликованию принимается копия подлинного текста решения, заверенная печатью Совета.

Обнародование нормативных правовых актов Совета производится путем размещения заверенных копий решений в общедоступных для населения местах (библиотеки, дома культуры, здание администрации сельского поселения и другие).

**V. Осуществление Советом контрольных полномочий.**

**СТАТЬЯ 25**. Предмет и формы контрольной деятельности Совета.

Совет непосредственно, а также через постоянные и рабочие комиссии осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, принятых решений, исполнением бюджета, распоряжением объектов муниципальной собственности.

Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:

– заслушивание отчетов;

– направление депутатских запросов;

– получение информации;

– заслушивание информации о ходе выполнения ранее принятых решений.

**СТАТЬЯ 26.** Порядок рассмотрения отчетов об исполнении решений Совета.

Совет по предложению постоянной комиссии или 1/3 депутатов имеет право заслушать на сессии отчет главы поселения, руководителей органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации поселения об исполнении решений. В решении о назначении отчета должны указываться: дата отчета, перечень вопросов, на которые необходимо дать ответ в отчете, и документов, которые необходимо представить; список приглашаемых лиц.

Решение о назначении отчета представляется председателем Совета руководителю органа местного самоуправления или руководителю структурного подразделения администрации поселения не менее чем за 20 дней до его проведения.

Совет вправе по результатам отчета принять решение с предложением о применении мер дисциплинарной ответственности главой поселения к должностному лицу органа местного самоуправления или структурного подразделений администрации поселения в случае установления грубого или систематического нарушения (невыполнения) им решений.

Глава поселения в установленный срок рассматривает решение и информирует Совет о принятых мерах.

**СТАТЬЯ 27**. Средства депутатского контроля

К средствам депутатского контроля относятся депутатские обращения, депутатские вопросы и депутатские запросы. Данные формы депутатской работы используются с целью совершенствования деятельности органов местного самоуправления, их должностных лиц, руководителей государственных и общественных органов, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории поселения, реализации обратной связи депутатов со своими избирателями.

**СТАТЬЯ 28.** Получение информации.

Администрация поселения обеспечивает депутатов необходимыми документами, а также информационными и справочными материалами за исключением сведений носящих конфиденциальный характер.

Органы местного самоуправления сельского поселения, предприятия, учреждения, организации, а также должностные лица при обращении депутата обязаны обеспечивать его консультациями специалистов и информацией по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

Глава Маламинского сельского

поселения Успенского района А.Н. Буланов