

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
Широковского сельского поселения
от «__» _____ 2014г. №__

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ШИРОКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов Широковского сельского поселения.

1. Совет депутатов Широковского сельского поселения (далее - Совет) является выборным органом местного самоуправления Широковского сельского поселения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Республики Крым.

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

3. Деятельность Совета освещается в газете

4. Совет не обладает правами юридического лица, имеет свою печать.

Статья 2. Регламент Совета

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

Глава 2. Структурная организации Совета

Статья 3. Структура Совета

1. Совет состоит из 10 депутатов, избранных на муниципальных выборах.

2. Структуру Совета составляют:

- 1) председатель Совета;
- 2) заместитель председателя Совета;
- 3) иные органы (рабочие группы и т.д.)

Статья 4. Председатель Совета

1. Председатель Совета на первый срок полномочий является Главой Широковского сельского поселения.

Статья 5. Заместитель председателя Совета и порядок его избрания

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

2. Заместитель председателя Совета избирается тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Совета.

3. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов.

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

4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность заместителя председателя Совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

5. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность заместителя председателя Совета, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности.

6. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность заместителя председателя Совета, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

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

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

9. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 6. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы.

2. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета.

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

4. Образование рабочей группы оформляется решением Совета, в котором указываются:

- 1) цель создания группы;
- 2) количественный и персональный состав членов группы, ее руководитель;
- 3) предметы ведения группы;
- 4) срок полномочий группы;
- 5) время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

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

6. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе соответствующих специалистов.

Статья 7. Порядок работы рабочих групп

1. Заседание рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член рабочей группы сообщает об этом председателю/руководителю рабочей группы.

3. Заседания рабочей группы, как правило, открытые.
4. Закрытые заседания рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов рабочей группы.
5. Заседание рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению руководителя рабочей группы.
- Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.
6. По рассматриваемым вопросам рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании.
7. На заседании рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Глава III. Организационные формы и порядок работы Совета

Статья 8. Первое заседание Совета нового созыва

1. Первое заседание Совета нового созыва проводится по инициативе Главы Широковского сельского поселения не позднее, чем на пятнадцатый день после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.
- При одновременном досрочном прекращении полномочий Главы Широковского сельского поселения и Совета, первое заседание Совета нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии Широковского сельского поселения.
2. На первом заседании Совета до избрания председателя Совета депутатов Широковского сельского поселения или его заместителя председательствует старейший по возрасту депутат.
3. На первом заседании Совета Широковского сельского поселения нового созыва избирается председатель Совета, избирается заместитель председателя Совета.

Статья 9. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета являются ее заседания, которые проводятся не реже одного раза в два месяца.
2. Заседание Совета начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.
3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от избранного состава Совета.
- Если на заседании присутствует менее половины от избранного состава Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.
4. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан письменно или в какой-то иной форме сообщить председателю Совета, а в его отсутствие – заместителю председателя Совета о причине неявки.
5. Заседания Совета носят открытый характер.
6. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания в случаях, предусмотренных законодательством. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатами, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о

проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование.

Решение о проведении закрытого заседания принимается двумя третями голосов от общего числа депутатов.

7. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава Широковского сельского поселения, лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению Совета.

Статья 10. Внеочередные заседания Совета

1. Совет может быть созван на внеочередное заседание.
2. Внеочередное заседание созывается председателем Совета не позднее десяти дней со дня внесения предложения о его созыве по инициативе:

- 1) Председателя Совета;
- 2) не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета;
- 3) Главы Широковского сельского поселения.

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

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

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за восемь дней до начала заседания должен представить председателю Совета:

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

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

Статья 11. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Совета

1. Проект повестки дня заседания Совета представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

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

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

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

Статья 12. Утверждение повестки дня

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

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

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

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

Статья 13. Председательствующий на заседании Совета

1. Заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

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

2. Председательствующий на заседании:

- 1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;
- 2) ведет заседание;
- 3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;
- 4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета и порядок в зале заседания;
- 5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
- 6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;
- 7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;
- 8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;
- 9) Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 10) Организует ведение протокола заседания, подписывает его;
- 11) Организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;
- 12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом Совета;
- 13) осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом Совета.

Статья 14. Порядок проведения заседания и порядок предоставления слова в прениях

1. На заседании Совета предусматриваются следующие виды выступлений:

- 1) доклад;
- 2) содоклад;
- 3) выступление по повестке дня;
- 4) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;
- 5) выступление по мотивам голосования;
- 6) выступление по порядку ведения заседания;
- 7) предложение;
- 8) справка;
- 9) заявление, обращение;
- 10) повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 10 минут, содокладов – до 5 минут. Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующая:

- для обсуждения докладов и содокладов – до 5 минут;
- для обсуждения повестки дня – до 3 минут;
- для заключительного слова по обсуждаемому вопросу – до 3 минут;
- для выступления по мотивам голосования – до 1 минуты;
- для выступления по порядку ведения заседания – до 1 минуты;
- для предложений, справок, заявлений, обращений – до 1 минуты;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

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

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

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

5. Глава Широковского сельского поселения вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

6. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса.

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

Статья 15. Прекращение прений

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

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

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

Статья 16. Порядок голосования и принятия решений на заседании Совета

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

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

3. Депутат имеет право голосовать:

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

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

Статья 17. Процедура открытого голосования

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

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

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

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

5. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

Статья 18. Процедура открытого поименного голосования

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

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

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

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

Статья 19. Процедура тайного голосования

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

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

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

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

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии

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

5. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) составляет список избранных депутатов;
- 2) Совет организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

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

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

9. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

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

11. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

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

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

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

Статья 20. Порядок принятия решений Совета

1. Устав муниципального образования, решение Совета о внесении изменений в устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета.

Иные решения Совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания.

3. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня заседания;
- 2) о проведении заседания в несколько этапов;
- 3) о внесении изменений в проект повестки заседания;
- 4) о переносе заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение рабочей группы;
- 10) о голосовании без обсуждения;
- 11) о проведении закрытого заседания;
- 12) о передаче функций председательствующего на заседании.

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

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

Статья 21. Рассмотрение проектов решений Совета

1. Совет может:

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

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу.

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

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

Статья 22. Вступление в силу решений Совета

1. Решения, принятые Советом, направляются в трехдневный срок для подписания и обнародования Главе Широковского сельского поселения.

2. Глава Широковского сельского поселения в течение трех дней подписывает решения.

3. Решения Совета вступают в силу после их подписания Главой Широковского сельского поселения, который одновременно является председателем Совета.

4. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина вступают в силу после их официального опубликования в газете «Сельский труженник».

5. Решения Совета о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

6. Решения Совета направляются депутатам, Главе поселения, исполнителям в течение 5 дней после их принятия.

Статья 23. Протокол заседания Совета

1. На заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе заседания Совета указывается:

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

2) численность депутатов, установленная Уставом муниципального образования, число депутатов, избранных в Совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Совета;

4) фамилия докладчиков, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

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

3. Протокол заседания Совета оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета.

4. К протоколу заседания Совета прилагаются принятые Советом решения Совета и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных на Совет, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова в виду прекращения прений,

переданные председательствующему на заседании Совета, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета лиц, и ответы на них.

6. Протоколы заседаний Совета и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета одного созыва. По окончании полномочий Совета одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 24. Обеспечение деятельности Совета

Правовое, информационно-аналитическое, организационное, техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Администрация Широковского сельского поселения.

Статья 25. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета

1. Глава Широковского сельского поселения, прокурор района, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством, Уставом Широковского сельского поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители Широковского сельского поселения и представители средств массовой информации, представившие главе Широковского сельского поселения предложения о дополнительных вопросах с полным объемом материалов не позже как за 5 дней до начала работы сессии.

3. Работники администрации при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях.

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

Требование о присутствии не позднее чем за три дня до заседания доводится председателем Совета до сведения, вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

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

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

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

Глава IV. Организация депутатской деятельности в Совете

Статья 26. Формы депутатской деятельности в Совете

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Совета;
- б) участие в работе рабочих групп;
- в) исполнение поручений Совета.

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

Статья 27. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

-обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе Широковского сельского поселения, руководителям иных организаций, расположенных на территории Широковского сельского поселения;

- избирать и быть избранным в рабочую группу;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;
- вносить проекты решений Совета, изменения и поправки к ним, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие значение для муниципального образования обращения граждан;
- знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета.

Статья 28. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом и рабочими группами, членом которых он является.
2. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.
3. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании рабочей группы, членом которой он не является.

Статья 29. Особое мнение депутата

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

Глава 6. Осуществление Советом контрольных функций

Статья 30. Организация контроля

1. Совет в соответствии с Уставом Широковского сельского поселения осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также за исполнением других полномочий.
2. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его рабочих групп вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов.

Статья 31. Права Совета при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет имеет право:

- запрашивать у Главы Широковского сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Совета и его рабочих групп предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации Широковского сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 32. Запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам Широковского сельского 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 в письменной форме, соглашается на заседании и по нему принимается решение.

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

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

Статья 33. Отчет

Глава Широковского сельского поселения один раз в год предоставляет Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

Статья 34. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля определяется в самом подлежащим контролю решении.

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

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Глава V. Заключительные положения

Статья 35. Вступление в силу настоящего Регламента

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

Статья 36. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

Изменения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.