

12+

Вестник Ивановского сельсовета

ВЫПУСК № 1
29 сентября 2016 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Издаётся
с 10.06.2008

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

28 сентября 2016 г.

с. Ивановское

№ 9

Об избрании депутатов Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва в состав Совета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края третьего созыва

В соответствии с Законом Ставропольского края от 22 июля 2004 года № 60 - кз «О некоторых вопросах организации местного самоуправления на территориях районов Ставропольского края»; руководствуясь статьёй 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Регламентом Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва

РЕШИЛ:

1. Избрать в состав Совета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края третьего созыва следующих депутатов Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва с их согласия:

- Фисенко Наталью Владимировну;
- Шепилову Жаннетту Викторовну.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

28 сентября 2016 г.

с. Ивановское

№ 10

О принятии Регламента Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый регламент Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в новой редакции (согласно приложению).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 31.03.2011 года № 4 «О принятии регламента Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).
4. Официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этике, законности и местному самоуправлению.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 28.09.2016 года № 10

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Регламент Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

Настоящий Регламент Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - Регламент) является нормативным муниципальным правовым актом и устанавливает общий порядок внутренней организации деятельности Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее по тексту Совет депутатов поселения), включающий основные правила и процедуры подготовки и проведения заседаний Совета муниципального образования Ивановского сельсовета (далее - заседание Совета депутатов), осуществление нормотворческой деятельности, работы в Совете муниципального образования Ивановского сельсовета депутатов и комиссий, обеспечение деятельности Совета депутатов муниципаль-

(Начало на странице 2)

ного образования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов муниципального образования, его рабочих органов.

Статья 2. Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета

1. Общая численность Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета составляет 15 депутатов.

2. Права депутатов определены действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

Депутат обязан соблюдать нормы депутатской этики, которые определяются Правилами депутатской этики депутатов, утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - решение Совета депутатов).

3. Совет депутатов муниципального образования обладает правами юридического лица, имеет печать и штамп установленного образца.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 3. Структура Совета депутатов муниципального образования

Структуру Совета депутатов муниципального образования составляют:

- председатель Совета муниципального образования - глава муниципального образования Ивановского сельсовета (далее - глава муниципального образования);
- заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования;
- секретарь Совета депутатов муниципального образования, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе;
- постоянные комиссии Совета депутатов муниципального образования;
- иные должностные лица и рабочие органы Совета депутатов муниципального образования, установленные его решением.

Статья 4. Глава муниципального образования Ивановского сельсовета

1. Организацию деятельности Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета осуществляет глава муниципального образования Ивановского сельсовета, который исполняет полномочия председателя Совета депутатов муниципального образования, обладает правом решающего голоса и исполняет свои обязанности, связанные с организацией работы Совета депутатов муниципального образования, до избрания главы муниципального образования – председателя Совета депутатов муниципального образования нового созыва.

2. Глава муниципального образования избирается представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса сроком на 5 лет, возглавляет администрацию муниципального образования на принципах единоначалия и исполняет полномочия председателя представительного органа.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселения устанавливается представительным органом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается представительным органом поселения, при этом половина членов конкурсной комиссии назначается представительным органом поселения, а другая половина - главой Кочубеевского муниципального района.

Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Глава муниципального образования:

3.1. организует работу Совета депутатов муниципального образования и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти, учреждениями, организациями;

3.2. созывает заседания Совета, руководит его подготовкой, доводит до сведения депутатов и населе-

(Продолжение на странице 4)

(Начало на странице 3)

ния время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3.3. ведет заседания Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в нем в соответствии с настоящим Регламентом, принимает участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, обладает правом решающего голоса;

3.4. подписывает решения Совета депутатов, протоколы заседаний Совета, другие его документы, обеспечивает опубликование решений Совета депутатов;

3.5. руководит работой Совета депутатов;

3.6. оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

3.7. организует работу с обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов муниципального образования;

3.8. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов муниципального образования;

3.9. обеспечивает в соответствии с решениями Совета депутатов организацию референдумов, обсуждение гражданами проектов важнейших решений Совета депутатов, а также вопросов местного и государственного значения;

3.10. от имени Совета депутатов муниципального образования подписывает иски, заявления, направленные в суд или арбитражный суд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.11. издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов муниципального образования;

3.12. дает письменные и устные поручения;

3.13. утверждает перечень информации о деятельности Совета депутатов муниципального образования, размещаемой в сети Интернет, в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3.14. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом муниципального образования и решениями Совета депутатов.

4. Полномочия главы муниципального образования могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных статьей 31 Устава муниципального образования.

Добровольное сложение главой муниципального образования своих полномочий удовлетворяется Советом депутатов муниципального образования на основании его письменного заявления.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий и освобождении главы муниципального образования от занимаемой должности принимается на заседании Совета депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

В случае непринятия Советом депутатов муниципального образования решения по данному вопросу, глава муниципального образования вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования

1. Совет депутатов муниципального образования избирает из состава депутатов на срок своих полномочий заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования (далее - заместитель председателя).

Заместитель председателя Совета избирается Советом из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета. Решение об избрании и освобождении заместителя председателя от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия процедурных вопросов.

Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру, любую другую из числа депутатов для обсуждения на заседании Совета. Обсуждение кандидатов прекращается по решению Совета, принятому простым большинством голосов от присутствующего состава Совета. Заместитель председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя не получила поддержки большинства депутатов, глава муниципального образования предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

2. Заместитель председателя наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, а в случае отсутствия главы муниципального образования

(Продолжение на странице 5)

(Начало на странице 4)

или невозможности выполнения им своих обязанностей, заместитель председателя исполняет обязанности председателя Совета депутатов муниципального образования.

3. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета депутатов муниципального образования соответствующего созыва.

4. Полномочия заместителя председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

- невыполнения им своих обязанностей;
- добровольного сложения полномочий;
- прекращения его депутатских полномочий.

Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя в связи с невыполнением им своих обязанностей, осуществляется по решению Совета депутатов муниципального образования. С инициативой о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя по данному основанию может выступать глава муниципального образования не позднее, чем за две недели до заседания Совета депутатов муниципального образования, на котором предлагается рассмотреть данный вопрос. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя должна быть мотивирована.

Добровольное сложение заместителем председателя своих полномочий удовлетворяется Советом депутатов муниципального образования на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Советом депутатов муниципального образования решения по данному вопросу, заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя принимается на заседании Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя, ему в обязательном порядке, предоставляется возможность в устной или письменной форме обратиться к депутатам.

5. Заместитель председателя подотчетен и подконтролен главе муниципального образования, Совету депутатов муниципального образования и, как депутат, своим избирателям.

Статья 6. Секретарь Совета депутатов муниципального образования

1. По предложению главы муниципального образования из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов муниципального образования избирается секретарь Совета депутатов муниципального образования, который осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Секретарь Совета депутатов муниципального образования в соответствии с распределением обязанностей наделяется полномочиями по вопросам организационного обеспечения работы Совета депутатов муниципального образования.

Секретарь Совета депутатов муниципального образования организует ведение протокола заседаний Совета депутатов муниципального образования, регистрирует желающих выступить, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов. Во время проведения заседания Совета депутатов секретарь Совета депутатов муниципального образования представляет главе муниципального образования, поступившие от депутатов предложения, а также сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах депутатов.

3. Избрание секретаря Совета депутатов муниципального образования производится открытым голосованием депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

В случае отсутствия секретаря Совета депутатов муниципального образования или невозможности выполнения им своих обязанностей, на заседании Совета депутатов открытым голосованием депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, избирается секретарь заседания Совета. Секретарь заседания осуществляет функции секретаря Совета депутатов муниципального образования, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи Регламента.

4. Секретарь Совета депутатов муниципального образования подотчетен главе муниципального образования, Совету депутатов муниципального образования и как депутат, своим избирателям.

Досрочное прекращение полномочий секретаря Совета депутатов муниципального образования осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных настоящим Регламентом для заместителя председателя.

Статья 7. Комиссии Совета депутатов муниципального образования

(Продолжение на странице 6)

(Начало на странице 5)

1. На срок полномочий Совета депутатов из числа депутатов формируются постоянные комиссии по основным направлениям деятельности Совета депутатов муниципального образования (далее - постоянная комиссия). Перечень и поименный состав постоянных комиссий утверждаются по предложению главы муниципального образования решениями Совета депутатов на одном из первых его заседаний.

Формирование постоянных комиссий производится с учетом мнения депутатов. Каждый депутат может состоять членом не более двух комиссий.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положениями о них, утвержденными решением Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности по решению Совета.

3. Комиссии ответственные перед Советом депутатов муниципального образования, подотчетны Совету депутатов муниципального образования и по его поручению или по поручению главы муниципального образования, либо по собственной инициативе осуществляют:

3.1. организацию работы в Совете депутатов муниципального образования по своим направлениям деятельности;

3.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования, подготовку заключений по ним, рассмотрение поправок к проектам решений Совета депутатов;

3.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования;

3.4. взаимодействие с органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования при подготовке проектов решений Совета депутатов, относящихся к ведению постоянной комиссии;

3.5. участие в заседаниях Совета депутатов в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов, авторов к проектам решений Совета депутатов;

3.6. осуществление по поручению Совета депутатов муниципального образования контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом депутатов муниципального образования решений;

3.7. проведение один раз в полугодие анализа нормативных решений Совета депутатов на соответствие их законодательству Российской Федерации и Ставропольского края;

3.8. сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении постоянной комиссии;

3.9. планирование, документирование деятельности постоянной комиссии, представление материала, информации, отчетов о работе постоянной комиссии в Совет депутатов муниципального образования;

4. Основной формой работы постоянных комиссий являются заседания, которые проводятся в соответствии с их планами работы, поручениями главы муниципального образования.

5. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается главой муниципального образования по предложению одного из председателей постоянной комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяется главой муниципального образования.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

6. Совет депутатов муниципального образования в целях осуществления своих полномочий вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению главы муниципального образования, группа депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов. Количественный и персональный состав временной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Задачи, объем и срок полномочий временных комиссий определяются Советом депутатов муниципального образования при их образовании.

7. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету депутатов муниципального образования доклад по существу вопроса, для рассмотрения которого она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета депутатов муниципального образования может принять решение.

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

8. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов муниципального образования вправе привле-

(Продолжение на странице 7)

(Начало на странице 6)

катель к своей работе представителей государственных, негосударственных, общественных органов, организаций, вне зависимости от форм собственности, специалистов различного профиля в качестве экспертов.

Статья 8. Депутатские группы, фракции и иные группы

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов муниципального образования, депутаты могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Группы создаются по территориальному, профессиональному или иному не политическому принципу. Фракции создаются по партийной принадлежности.

Группы и фракции Совета депутатов муниципального образования могут насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять только в одной фракции, группе.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Внутренняя деятельность фракции и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

2. Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов.

В протоколе указываются цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в государственных и общественных органах, а также на заседаниях Совета депутатов.

К протоколу прилагается список депутатов, входящих в группу или фракцию с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет главу муниципального образования.

Депутатские объединения регистрируются главой муниципального образования с последующим сообщением об этом на заседании Совета депутатов. Фракция считается созданной со дня ее регистрации.

Фракции и депутатские группы обязаны представлять главе муниципального образования сведения об изменении в своем составе не позднее 1 месяца со дня таких изменений.

Депутатские объединения письменно уведомляют о своем самороспуске.

3. Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комиссиями. Они могут высказывать свое мнение о повестке дня заседаний Совета депутатов муниципального образования, проектах решений Совета депутатов и его органов, кандидатурах, назначаемых Советом депутатов муниципального образования, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

4. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов муниципального образования, главой муниципального образования могут создаваться рабочие группы. В решении 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, предложений или заключениями.

5. Совет депутатов муниципального образования может помимо постоянных и временных комиссий, депутатских фракций, рабочих групп образовывать иные рабочие органы, определив при их образовании цель создания рабочего органа, задачи, объем и срок полномочий.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 9. Заседания Совета муниципального образования

1. Совместная работа депутатов осуществляется на заседаниях Совета.

2. Решение о формировании и дате первого заседания Совета депутатов муниципального образования последующих созывов, в соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Ивановского сельсовета, принимается Советом депутатов муниципального образования и созывается не позднее месяца

(Продолжение на странице 8)

(Начало на странице 7)

со дня избрания в его состав не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Первое заседание вновь избранного Совета депутатов открывает и ведет действующий глава муниципального образования, а в случае его отсутствия, старший по возрасту депутат.

Основной задачей первого заседания Совета депутатов является самоорганизация Совета депутатов муниципального образования.

На первом заседании Совета депутатов депутаты проводят выборы заместителя председателя, секретаря Совета депутатов муниципального образования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Если Совет депутатов муниципального образования не созван на свое первое заседание в прядке, установленном абзацем первым настоящей части, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет депутатов муниципального образования, не позднее чем через 30 календарных дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

3. Последующие заседания Совета депутатов созываются главой муниципального образования и могут быть очередными либо внеочередными.

О созыве заведения Совета депутатов главой муниципального образования издается распоряжение, в котором определяет сроки и место проведения, вопросы, вносимые на рассмотрение, утверждаются организационно-технические мероприятия по обеспечению его подготовки и проведения.

4. Очередные заседания Совета депутатов проводятся, как правило, один раз в два месяца, но не реже одного раза в три месяца. Примерные сроки их проведения и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются планами работы Совета депутатов муниципального образования утверждаемыми на полугодие.

Распоряжение главы муниципального образования о созыве очередного заседания Совета депутатов издается не позднее, чем **за 10 дней** до дня заседания и доводится до сведения депутатов.

5. Внеочередные заседания Совета депутатов муниципального образования созываются главой муниципального образования по собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети от числа депутатов. Предложение о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляется главе муниципального образования в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Совета депутатов, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов, предполагаемой даты его проведения. указанное предложение вносится не позднее, чем за 5 дней до предлагаемой даты проведения заседания Совета депутатов.

В течении двух дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов, глава муниципального образования рассматривает его и принимает решение созыве внеочередного заседания, либо об отклонении такой инициативы.

Дата созыва внеочередного заседания Совета депутатов назначается главой муниципального образования, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем за 5 дней позже и не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, не требующим отлагательств (**объявления чрезвычайного положения**), заседания Совета депутатов назначаются немедленно.

Распоряжение главы муниципального образования о созыве внеочередного заседания Совета депутатов доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

В случае отклонения инициативы о созыве внеочередного заседания Совета депутатов муниципального образования, глава муниципального образования уведомляет лицо, выступившее с инициативой, о принятом решении в письменной форме в течении 3 дней со дня его принятия такого решения.

6. Заседание Совета депутатов муниципального образования правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании Совета депутатов присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то оно переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменной форме сообщается о месте и времени проведения заседания Совета депутатов, которые определяются главой муниципального образования с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если на повторно созванном заседании Совета депутатов в его работе примут участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание Совета депутатов считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем постоянных комиссий поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание Совета депутатов без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Заседание Совета депутатов носят открытый характер. В особых случаях по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, заседания Совета депутатов в целом или по отдельным вопросам повестки дня могут проводиться закрытыми.

(Продолжение на странице 9)

(Начало на странице 8)

Инициировать проведение закрытого заседания Совета может депутат, постоянная комиссия, глава муниципального образования. Для этого инициатор подает главе муниципального образования свое предложение в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать вопрос в закрытом заседании. Все полученные предложения о проведении закрытого заседания Совета депутатов оглашаются главой муниципального образования и ставятся на голосование. В первую очередь на голосование ставится вопрос о проведении закрытого заседания по вопросу, относящемуся к повестке дня заседания Совета депутатов, на котором это заявление было сделано. В случае если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета депутатов, он рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 10. Подготовка к проведению заседания Совета муниципального образования

1. Глава муниципального образования проводит работу по формированию проекта повестки дня заседания Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Проект повестки дня заседания Совета депутатов формируется из вопросов, предусмотренных планом работы Совета муниципального образования и вопросов, внесенных дополнительно.

На рассмотрение Совета депутатов муниципального образования выносятся проекты решений Совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов муниципального образования, установленной Уставом муниципального образования, и сообщения информационного характера.

3. Проекты решений Совета депутатов вносятся лицами, обладающими правотворческой инициативой в соответствии с федеральным законодательством и Уставом муниципального образования.

Требования к содержанию, процедуре подготовки проекта решения Совета депутатов и порядку его внесения определяются Положением о подготовке проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов, утверждаемым решением Совета депутатов.

4. Официальное уведомление о времени, месте и вопросах, вносимых на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования, а также проекты решений Совета и материалы к ним направляются главой муниципального образования депутатам, прокурору Кочубеевского муниципального района (далее - прокурор района) не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета депутатов.

По вопросам, требующим оперативных решений, время направления документов, указанное в абзаце первом настоящего пункта, может быть сокращено главой муниципального образования до 1 дня.

5. С согласия депутата указанные документы могут направляться ему в электронном виде в сроки, установленные пунктом 4 настоящей статьи Регламента.

6. Глава муниципального образования вправе пригласить на заседание Совета депутатов представителей государственных и иных органов, общественных объединений, представителей средств массовой информации, а также независимых экспертов, специалистов, дающих необходимые заключения по рассматриваемым вопросам. указанные лица могут быть приглашены на заседание Совета депутатов и по письменному ходатайству депутата, подаваемому главе муниципального образования.

7. Прокурор района или специально уполномоченные им должностные лица имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета депутатов только по специальному приглашению.

8. Совет депутатов муниципального образования вправе потребовать присутствия на заседании Совета депутатов должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленного числа депутата.

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

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

9. Председательствующий на заседании Совета депутатов перед открытием заседания Совета депутатов сообщает о присутствующих на заседании Совета лицах, не являющихся депутатами.

10. Приглашенные на заседание Совета депутатов лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов муниципального образования (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов. В случае нарушения приглашенными указанного порядка, он может быть удален из зала заседания по решению председательст-

(Продолжение на странице 10)

(Начало на странице 9)

вующего после однократного предупреждения.

Статья 11. Председательствующий на заседании Совета депутатов муниципального образования

1. После избрания главы муниципального образования он ведет последующие заседания, а в его отсутствие — заместитель председателя. Если глава муниципального образования или заместитель председателя отсутствуют на заседании, Совет муниципального образования вправе назначить председательствующим на заседании Совета депутатов муниципального образования (далее - председательствующий) депутата из своего состава.

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

2. Председательствующий:

- руководит работой заседания Совета депутатов, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка проведения заседания Совета депутатов;
- объявляет об открытии и закрытии заседания Совета депутатов;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Совета депутатов;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- контролирует наличие кворума заседания Совета депутатов;
- ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- 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 противостоят требованиям настоящего Регламента.

Статья 12. Утверждение повестки дня заседания Совета депутатов муниципального образования

1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня заседания Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее — повестка дня).

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или главой муниципального образования в выступлениях.

3. Глава муниципального образования, комиссия или группа депутатов (численность не менее 1/5 от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, должны быть представлены материалы, включая проект решения, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. Для обоснования предложения о включении дополнительного вопроса в повестку дня инициатору (одному из депутатов) предоставляется слово.

Предложения оглашаются в порядке их выступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты решений Совета депутатов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

5. По предложению главы муниципального образования или депутата может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня - объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания Совета депутатов, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех - «против» включения.

(Продолжение на странице 11)

(Начало на странице 10)

7. Вопросы о включении в повестку дня, поступивших предложений и утверждение повестки в целом, решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Повестка дня утверждается Советом муниципального образования на заседании Совета депутатов по представлению главы муниципального образования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Совет депутатов муниципального образования обязан рассмотреть на своем заседании все вопросы утвержденной повестки дня, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Совета депутатов или исключение этих вопросов из повестки дня.

9. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных решений Совета депутатов, внесенных в порядке правотворческой инициативы граждан.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предлагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня возможно только по причине неявки представителей граждан, по инициативе которых проект решения Совета депутатов был представлен на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

Статья 13. Порядок проведения заседания Совета депутатов муниципального образования

1. Рассмотрение вопроса повестки дня состоит из доклада субъекта, который внес проект решения Совета депутатов (заключения) постоянной комиссии, ответственный за его проработку, прений по обсуждаемому вопросу, обсуждения проекта решения Совета депутатов, голосования и объявления его результатов.

Порядок проведения заседания Совета депутатов (Регламент заседания Совета) принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Время для докладов устанавливается до 30 минут, содоклада - до 15 минут. Вступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постановочного обсуждения проектов решения Совета - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;
- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- для ответа - до 3 минут;
- для повторных выступлений - до 3 минут.

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

Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от присутствующих на заседании Совета депутатов.

Перерывы объявляются через каждые полтора часа работы на 15 минут, обеденный - до одного часа.

Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о прекращении выступления отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишённому слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

4. Слово по порядку ведения заседания Совета депутатов, по мотивам голосования для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

5. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

(Продолжение на странице 12)

(Начало на странице 11)

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

6. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 14. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада, содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы содокладчикам.

2. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях, с согласия депутатов, председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступать в прениях не более **2 раз** по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только с согласия депутатов.

Передачи права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе создать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

4. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается слова без предупреждения. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени он просит для продолжения выступления, которое продолжается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 15. Прекращение прений

1. После прекращения прений, докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с превращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета депутатов.

Депутат передает председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

3. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, по проекту решения Совета, отправленного на доработку, не рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при его доработке.

4. Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета и заявивший об этом в ходе заседания, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме и представить его для включения в качестве приложения к протоколу заседания Совета депутатов.

Статья 16. Голосование

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения Совета депутатов.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

2. Решения Совета депутатов принимаются на заседаниях открытым или тайным голосованием.

3. В случаях, требующих безотлагательного принятия решения Совета депутатов по вопросам не вызывающим особой необходимостью коллегиального их обсуждения, решения Совета депутатов могут приниматься без созыва заседания Совета депутатов голосованием путем опроса.

Статья 17. Процедура открытого голосования

(Продолжение на странице 13)

(Начало на странице 12)

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов могут осуществлять секретарь Совета депутатов (секретарь заседания Совета депутатов) заместитель председателя, председательствующий, либо счетная комиссия, избираемая из числа депутатов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает каким количеством голосов (от установленного числа депутатов, от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, другим установленным большинством голосов) может быть принято данное решение.

3. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования:

- общее число проголосовавших;
- число проголосовавших «за» и «против» предложения;
- принято предложение или отклонено.

4. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов принимаемому большинством от числа присутствующих депутатов.

Статья 18. Процедура голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов, Совет депутатов муниципального образования избирает открытым голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия избирает из состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета депутатов форме и количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов, во время которого проводится голосование и содержит необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица, либо по проекту решения Совета депутатов рассматриваемому на заседании Совета депутатов.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня, депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетени любого знака в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к кандидату (кандидатам) в пользу которого (которых) сделан выбор, либо к тому из вариантов волеизъявления в отношении которого сделан выбор.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

6. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неуставленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявления депутатов.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов муниципального образования принимает к сведению.

На основании принятого Советом муниципального образования к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования, глава муниципального образования объявляет какое решение принято («за» - положительное, или «против» - отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов

Статья 19. Процедура голосования путем опроса

1. Принятие решения Совета депутатов без созыва заседания Совета депутатов может быть осуществлено путем опроса в случаях необходимости безотлагательного принятия решения Совета депутатов по вопросам, не требующим коллегиального обсуждения.

(Продолжение на странице 14)

(Начало на странице 13)

Решение о проведении голосования путем опроса вправе принять глава муниципального образования. В распоряжении главы муниципального образования о проведении голосования путем опроса указывается обоснование необходимости рассмотрения вопроса путем опроса, форма и сроки его проведения.

Опрос может проводиться заочно, а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Совета депутатов.

При проведении заочного опроса почтовой или электронной связью, либо нарочным депутату пересылаются:

- текст проекта решения Совета депутатов;
- материалы к нему;
- подписной лист;

- копия распоряжения главы муниципального образования о проведении голосования путем опроса, либо сопроводительное письмо за подписью главы муниципального образования.

2. Голоса «за» и «против» проекта решения Совета считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Совета депутатов считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

Депутат вправе ознакомиться с подписными листами, содержащими решения других депутатов.

3. Решения Совета депутатов в предусмотренном настоящей статьей порядке считается принятым, если за него проголосовало не менее чем 2/3 от установленного числа депутатов и вступает в силу со дня его подписания главой муниципального образования, если иное не установлено действующим законодательством или самим решением.

Решение, принятое голосованием путем опроса, подлежит подтверждению на очередном заседании Совета депутатов.

4. Положения настоящей статьи не распространяются на решения Совета депутатов, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту должны приниматься 2/3 голосов от установленного числа депутатов, либо тайным голосованием.

Статья 20. Решения Совета депутатов муниципального образования, порядок их принятия

1. Совет депутатов муниципального образования в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, принимает муниципальные правовые акты - решения Совета депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета депутатов муниципального образования, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета депутатов муниципального образования (выборы главы муниципального образования и заместителя председателя, секретаря Совета депутатов муниципального образования, утверждение председателей постоянных комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) по процедурным вопросам, к которым относятся вопросы:

- об открытии заседания Совета;
- об утверждении повестки дня заседания Совета депутатов;
- о включении дополнительного вопроса в повестку дня после ее утверждения;
- о перерыве в заседании Совета депутатов, переносе или закрытии заседания Совета депутатов;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова лицу, приглашенному на заседание Совета депутатов;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания Совета;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;

(Продолжение на странице 15)

(Начало на странице 14)

- о пересчете голосов;
- о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами при обсуждении вопроса дня;

- о вынесении порицания депутату;

- другие вопросы, относящиеся в соответствии с действующим законодательством к процедурным.

Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми главой муниципального образования.

2. Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета, настоящим Регламентом.

Иные решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

В случае равного числа депутатов, поданных «за» и «против», при принятии Совета депутатов муниципального образования решения голос главы муниципального образования является решающим.

3. Совет муниципального образования по результатам обсуждения проекта решения Совета депутатов принимает одно из следующих решений:

- принять проект решения Совета депутатов за основу;

- принять решение Совета депутатов в целом;

- отклонить проект решения Совета депутатов;

- вернуть проект решения Совета на доработку в постоянную комиссию или субъекту правотворческой инициативы.

4. Проект решения Совета депутатов принимается **за основу**, если за него проголосовало более половины присутствующих депутатов. При наличии поправок и изменений к предложенному проекту решения Совета депутатов в первую очередь рассматриваются поправки, внесенные постоянной комиссией. Поправки, изменения и дополнения по существу обсуждаемых вопросов, предложенные главой муниципального образования, постоянной комиссией, депутатами Совета депутатов, включаются в текст проекта решения Совета депутатов, если за их принятие проголосовали более половины от числа присутствующих депутатов.

В случае, если решение Совета депутатов в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета и настоящим Регламентом должно быть принято 2/3 голосов, либо большинством от установленного числа депутатов, принятие проекта решения за основу и поправок к нему производится соответствующим количеством голосов.

5. После внесения в проект решения Совета депутатов поправок, изменений и дополнений, проводится голосование о принятии решения Совета депутатов **в целом**.

6. В случае **отклонения** проекта решения Совета, он считается исключенным из повестки дня и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования только после его повторного включения в повестку дня.

7. Особенности рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливаются действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Советом депутатов муниципального образования Положения о бюджетном процессе.

Статья 21. Протокол заседания

Протокол заседания составляется на основе записей секретаря Совета депутатов муниципального образования (секретаря заседания Совета депутатов), аудиозаписи заседания Совета депутатов, подписывается председательствующим.

Составление протоколов, ведение аудиозаписи, их копирование, хранение возлагаются на секретаря Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов и аудиозаписей в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального образования, соответствующего созыва, после чего передает их в установленном порядке в архив.

Статья 22. Информирование населения о деятельности Совета депутатов муниципального образования

1. Заседания Совета депутатов проводятся открыто, гласно и подлежат широкому освещению в средст-

(Продолжение на странице 16)

(Начало на странице 15)

вах массовой информации.

Сообщения о работе Совета депутатов муниципального образования, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях доводятся до жителей муниципального образования через средства массовой информации главой муниципального образования

2. Гражданам (физическим лицам) и представителям организаций обеспечивается возможность присутствия на открытых заседаниях Совета депутатов, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания Совета депутатов.

Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета депутатов направляются на имя главы муниципального образования после опубликования повестки дня заседания Совета депутатов и не позднее, чем за четыре дня до заседания Совета депутатов, на котором выражено намерение присутствовать.

Заявление гражданина (физического лица) подается им в письменной форме лично, либо отправляется почтой. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

Присутствие на заседаниях Совета депутатов представителей организаций осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

3. Для обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций в зале заседаний выделяется до пяти мест.

В случае если количество граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании, превысит количество отведенных мест, список граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании, уточняется секретарем Совета депутатов. Преимущественное право присутствовать на заседании Совета депутатов имеют лица, подавшие заявления первыми. Граждане (физические лица) и представители организаций, выразившие намерение присутствовать на заседании, оповещаются по телефону в день, предшествующий заседанию.

Пропуск граждан (физических лиц) и представителей организаций в здание осуществляется при предъявления ими паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 23. Формы депутатской деятельности в Совете депутатов

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

- участие в заседаниях Совета депутатов;
- участие в работе комиссий и рабочих групп, совещаниях, проводимых главой муниципального образования;
- участие в публичных и депутатских слушаниях;
- исполнение поручений Совета депутатов муниципального образования, его комиссией и рабочих групп, главы муниципального образования;
- депутатский запрос.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета.

Статья 24. Участие депутата в заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов муниципального образования, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

(Продолжение на странице 17)

(Начало на странице 16)

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы по уважительной причине, депутат заблаговременно информирует об этом соответственно главу муниципального образования либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Обеспечение депутата транспортом для его участия в работе Совета муниципального образования возлагается на главу муниципального образования.

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

Статья 25. Депутатские и публичные слушания

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы Совета депутатов муниципального образования и ее органов, используемой в целях публичного обсуждения проектов правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, собственных решений, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Советом депутатов решений.

2. Депутатские слушания назначаются главой муниципального образования по собственной инициативе субъектов, обладающих правом вносить проекты решений в Совет депутатов муниципального образования.

Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются главой муниципального образования на соответствующую постоянную комиссию, которая определяет состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, порядок и продолжительность проведения депутатских слушаний.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за **5 дней** до начала депутатских слушаний.

Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя соответствующей постоянной комиссии.

Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов.

3. Депутатские слушания протоколируются.

Постоянная комиссия, проводившая депутатские слушания, представляет информацию об итогах депутатских слушаний субъекту по инициативе которого они были назначены.

Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

4. Для обсуждения проектов решений Совета, выявления общественного мнения, главой муниципального образования, Советом депутатов муниципального образования могут быть назначены публичные слушания, которые организуются в соответствии с Порядком проведения публичных слушаний, утвержденным решением Совета.

Статья 26. Депутатский запрос

1. Депутатским запросом признается по решению Совета депутатов письменное обращение депутата или группы депутатов в органы государственной власти Ставропольского края, в органы местного самоуправления Кочубеевского муниципального района Ставропольской края (далее - органа местного самоуправления), к должностным лицам указанных органов, а также руководителям государственных органов, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющим общественное значение.

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

3. Орган или должностное лицо, в адрес которого направлен депутатский запрос, обязаны дать на него ответ в письменной форме не позднее чем через **30 дней** со дня его получения или в срок, установленный Советом депутатов муниципального образования.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании Совета депутатов или доводится до сведения депутатов путем вручения им копии ответа.

Глава 5. Осуществление Советом депутатов муниципального образования контрольных функций

(Продолжение на странице 18)

(Начало на странице 17)

1. Совет депутатов муниципального образования, в соответствии с Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета, осуществляет контроль за исполнением органом местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых Советом депутатов муниципального образования решений, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета в порядке, установленном решением Совета депутатов.

2. Контрольная деятельность Совета депутатов муниципального образования осуществляется им непосредственно, а также через постоянные комиссии путем заслушивания отчетов, рассмотрения на заседаниях Совета либо постоянных комиссий, относящихся к компетенции Совета депутатов муниципального образования, а также иными способами.

Статья 28. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на главу муниципального образования и председателей постоянных комиссий, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению исполнения Регламента.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета депутатов или заседаний постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

3. Призвать к порядку на заседании Совета депутатов вправе только глава муниципального образования, на заседании постоянной комиссии, рабочей группы - председатель постоянной комиссии, рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения главы муниципального образования либо председателя постоянной комиссии;
- допускает в речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

4. Порицание выносится Советом муниципального образования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению главы муниципального образования и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования главы муниципального образования;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет депутатов в муниципального образования или главу муниципального образования.

5. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение через средства массовой информации до избирателей поселения сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссий.

Решение о применении к депутату вышеуказанных мер воздействия принимается на заседании Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов по представлению главы муниципального образования или председателя постоянной комиссии.

Глава 6. Заключительные положения **Статья 29. Изменение настоящего Регламента**

1. Невыполнение требований настоящего Регламента влечет недействительность соответствующих действий и решений, если они нарушают или приводят к ущемлению законных прав депутатов.

(Продолжение на странице 19)

(Начало на странице 18)

2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Регламент по решению Совета депутатов муниципального образования, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов.

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

28 сентября 2016 г.

с. Ивановское

№ 11

О формировании и утверждении Положений о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва

В связи с формированием нового состава Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета пятого созыва, руководствуясь статьями 34, 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, статьей 7 Регламента Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва,

РЕШИЛ:

1. Сформировать следующие постоянные комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва:

1.1. комиссию по вопросам депутатской этики, права и межмуниципального сотрудничества Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва в составе пяти депутатов:

- Лесной Алексей Николаевич;
- Попов Денис Александрович;
- Ситников Евгений Александрович;
- Фисенко Наталья Владимировна;
- Шипилова Жаннетта Викторовна.

1.2. комиссию по бюджету, экономической и тарифной политике, налогам, собственности и инвестициям Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва в составе пяти депутатов:

- Ежов Максим Алексеевич;
- Мишура Сергей Андреевич;
- Печеневская Людмила Викторовна;
- Савченко Наталья Владимировна;
- Серба Сергей Петрович.

1.3. комиссию по молодежной политике, культуре, спорту и вопросам взаимодействия с общественными организациями Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва в составе пяти депутатов:

- Губарев Сергей Александрович;
- Кошелева Надежда Ивановна;
- Никанович Александр Викторович;
- Похожаева Татьяна Ивановна;
- Чехомова Елена Геннадьевна.

(Продолжение на странице 20)

(Начало на странице 19)

2. Утвердить следующие Положения постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва в составе пяти депутатов:

2.1. Положение о комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва по вопросам депутатской этики, права и межмуниципального сотрудничества (приложение № 1);

2.2. Правила депутатской этики депутатов Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва (приложение № 2);

2.3. Положение о комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва по бюджету, экономической и тарифной политике, налогам, собственности и инвестициям (приложение № 3);

2.4. Положение о комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва по молодежной политике, культуре, спорту и вопросам взаимодействия с общественными организациями (приложение № 4);

3. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва:

- № 6 от 31.03.2011 года «Об утверждении Положения о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по вопросам депутатской этики, законности и местному самоуправлению»;

- № 7 от 31.03.2011 года «Об утверждении Положения о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по бюджету, налогам, экономической политике, строительству, муниципальной собственности, транспорту, коммунальному хозяйству и тарифной политике»;

- № 8 от 31.03.2011 года «Об утверждении Положения о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по культуре, спорту, туризму, работе с молодежью и общественными организациями».

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28.09.2016 года № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва по вопросам депутатской этики, права и межмуниципального сотрудничества

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам права и межмуниципального сотрудничества (далее - комиссия) Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – Совет депутатов) образована Советом депутатов и подотчетна ему.

1.2. Комиссия образована из числа депутатов Совета депутатов, строит свою работу в соответствии с установленным профилем.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее Устав), Регламентом Совета депута-

(Продолжение на странице 21)

(Начало на странице 20)

тов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - Регламент) и другими внутренними документами Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Формирование комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов.

2. Основные задачи и функции комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению на заседании Совета депутатов проектов нормативно - правовых актов, а также подготовка заключений, рекомендаций по вопросам ведения комиссии;

- осуществление контроля за соблюдением и исполнением законов Российской Федерации, Ставропольского края и решений, принятых Советом депутатов по вопросам ведения комиссии;

2.2. В ведении комиссии находятся:

- вопросы внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;

- вопросы взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам профилактики терроризма, экстремизма, чрезвычайных ситуаций и охраны общественного порядка, вопросам миграции на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;

- вопросы принятия планов и программ развития муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, контроль за их выполнением;

- вопросы по осуществлению права законодательной инициативы в Думе Ставропольского края;

2.3. К функциям комиссии относятся:

- предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению на заседании Совета депутатов проектов решений.

- подготовка заключений по проектам нормативно-правовых актов, мероприятий, и документов, входящих в ведение комиссии, выносимых на рассмотрение главой муниципального образования и отделами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, депутатами Совета депутатов.

- подготовка предложений по проектам законов, поступающим из Думы Ставропольского края по предметам ведения комиссии.

- рассмотрение обращений граждан, организаций, предприятий по вопросам, решение которых относится к компетенции комиссии.

- проведение разъяснений и консультаций по вопросам своего ведения.

2.4. Права комиссии

- обращаться в органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии в соответствии с её компетенцией;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать депутатские слушания по предметам своего ведения;

- устанавливать в целях достижения задач комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными юридическими лицами и физическими лицами;

- комиссия имеет право правотворческой инициативы в Совете депутатов.

3. Организационные основы и принципы деятельности комиссии

3.1. Основными организационными формами работы комиссии и входящих в ее состав депутатов являются:

- заседания комиссии, в том числе выездные;

- участие в депутатских слушаниях;

- рабочие консультативные и иные совещания в комиссии, проводимые для разрешения отдельных подведомственных ей вопросов;

- индивидуальная работа членов комиссии над проектами документов, нормативными правовыми актами и другими материалами.

3.2. Работа комиссии осуществляется открыто и гласно. Сведения о работе комиссии могут публиковаться в средствах массовой информации.

(Продолжение на странице 22)

(Начало на странице 21)

3.3. Все члены комиссии при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, пользуются равными правами.

3.4. При принятии решений комиссия руководствуется принципом коллегиального обсуждения вопросов и выявления преобладающей точки зрения путем голосования, причем каждый член комиссии голосует, сообразуясь со своими личными убеждениями.

3.5. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, администрацией Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, другими органами и организациями.

4. Заседания комиссии

4.1. Заседание комиссии созывается председателем комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания комиссии созываются председателем комиссии в трехдневный срок по инициативе любого из депутатов Совета депутатов.

4.2. Информация о повестке дня, дате, времени, месте заседания комиссии сообщается членам комиссии и председателю Совета депутатов не позднее, чем за три дня до начала заседания комиссии. Документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии, должны быть представлены членам Совета депутатов, входящим в состав комиссии не позднее, чем за день до начала заседания, если иное не предусмотрено решением комиссии.

4.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

В случае невозможности прибытия на заседание комиссии член комиссии обязан сообщить об этом заблаговременно.

4.4. Заседания комиссии проводятся открыто и гласно. Заседания комиссии могут быть закрытыми при наличии соответствующего решения комиссии.

4.5. Приглашенные на заседание комиссии имеют право участвовать в обсуждении вопроса, кроме права голосовать и обсуждать итоги голосования. Перед началом заседания председатель комиссии информирует её членов о приглашенных на заседание.

4.6. Обсуждение вопросов на заседании комиссии проводится в соответствии с регламентом, принимаемым комиссией на данном заседании.

4.7. По результатам обсуждения вопросов повестки дня заседания, комиссия принимает решения.

4.8. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии открытым, поименным или тайным голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов.

При проведении совместных заседаний с другими постоянными комиссиями Совета депутатов решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов отдельно по каждой постоянной комиссии.

4.9. Депутат, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свою точку зрения в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии и может быть представлено самим депутатом на заседаниях других постоянных комиссий. Депутат имеет право выступить по этому вопросу на заседании Совета депутатов.

5. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии

5.1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии на срок полномочий депутатов Совета депутатов данного созыва.

5.2. Председатель Комиссии:

организует работу комиссии;

обеспечивает взаимодействие деятельности комиссии с деятельностью других постоянных комиссий, администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления;

созывает заседания комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;

председательствует на заседаниях комиссии;

направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

приглашает для участия в заседании комиссии и в проводимых в комиссии слушаниях представителей муниципальных и общественных организаций;

представляет на заседания Совета депутатов проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссией;

(Продолжение на странице 23)

(Начало на странице 22)

представляет комиссию в отношениях с муниципальными, государственными и общественными органами и организациями;

организует работу по исполнению решений комиссии;

информирует членов комиссии о выполнении решений, рассмотрении рекомендаций комиссии;

проводит рабочие совещания с приглашением представителей заинтересованных и иных организаций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

ведет переписку с гражданами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

осуществляет иные полномочия, предоставленные ему комиссией и Советом депутатов.

5.3. Заместитель председателя комиссии по поручению председателя или в случае его отсутствия осуществляет руководство деятельностью комиссии.

5.4. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии открытым голосованием.

Секретарь комиссии:

ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет их в течение 3-х дней, но не позднее очередного заседания комиссии;

представляет их на подпись председателю комиссии;

готовит решения, заключения, рекомендации комиссии по вопросам ее ведения;

подписывает протоколы заседания.

5.5. Члены комиссии избираются в состав комиссии на заседании Совета депутатов.

Члены комиссии обладают всеми правами, обеспечивающими их активное участие в деятельности комиссии, несут ответственность за эффективность своей работы.

Член комиссии вправе:

быть избранным председателем, заместителем председателя или секретарем комиссии;

быть членом не более чем двух постоянных комиссий Совета депутатов;

быть включенным в состав любой рабочей группы, образуемой Советом депутатов или любой постоянной комиссией;

предлагать вопросы для рассмотрения комиссии, вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу вопросов, обсуждаемых комиссией;

участвовать в обсуждении любых рассматриваемых комиссией вопросов, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

вносить на заседание комиссии предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету депутатов, ставить в комиссии вопрос о необходимости проверок работы муниципальных и общественных организаций поселения по вопросам ведения комиссии и участвовать в проведении этих проверок и депутатских расследований;

по поручению комиссии представлять комиссию в других органах государственной власти и местного самоуправления, а также иных структурах и организациях в рамках предоставленных полномочий;

осуществлять иные полномочия в соответствии с установленным статусом депутата Совета депутатов.

Постоянная комиссия вправе потребовать объяснения от члена комиссии, не посещающего заседания комиссии и не выполняющего возложенные на него поручения, не соблюдающего норм депутатской этики, с последующим обращением в Совет депутатов.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается Советом депутатов и может быть изменено или дополнено на основании решения Совета депутатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28.09.2016 года № 11

ПРАВИЛА

депутатской этики депутатов Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва

(Продолжение на странице 24)

(Начало на странице 23)

В соответствии с Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края Регламентом Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета (далее – Совет депутатов) Правила депутатской этики депутатов Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета (далее - Правила) определяют нормы этики депутатов Совета депутатов и ответственность за их нарушение.

Рассмотрение и решение вопросов депутатской этики осуществляется мандатной комиссией Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета пятого созыва (далее - мандатная комиссия).

I. Общие положения

1. Депутат Совета депутатов (далее - депутат) - полномочный представитель своих избирателей, действующий в интересах населения муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края. В своей деятельности он руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, распоряжениями Главы муниципального образования (далее - Глава муниципального образования) и настоящими Правилами.

2. В основе деятельности депутата лежит соблюдение следующих принципов:

- выражения интересов своих избирателей;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- гласности депутатской деятельности;
- соблюдения законов;
- следования моральным критериям, отражающим идеалы добра, справедливости, гуманизма, милосердия, порядочности;
- социальной справедливости;
- объективности и беспристрастности.

3. Депутат должен в равной мере сохранять собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

4. Депутат в своей деятельности, в том числе не связанной с выполнением депутатских полномочий, должен руководствоваться общепринятыми нормами морали и нравственности.

5. Депутат обязан воздерживаться от неправомерных действий и заявлений, способных нанести ущерб авторитету органам местного самоуправления муниципального образования, а также граждан, представителем которых он является.

II. Правила поведения на заседаниях Совета депутатов и его органов. Взаимоотношения между депутатами

6. Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов, других его органов, членом которых он является, добросовестно выполнять поручения, данные ему Советом депутатов и Главой муниципального образования.

7. Отсутствие депутатов на заседаниях Совета депутатов допускается только по уважительным причинам с извещением об этом Главы муниципального образования.

Все депутаты Совета депутатов имеют равное положение по своему статусу. Депутат обязан уважать права и достоинство других депутатов. В публичных выступлениях, обращениях, заявлениях депутаты должны обращаться друг к другу, к иным лицам, участвующим в работе, или приглашенным, как правило, в форме "уважаемый депутат", "уважаемый коллега", "уважаемый председатель" или словом "уважаемый" с добавлением имени и отчества, фамилии или без нее.

8. Участвуя в заседаниях Совета депутатов и его органов, депутат должен соблюдать Регламент работы Совета депутатов (далее - Регламент), а также порядок проведения соответствующего заседания.

Депутаты должны уважать председательствующего на заседании, подчиняться его указаниям, данным в пределах его полномочий в соответствии с Регламентом.

Недопустимы самовольные действия по прекращению заседания Совета депутатов, в том числе уход из зала в знак протеста, для срыва заседания.

9. В публичных выступлениях депутат обязан уважительно относиться к мнению оппонентов, не употреблять оскорбительных и некорректных выражений, не призывать к незаконным и насильственным действиям, не распространять информацию, не подтвержденную официально.

(Продолжение на странице 25)

(Начало на странице 24)

10. В случае выдвижения депутата на какую-либо выборную должность в Совете депутатов и его органах при заявлении им самоотвода другие депутаты не вправе путем голосования принуждать к исполнению обязанностей по такой должности.

11. Депутат не имеет права формировать общественное мнение, если это может причинить вред чести и достоинству другого депутата.

12. Депутат должен воздерживаться от разглашения, а также опубликования (обнародования) в средствах массовой информации результатов поименного голосования, если решение Совета депутатов о передаче этих результатов в указанных целях в средства массовой информации не принято.

13. Депутат не вправе требовать от сотрудников администрации муниципального образования, секретаря Совета депутатов исполнения функций, не предусмотренных их должностными обязанностями.

III. Взаимоотношения депутатов с органами государственной власти и местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями и средствами массовой информации

14. Депутат (если он не имеет на то соответствующих полномочий) не вправе выступать от имени Совета депутатов в качестве ее официального представителя во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами. Во взаимоотношениях с ними депутат не должен использовать преимущества своего статуса в личных целях.

15. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественностью и средствами массовой информации. Депутат не может использовать представляемую ему официальную служебную информацию для приобретения личной выгоды.

16. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на собраниях и митингах, делая различные публичные заявления, комментируя деятельность органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, а также должностных лиц, использует только достоверные факты. Выступления депутата должны быть корректными и не должны порочить деловую репутацию соответствующих органов и организаций, честь, достоинство и деловую репутацию соответствующих должностных лиц. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести, достоинства и деловой репутации указанных органов, организаций и лиц депутат публично признает некорректность своих высказываний и приносит извинения.

17. Депутат не вправе использовать бланки Совета депутатов при осуществлении своих полномочий, а также для решения личных вопросов.

18. Депутат не имеет права разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну, ставшую известной ему в связи с исполнением депутатских обязанностей.

IV. Взаимоотношения депутата с избирателями

19. Взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения и вежливости, внимательного отношения к обращениям, жалобам и заявлениям граждан.

20. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей, способствует в пределах своих полномочий правильному и справедливому решению поставленных вопросов.

21. Депутат обязан регулярно проводить работу с избирателями своего избирательного округа, ответственен перед ними и им подотчетен.

22. Депутат не может разглашать сведения, которые стали известны ему благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения.

Участвуя в публичных выступлениях перед избирателями, в личных беседах с ними, а также через средства массовой информации депутат в полной мере и достоверно информирует избирателей о своей депутатской деятельности и работе Совета депутатов.

(Продолжение на странице 26)

(Начало на странице 25)

V. Финансовые и имущественные требования к депутатам

23. Депутат не должен использовать в личных целях, а также в интересах лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, преимущества своего депутатского статуса.

24. Депутат не должен использовать в своих личных целях имущество, в том числе транспортные средства, средства связи, оргтехнику, а также другое имущество, предоставленное ему для выполнения депутатских обязанностей.

25. Не допускается получение депутатом от органов, организаций или иных лиц каких-либо услуг, льгот и привилегий, если только они не входят в официальный перечень льгот и привилегий, предусмотренных законодательством.

VI. Порядок рассмотрения вопросов нарушения депутатской этики

26. К рассмотрению вопросов о депутатской этике относятся нормы индивидуального поведения депутатов, предусмотренные настоящими Правилами.

Рассмотрение и толкование этичности поведения депутата, совершаемых им поступков осуществляются постоянной мандатной комиссией Совета депутатов.

Нарушения депутатской этики рассматриваются Комиссией в обязательном порядке.

27. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушением настоящих Правил:

- 1) по поручению Совета депутатов;
- 2) по письменному заявлению депутата (депутатов);
- 3) по письменному обращению:
 - Главы муниципального образования;
 - постоянной комиссии Совета депутатов;
 - органов государственной власти и их должностных лиц;
 - органов местного самоуправления;
 - коммерческих и некоммерческих организаций;
 - общественных объединений;
 - граждан.

Рассмотрение вопроса осуществляется не позднее тридцати дней со дня получения соответствующего заявления (обращения).

28. Заседание Комиссии при рассмотрении вопроса, связанного с нарушением Правил, считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общего числа ее членов.

29. Комиссия вправе принять решение о закрытом рассмотрении вопроса. Соответствующее решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При этом депутат, обвиненный в нарушении Правил, вправе требовать проведения закрытого рассмотрения вопроса. Указанное требование депутата удовлетворяется без голосования.

30. На заседание Комиссии приглашаются и заслушиваются лица (представители органов и организаций), указанные в пункте 27 Правил, депутат (депутаты), обвиненный в нарушении Правил, а также иные лица, присутствие которых на заседании, по мнению Комиссии, целесообразно.

На открытых заседаниях Комиссии вправе присутствовать представители средств массовой информации.

31. По результатам рассмотрения вопроса Комиссия вправе принять к депутату, нарушившему Правила, одну из следующих мер воздействия:

- 1) указать депутату на недопустимость нарушения Правил;
- 2) обязать депутата принести публичные извинения;
- 3) объявить депутату публичное порицание;
- 4) огласить на заседании Совета депутатов факты, связанные с нарушением Правил;
- 5) передать решение вопроса на рассмотрение Совета депутатов.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов. При этом депутат - член Комиссии, обвиненный в нарушении Правил, при рассмотрении соответствующего вопроса в голосовании не участвует.

32. Депутат обязан выполнить решение, принятое Комиссией, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

Если в указанный срок решение не будет выполнено, Комиссия передает соответствующие материалы в Совет депутатов для принятия к депутату мер воздействия в соответствии с компетенцией Совета депута-

(Продолжение на странице 27)

(Начало на странице 26)

тов.

33. Депутат, а также лица (представители органов и организаций), указанные в пункте 27 Правил, могут обжаловать решение, принятое Комиссией, в Совет депутатов.

Совет депутатов вправе отменить решение Комиссии и в пределах своей компетенции принять новое решение по существу.

34. Совет депутатов рассматривает:

- 1) вопросы, переданные ей на рассмотрение Комиссией (подпункт 5 пункта 31 Правил);
- 2) материалы, направленные ей Комиссией (пункт 32 Правил);
- 3) вопросы в случаях обжалования решений, принятых Комиссией (пункт 33 Правил).

35. В случае нарушения Правил, допущенного в ходе заседания сессии, Совет депутатов может:

- 1) рассмотреть соответствующий вопрос самостоятельно;
- 2) поручить рассмотрение этого вопроса Комиссии.

36. Совет депутатов вправе принять решение о закрытом рассмотрении вопроса. Депутат, обвиненный в нарушении Правил, вправе требовать закрытого рассмотрения вопроса. Указанное требование депутата удовлетворяется без голосования.

37. При рассмотрении вопроса, переданного Комиссией Совету депутатов, на ее заседание приглашаются и заслушиваются лица (представители органов и организаций), указанные в пункте 27 Правил, депутат (депутаты), обвиненный в нарушении Правил, а также иные лица, присутствие которых на заседании, по мнению Совета депутатов, целесообразно.

На открытом рассмотрении данного вопроса на заседании Совета депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации.

38. По результатам рассмотрения вопроса Совет депутатов вправе принять к депутату, нарушившему Правила, одну из следующих мер воздействия:

- 1) указать депутату на недопустимость нарушения Правил;
- 2) обязать депутата принести публичные извинения;
- 3) объявить депутату публичное порицание;
- 4) лишить депутата возможности выступать в ходе данного или очередного заседания Совета депутатов;

5) передать материалы о нарушении Правил в средства массовой информации для опубликования (обнародования) или довести информацию о нарушении Правил до сведения избирателей соответствующего избирательного округа иным способом.

Решение Совета депутатов принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

39. Депутат обязан выполнить решение, принятое Советом депутатов, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

40. Непринятие соответствующих мер депутатом к своему помощнику, нарушившему требования настоящих Правил при осуществлении своей деятельности, влечет применение к депутату мер ответственности, предусмотренных настоящими Правилами.

41. Решение Совета депутатов о принятии к депутату меры воздействия за нарушение им Правил может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 28.09.2016 года № 11

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА ПО БЮДЖЕТУ, ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКЕ, НАЛОГАМ, СОБСТВЕННОСТИ И ИНВЕСТИЦИЯМ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по бюджету, экономической и тарифной политике, налогам, собственности и инвестициям (далее - комиссия) Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – Совет депутатов) образована Советом депутатов и подотчетна ему.

(Продолжение на странице 28)

(Начало на странице 27)

1.2. Комиссия образована из числа депутатов Совета депутатов, строит свою работу в соответствии с установленным профилем.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее Устав), Регламентом Совета депутатов (далее - Регламент) и другими внутренними документами Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Формирование комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов.

2. Основные задачи и функции комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению на заседании Совета проектов нормативно-правовых актов, а также подготовка заключений, рекомендаций по вопросам ведения комиссии;
- осуществление контроля за соблюдением и исполнением законов Российской Федерации, Ставропольского края и решений, принятых Советом депутатов по вопросам ведения комиссии;

2.2. В ведении комиссии находятся:

- вопросы утверждения местного бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета на очередной финансовый год и отчет о его исполнении;
- вопросы совершенствования экономической политики, торговли и бытового обслуживания в муниципальном образовании Ивановского сельсовета;
- вопросы управления и распоряжения имуществом объектами муниципальной собственности в муниципальном образовании Ивановского сельсовета;
- вопросы формирования тарифов и ценообразования предприятий муниципальной собственности;
- вопросы поддержки и развития малого предпринимательства;

2.3. К функциям комиссии относится:

- предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению на заседании Совета депутатов проектов решений.
- подготовка заключений по проектам нормативно-правовых актов, мероприятий, и документов, входящих в ведение комиссии, выносимых на рассмотрение главой муниципального образования, председателем Совета депутатов, отделами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, депутатами Совета депутатов.
- подготовка предложений по проектам законов, поступающим из Думы Ставропольского края по предметам ведения комиссии.
- рассмотрение обращений граждан, организаций, предприятий по вопросам, решение которых относится к компетенции комиссии.
- проведение разъяснений и консультаций по вопросам своего ведения.

2.4. Права комиссии

- обращаться в органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии в соответствии с её компетенцией;
- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей муниципальных предприятий;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать депутатские слушания по предметам своего ведения;
- устанавливать в целях достижения задач комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными юридическими лицами и физическими лицами;
- комиссия по вопросам, относящимся к её ведению, вправе проводить проверки в муниципальном **унитарном предприятии жилищно – коммунального хозяйства «Ивановское» (далее МУП ЖКХ «Ивановское»)** и муниципальном казенном учреждении «Культурно-спортивный комплекс» (далее **МКУ «КСК»**), находящихся на территории поселения, запрашивать от государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, от руководителей необходимые документы, письменные заключения и иные материалы;
- комиссия имеет право правотворческой инициативы в Совете.

3. Организационные основы и принципы деятельности комиссии

(Продолжение на странице 29)

(Начало на странице 28)

3.1. Основными организационными формами работы комиссии и входящих в ее состав депутатов являются:

- заседания комиссии, в том числе выездные;
- участие в депутатских слушаниях;
- рабочие консультативные и иные совещания в комиссии, проводимые для разрешения отдельных подведомственных ей вопросов;
- индивидуальная работа членов комиссии над проектами документов, нормативными правовыми актами и другими материалами.

3.2. Работа комиссии осуществляется открыто и гласно. Сведения о работе комиссии могут публиковаться в средствах массовой информации.

3.3. Все члены комиссии при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, пользуются равными правами.

3.4. При принятии решений комиссия руководствуется принципом коллегиального обсуждения вопросов и выявления преобладающей точки зрения путем голосования, причем каждый член комиссии голосует, сообразуясь со своими личными убеждениями.

3.5. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, другими организациями.

4. Заседания комиссии

4.1. Заседание комиссии созывается председателем комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания комиссии созываются председателем комиссии в трехдневный срок по инициативе любого из депутатов Совета депутатов.

4.2. Информация о повестке дня, дате, времени, месте заседания комиссии сообщается членам комиссии и председателю Совета депутатов не позднее чем за три дня до начала заседания комиссии. Документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии, должны быть представлены членам Совета депутатов, входящим в состав комиссии, не позднее чем за день до начала заседания, если иное не предусмотрено решением комиссии.

4.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

В случае невозможности прибытия на заседание комиссии член комиссии обязан сообщить об этом заблаговременно.

4.4. Заседания комиссии проводятся открыто и гласно. Заседания комиссии могут быть закрытыми при наличии соответствующего решения комиссии.

4.5. Приглашенные на заседание комиссии имеют право участвовать в обсуждении вопроса, кроме права голосовать и обсуждать итоги голосования. Перед началом заседания председатель комиссии информирует её членов о приглашенных на заседание.

4.6. Обсуждение вопросов на заседании комиссии проводится в соответствии с регламентом, принимаемым комиссией на данном заседании.

4.7. По результатам обсуждения вопросов повестки дня заседания, комиссия принимает решения.

4.8. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии открытым, поименным или тайным голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов.

При проведении совместных заседаний с другими постоянными комиссиями Совета депутатов решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов раздельно по каждой постоянной комиссии.

4.9. Депутат, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свою точку зрения в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии и может быть представлено самим депутатом на заседаниях других постоянных комиссий. Депутат имеет право выступить по этому вопросу на заседании Совета депутатов.

5. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии

5.1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии на срок полномочий депутатов Совета депутатов данного созыва.

(Продолжение на странице 30)

(Начало на странице 29)

5.2. Председатель Комиссии:

организует работу комиссии;
обеспечивает взаимодействие деятельности комиссии с деятельностью других постоянных комиссий, администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления;
созывает заседания комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
председательствует на заседаниях комиссии;
направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;
приглашает для участия в заседании комиссии и в проводимых в комиссии слушаниях представителей муниципальных и общественных организаций;
представляет на заседания Совета депутатов проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссией;
представляет комиссию в отношениях с муниципальными, государственными и общественными органами и организациями;
организует работу по исполнению решений комиссии;
информирует членов комиссии о выполнении решений, рассмотрении рекомендаций комиссии;
проводит рабочие совещания с приглашением представителей заинтересованных и иных организаций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
ведет переписку с гражданами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;
осуществляет иные полномочия, предоставленные ему комиссией и Советом депутатов.

5.3. Заместитель председателя комиссии по поручению председателя или в случае его отсутствия осуществляет руководство деятельностью комиссии.

5.4. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии открытым голосованием.

Секретарь комиссии:

ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет их в течение 3-х дней, но не позднее очередного заседания комиссии;
представляет их на подпись председателю комиссии;
готовит решения, заключения, рекомендации комиссии по вопросам ее ведения;
подписывает протоколы заседания.

5.5. Члены комиссии избираются в состав комиссии на заседании Совета депутатов.

Члены комиссии обладают всеми правами, обеспечивающими их активное участие в деятельности комиссии, несут ответственность за эффективность своей работы.

Член комиссии вправе:

быть избранным председателем, заместителем председателя или секретарем комиссии;
быть членом не более чем двух постоянных комиссий Совета депутатов;
быть включенным в состав любой рабочей группы, образуемой Советом депутатов или любой постоянной комиссией;
предлагать вопросы для рассмотрения комиссии, вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу вопросов, обсуждаемых комиссией;
участвовать в обсуждении любых рассматриваемых комиссией вопросов, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
вносить на заседание комиссии предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету депутатов, ставить в комиссии вопрос о необходимости проверок работы муниципальных и общественных организаций поселения по вопросам ведения комиссии и участвовать в проведении этих проверок и депутатских расследованиях;
по поручению комиссии представлять комиссию в других органах государственной власти и местного самоуправления, а также иных структурах и организациях в рамках предоставленных полномочий;
осуществлять иные полномочия в соответствии с установленным статусом депутата Совета депутатов.

Постоянная комиссия вправе потребовать объяснения от члена комиссии, не посещающего заседания комиссии и не выполняющего возложенные на него поручения, не соблюдающего норм депутатской этики, с последующим обращением в Совет депутатов.

(Продолжение на странице 31)

(Начало на странице 30)

6. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается Советом депутатов и может быть изменено или дополнено на основании решения Совета депутатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 28.09.2016 года № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Совета Кочубеевского муниципального района третьего созыва по молодежной политике, культуре, спорту и вопросам взаимодействия с общественными организациями

1. Общие положения

1.1. Комиссия молодежной политике, культуре, спорту и вопросам взаимодействия с общественными организациями (далее - комиссия) Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – Совет депутатов) образована Советом депутатов и подотчетна ему.

1.2. Комиссия образована из числа депутатов Совета депутатов, строит свою работу в соответствии с установленным профилем.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее Устав), Регламентом Совета депутатов (далее - Регламент) и другими внутренними документами Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Формирование комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов.

2. Основные задачи и функции комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению на заседании Совета депутатов проектов нормативно- правовых актов, а также подготовка заключений, рекомендаций по вопросам ведения комиссии;

- осуществление контроля за соблюдением и исполнением законов Российской Федерации, Ставропольского края и решений, принятых Советом депутатов по вопросам ведения комиссии;

2.2. В ведении комиссии находятся:

- рассмотрение и участие в принятии планов и программ развития муниципального образования Ивановского сельсовета, утверждение отчетов об их исполнении;

- рассмотрение обращений общественных организаций муниципального образования Ивановского сельсовета, относящихся к компетенции комиссии;

- заслушивание отчетов о деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать депутатские слушания по предметам своего ведения;

- устанавливать в целях достижения задач комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными юридическими лицами и физическими лицами;

- рассмотрение представлений и протестов прокурора;

- рассмотрение депутатских запросов;

- вопросы культуры, спорта, работы с молодежью, пенсионерами и инвалидами, охраны памятников истории и культуры;

- общественных организаций и казачества;

- иные вопросы, относящиеся к ведению постоянной комиссии.

2.3. К функциям комиссии относится:

- предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению на заседании Совета проектов решений.

(Продолжение на странице 32)

(Начало на странице 31)

- подготовка заключений по проектам нормативно-правовых актов, мероприятий, и документов, входящих в ведение комиссии, выносимых на рассмотрение главой муниципального образования, отделами администрации муниципального образования, депутатами Совета депутатов.

- подготовка предложений по проектам законов, поступающим из Думы Ставропольского края по предметам ведения комиссии.

- рассмотрение обращений граждан, организаций, предприятий по вопросам, решение которых относится к компетенции комиссии.

- проведение разъяснений и консультаций по вопросам своего ведения.

2.4. Права комиссии

- обращаться в органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии в соответствии с её компетенцией;

- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей муниципальных предприятий;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать депутатские слушания по предметам своего ведения;

- устанавливать в целях достижения задач комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными юридическими лицами и физическими лицами;

- комиссия по вопросам, относящимся к её ведению, вправе проводить проверки в муниципальном казенном учреждении «Культурно-спортивный комплекс» (далее МКУ «КСК»), запрашивать от государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, от руководителей необходимые документы, письменные заключения и иные материалы;

- комиссия имеет право правотворческой инициативы в Совете.

3. Организационные основы и принципы деятельности комиссии

3.1. Основными организационными формами работы комиссии и входящих в ее состав депутатов являются:

- заседания комиссии, в том числе выездные;

- участие в депутатских слушаниях;

- рабочие консультативные и иные совещания в комиссии, проводимые для разрешения отдельных подведомственных ей вопросов;

- индивидуальная работа членов комиссии над проектами документов, нормативными правовыми актами и другими материалами.

3.2. Работа комиссии осуществляется открыто и гласно. Сведения о работе комиссии могут публиковаться в средствах массовой информации.

3.3. Все члены комиссии при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, пользуются равными правами.

3.4. При принятии решений комиссия руководствуется принципом коллегиального обсуждения вопросов и выявления преобладающей точки зрения путем голосования, причем каждый член комиссии голосует, сообразуясь со своими личными убеждениями.

3.5. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, другими организациями.

4. Заседания комиссии

4.1. Заседание комиссии созывается председателем комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания комиссии созываются председателем комиссии в трехдневный срок по инициативе любого из депутатов Совета депутатов.

4.2. Информация о повестке дня, дате, времени, месте заседания комиссии сообщается членам комиссии и председателю Совета депутатов не позднее чем за три дня до начала заседания комиссии. Документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии, должны быть представлены членам Совета депутатов, входящим в состав комиссии, не позднее чем за день до начала заседания, если иное не предусмотрено решением комиссии.

(Продолжение на странице 33)

(Начало на странице 32)

4.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

В случае невозможности прибытия на заседание комиссии член комиссии обязан сообщить об этом заблаговременно.

4.4. Заседания комиссии проводятся открыто и гласно. Заседания комиссии могут быть закрытыми при наличии соответствующего решения комиссии.

4.5. Приглашенные на заседание комиссии имеют право участвовать в обсуждении вопроса, кроме права голосовать и обсуждать итоги голосования. Перед началом заседания председатель комиссии информирует её членов о приглашенных на заседание.

4.6. Обсуждение вопросов на заседании комиссии проводится в соответствии с регламентом, принимаемым комиссией на данном заседании.

4.7. По результатам обсуждения вопросов повестки дня заседания, комиссия принимает решения.

4.8. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии открытым, поименным или тайным голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов.

При проведении совместных заседаний с другими постоянными комиссиями Совета депутатов решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов отдельно по каждой постоянной комиссии.

4.9. Депутат, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свою точку зрения в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии и может быть представлено самим депутатом на заседаниях других постоянных комиссий. Депутат имеет право выступить по этому вопросу на заседании Совета депутатов.

5. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии

5.1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии на срок полномочий депутатов Совета депутатов данного созыва.

5.2. Председатель Комиссии:

организует работу комиссии;

обеспечивает взаимодействие деятельности комиссии с деятельностью других постоянных комиссий, администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления;

созывает заседания комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;

председательствует на заседаниях комиссии;

направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

приглашает для участия в заседании комиссии и в проводимых в комиссии слушаниях представителей муниципальных и общественных организаций;

представляет на заседания Совета депутатов проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссией;

представляет комиссию в отношениях с муниципальными, государственными и общественными органами и организациями;

организует работу по исполнению решений комиссии;

информирует членов комиссии о выполнении решений, рассмотрении рекомендаций комиссии;

проводит рабочие совещания с приглашением представителей заинтересованных и иных организаций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

ведет переписку с гражданами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

осуществляет иные полномочия, предоставленные ему комиссией и Советом депутатов.

5.3. Заместитель председателя комиссии по поручению председателя или в случае его отсутствия осуществляет руководство деятельностью комиссии.

5.4. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии открытым голосованием.

Секретарь комиссии:

ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет их в течение 3-х дней, но не позднее очередного заседания комиссии;

представляет их на подпись председателю комиссии;

готовит решения, заключения, рекомендации комиссии по вопросам ее ведения;

подписывает протоколы заседания.

(Продолжение на странице 34)

(Начало на странице 33)

5.5. Члены комиссии избираются в состав комиссии на заседании Совета депутатов.

Члены комиссии обладают всеми правами, обеспечивающими их активное участие в деятельности комиссии, несут ответственность за эффективность своей работы.

Член комиссии вправе:

быть избранным председателем, заместителем председателя или секретарем комиссии;

быть членом не более чем двух постоянных комиссий Совета депутатов;

быть включенным в состав любой рабочей группы, образуемой Советом депутатов или любой постоянной комиссией;

предлагать вопросы для рассмотрения комиссии, вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу вопросов, обсуждаемых комиссией;

участвовать в обсуждении любых рассматриваемых комиссией вопросов, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

вносить на заседание комиссии предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету депутатов, ставить в комиссии вопрос о необходимости проверок работы муниципальных и общественных организаций поселения по вопросам ведения комиссии и участвовать в проведении этих проверок и депутатских расследованиях;

по поручению комиссии представлять комиссию в других органах государственной власти и местного самоуправления, а также иных структурах и организациях в рамках предоставленных полномочий;

осуществлять иные полномочия в соответствии с установленным статусом депутата Совета депутатов.

Постоянная комиссия вправе потребовать объяснения от члена комиссии, не посещающего заседания комиссии и не выполняющего возложенные на него поручения, не соблюдающего норм депутатской этики, с последующим обращением в Совет депутатов.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается Советом депутатов и может быть изменено или дополнено на основании решения Совета депутатов.

Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

28 сентября 2016 г.

с. Ивановское

№ 12

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправ-

(Продолжение на странице 35)

(Начало на странице 34)

ления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этики, права и межмуниципального сотрудничества.

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

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края № 12 от 28.09.2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – конкурс).

Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – глава поселения) является лицо, избранное Советом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – Совет) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия) по результатам конкурса. Срок полномочий избранного главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края составляет пять лет.

В настоящем Положении используются следующие термины:

конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края – соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выявить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;

претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе и представивший документы на участие в конкурсе в конкурсную комиссию;

конкурсант – претендент, допущенный решением конкурсной комиссии к участию в конкурсе;

кандидат – конкурсант, представленный конкурсной комиссией в муниципальное образование Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края для избрания на должность главы поселения.

Конкурс проводится в два этапа:

первый этап – организационно-подготовительный;

второй этап – проведение конкурса-испытания.

2. Цель конкурса и его участники

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для избрания на должность главы поселения, из общего числа претендентов, представивших в установленные сроки документы для участия в конкурсе, с учётом их способностей, профессиональной подготовки и опы-

(Продолжение на странице 36)

(Начало на странице 35)

та работы на основе решения конкурсной комиссии.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации, не имеющие на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, при отсутствии следующих обстоятельств:

1) осуждение к наказанию, с лишением права занимать муниципальные должности в течение определенного срока, до истечения указанного срока.

1.1) содержание в местах лишения свободы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

1.2) осуждение к лишению свободы за совершение тяжких преступлений до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

1.3) осуждение к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

1.4) осуждение за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день назначения Конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов «2.1» и «2.2» настоящего пункта;

1.5.) привлечение к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если Конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2) наличие гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) установление в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы поселения;

4) признание не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

2.3. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения предпочтительными требованиями к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам претендующих на должность главы поселения являются:

2.3.1. по уровню профессионального образования - наличие высшего образования.

2.3.2. знание конкурсантом:

Конституции Российской Федерации;

Устава (Основного Закона) Ставропольского края;

основ экономики и социально-политического развития общества;

основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основ государственного и муниципального управления;

основ трудового законодательства Российской Федерации;

принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

основ управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

2.3.3. владение профессиональными навыками:

принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

организации совместной деятельности управленческих структур;

организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, делового и профессионального общения;

(Продолжение на странице 37)

(Начало на странице 36)

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
разрешения конфликтов;
управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
работы со служебными документами.

3. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Для организации и проведения конкурса решением Совета поселения образуется конкурсная комиссия. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом.

3.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом, другая половина – главой Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

3.4. Советом в адрес главы Кочубеевского муниципального района Ставропольского края направляется ходатайство о назначении членов конкурсной комиссии.

3.5. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, настоящим Положением и внутренними документами, принятыми конкурсной комиссией.

3.6. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным (имеется кворум), если на нём присутствуют не менее двух третей членов конкурсной комиссии, назначенных Советом, и не менее двух третей членов конкурсной комиссии, назначенных главой Кочубеевского муниципального района Ставропольского края..

3.7. О заседании конкурсной комиссии её члены уведомляются заблаговременно в письменном виде, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи и sms-сообщений.

3.8. В случае отсутствия в день заседания конкурсной комиссии кворума для принятия решений, заседание конкурсной комиссии переносится. О новой дате и времени заседания конкурсной комиссии её члены уведомляются заблаговременно.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. На первом заседании конкурсной комиссии её члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

3.11. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в её заседании.

3.12. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

организует проведение конкурса;

обеспечивает соблюдение равенства прав участников конкурса в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает документы, представленные претендентами, организует в случае необходимости проведение в установленном порядке со-ответствующей проверки представленных документов;

принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе;

принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе;

информирует претендентов о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

определяет форму (мы) проведения конкурсных испытаний и методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы поселения;

утверждает форму бланка конкурсной комиссии;

утверждает форму бланка оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы поселения, бланка сводной ведомости оценок;

рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

(Продолжение на странице 38)

(Начало на странице 37)

подводит итоги конкурса и по их результатам представляет в Совет решение конкурсной комиссии; решает иные вопросы, связанные с организацией конкурса.

3.13. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) ведёт заседания конкурсной комиссии;
- 3) представляет на рассмотрение Совета решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса;

4) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.14. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

3.15. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- 2) организует делопроизводство конкурсной комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний и решения конкурсной комиссии;
- 4) информирует участников конкурса о его результатах;
- 5) организует размещение информации о результатах конкурса в средствах массовой информации.

3.16. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании не менее двух конкурсантов набравших наибольшее количество баллов по итогам конкурса, получении ими статуса кандидатов на избрание главой поселения и их представлении в Совет для избрания главой поселения;

о признании конкурсантов не соответствующими требованиям, предъявляемым к должности главы поселения;

о признании конкурса несостоявшимся при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или при участии в конкурсе менее двух конкурсантов.

3.17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.18. Выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии выдаются по письменным заявлениям участников конкурса, обратившихся с со-ответствующим заявлением в конкурсную комиссию.

3.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

4. Порядок назначения Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

4.1. Решение о проведении конкурса принимается Советом.

Объявление о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения публикуются в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета» и размещаются на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (www.ivanovskoe26.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

4.2. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- наименование муниципального образования, в котором проводится конкурс;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, требования к их оформлению и срок их подачи в конкурсную комиссию;
- даты и время начала и окончания приёма документов;
- предпочтительные требования к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам к претендующим на должность главы поселения;
- адрес места приёма заявлений и документов;
- номера телефонов и место нахождения конкурсной комиссии;
- дата, время и место проведения конкурса;
- условия проведения конкурса.

4.3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление в письменной форме на участие в конкурсе с обязательством в случае его избрания на должность главы поселения прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления.

(Продолжение на странице 39)

(Начало на странице 38)

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 1к настоящему Положению.

3) автобиографию;

4) 3 цветных фотографии размером 4х6 без уголка;

5) копию паспорта (по прибытию на конкурс предьявляется оригинал);

6) документы, подтверждающие наличие высшего профессионального образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении учёного звания и учёной степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытию на конкурс предьявляются оригиналы);

7) сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, утверждённой Указом Президента РФ от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

8) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете (военный билет, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака и другие документы), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предьявляются оригиналы);

9) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предьявляется оригинал);

10) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предьявляется оригинал);

11) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в конкурсе, по форме установленной согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

12) справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытию на конкурс предьявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку.

4.5. Приём документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за ____ календарных дней до дня проведения конкурса.

4.6. Приём документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, осуществляется ответственным за прием документов лицом, определенным решением Совета. Расписка в получении документов, указанных в подпунктах 4.3-4.4 настоящего Положения, подписывается ответственным лицом, принявшим документы, и гражданином, желающим участвовать в конкурсе.

4.7. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах конкурсной комиссии, второй выдаётся на руки претенденту.

4.8. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в конкурсную комиссию документов, указанных в подпункте 4.3 настоящего Положения, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о

(Продолжение на странице 40)

(Начало на странице 39)

нём, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или на-стоящего Положения.

4.9. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке конкурсной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами поселения.

5. Проведение конкурса

5.1. Для проведения конкурса необходимо участие в нём не менее двух кандидатов. Личное участие конкурсанта в конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на Конкурс приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.2. На первом этапе проведения конкурса конкурсная комиссия:

1) проводит приём документов и проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;

2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;

3) принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

5.3. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения;

2) непредставления или предоставления в неполном объёме, либо недостоверных сведений, указанных в подпункте 7 пункта 4.3. настоящего Положения;

3) несвоевременного или неполного предоставления документов, а также предоставления недостоверных или с нарушением правил оформления документов, указанных в подпункте 4.3 настоящего Положения;

4) в случае установления в процессе проверки, предусмотренной под-пунктом 4.9 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих избранию гражданина на должность главы поселения;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.4. Об отказе в допуске к участию в конкурсе претендент заблаговременно до проведения конкурса информируется конкурсной комиссией в письменной форме.

5.5. При проведении конкурса конкурсантам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством.

5.6. Претендент вправе отказаться от участия в конкурсе до принятия конкурсной комиссией решения о допуске его к участию в конкурсе, направив в конкурсную комиссию соответствующее письменное заявление.

5.7. Документы, представленные претендентом в конкурсную комиссию, остаются в её материалах. Хранение документов обеспечивается **Советом депутатов** муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, для хранения архивных документов.

5.8. Второй этап конкурса проводится в форме конкурса–испытания. При проведении конкурса–испытания конкурсной комиссией используются не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсентов, позволяющие конкурсной комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий главы поселения, деловые и личностные качества конкурсентов.

5.9. Конкурсные испытания по выбору конкурсной комиссии могут включать: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с выполнением полномочий главы поселения:

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации поселения, определять первоочередные задачи по устранению проблем, актуальных для жителей поселения, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий главы поселения, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству органами местного самоуправления поселения;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий главы поселения и исполнения обязанностей по руководству органами местного самоуправления поселения;

(Продолжение на странице 41)

(Начало на странице 40)

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий главы поселения, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего органы местного самоуправления, и варианты ответов на них, один из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения полномочий главы поселения.

5.10. Оценку выполнения конкурсного(ых) задания(ий) каждому конкурсанту дают члены конкурсной комиссии по пятибалльной системе.

5.11. Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов в Совет для избрания на должность главы поселения принимается путём проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии в отсутствие конкурсантов и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

5.12. В качестве кандидатов для избрания на должность главы поселения конкурсной комиссией представляются конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов в порядке убывания. Число кандидатов, представляемых в Совет, определяется решением конкурсной комиссии и не может быть менее двух.

5.13. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в её заседании, и объявляются после завершения конкурса.

5.14. Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в Совет в день проведения конкурса.

5.15. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвовавшим в конкурсе, на основании письменного заявления (по их желанию).

5.16. Совет избирает главу поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.17. В случае, если на день проведения конкурса в результате снятия своих кандидатур количество оставшихся конкурсантов составило менее двух либо количество конкурсантов, подавших заявления для участия в конкурсе, является недостаточным для его проведения, конкурс признаётся несостоявшимся.

5.18. Если в результате проведения конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие установленным настоящим Положением требованиям, или конкурс признан несостоявшимся по основаниям, указанным в подпункте 5.17 настоящего Положения, Совет принимает решение о повторном проведении конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заключительные положения

6.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники конкурса производят за счёт собственных средств.

6.2. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края утвержденному решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края
от 28.09.2016 года

(Начало на странице 41)

АНКЕТА
(заполняется соМесто
для
фотографии

1 Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

бственнор

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

учно)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое

(Продолжение на странице 43)

(Начало на странице 42)

время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

(Продолжение на странице 44)

(Начало на странице 43)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание из военного билета

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность главы _____ Ставропольского края.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" " _____ 2
0 _____ г.

Подпись _____

(Продолжение на странице 45)

(Начало на странице 44)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28 сентября 2016 года

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) _____
(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, расположенному по адресу: с. Ивановское ул. Чапаева, 180 - А на:

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» моих персональных данных, содержащихся в документах, представленных мною для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;

проверку, представленных мною документов и сведений в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;

осуществление всех действий касающихся вопросов обработки персональных данных, в том числе по направлению запросов, содержащих мои персональные данные, в компетентные органы в целях осуществления проверки достоверности сведений о моих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), несовершеннолетних детей.

Я даю согласие на совершение следующих действий оператора с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), хранение, использование, передачу, уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Срок действия настоящего Согласия определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в соответствии с порядком обработки персональных данных.

Данное согласие действует до _____ и может быть отозвано мною в письменной форме.

Об ответственности за достоверность представленных мною персональных данных предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

КОГДА ОРВИ И ГРИПП АТАКУЕТ

К нам приходит грипп Б новый, и приходит другой вариант гриппа А(Н3N2). Приходит вариант „Гонконг“, с которым мы достаточно давно не встречались.

Наиболее интенсивное его распространение было в 1968-1969 годах, и в этом есть определенные риски, потому что мы предполагаем, что иммунитета против этого варианта вируса гриппа у нас нет", — сооб-

(Продолжение на странице 46)

(Начало на странице 45)

щила министр здравоохранения РФ Вероника Скворцова. Она напомнила, что в прошлом году в России на грипп этого варианта А(Н3N2) пришлось не более 4% среди всех заболевших.

В середине сентября глава ведомства сообщила, что пик заболеваемости гриппом в России придется на январь-февраль 2017 года, при этом активные случаи заболеваний начнут появляться в ноябре.

Профилактика.



Если вы (ваш ребенок) встретитесь с вирусом, а у вас нет в крови защитных антител, вы заболеете. Антитела появятся в одном из двух случаев: либо вы переболеете, либо вы привьетесь. Привившись, вы защитите себя не от вирусов вообще, а только от вируса гриппа.

Если имеете возможность привиться (привить дитя) и смогли достать вакцину — прививайтесь, но при том условии, что для вакцинации не надо будет сидеть в сопливой толпе в поликлинике. Имеющиеся вакцины защищают от всех актуальных в этом году вариантов вируса гриппа

Никаких лекарств и «народных средств» с доказанной профилактической эффективностью не существует. Т. е. никакой лук, никакой чеснок, никакая горилка и никакие глотаемые вами или засовываемые в ди-

	ОРВИ	ГРИПП
Начало болезни	Чаще плавное	Всегда острое
Температура тела	Выше 38°C поднимается редко	39°C и выше достигает за 2-3 часа, держится 3-4 дня
Интоксикация организма	Слабая, общее состояние удовлетворительное	Озноб, пот, сильная головная боль (в висках и в области глаз), боязнь света, головокружение, ломота. Все это проявляется резко и нарастает стремительно.
Кашель, дискомфорт в области груди	Сухой, отрывистый, умеренно выраженный, появляется сразу	Мучительный, с болью, появляется на 2-е сутки
Насморк и заложенность носа	Часто основной симптом	Появляется не сразу, выражены не так ярко
Горло (покраснение и боль)	Один из основных симптомов	В первые дни болезни проявляется не всегда
Покраснение глаз	Если присоединяется бактериальная инфекция	Частый симптом

та таблетки не способны защитить ни от какого респираторного вируса вообще, ни от вируса гриппа в частности. Все, за чем вы убиваетесь в аптеках, все эти якобы противовирусные средства, якобы стимулято-

(Продолжение на странице 47)

(Начало на странице 46)

ры интерферонообразования, стимуляторы иммунитета и жутко полезные витамины — все это лекарства с недоказанной эффективностью, лекарства, удовлетворяющие главную ментальную потребность россиянина — «надо что-то делать».

Основная польза всех этих лекарств — психотерапия. Вы верите, вам помогает — я рад за вас, только не надо штурмовать аптеки — оно того не стоит.

Источник вируса — человек и только человек. Чем меньше людей, тем меньше шансов заболеть. Пройтись остановку пешком, не пойти лишний раз в супермаркет — мудро!

Руки больного — источник вируса не менее значимый, чем рот и нос. Больной касается лица, вирус попадает на руки, больной хватается все вокруг, вы касаетесь этого всего рукой, — здравствуй, ОРВИ.

Лечение.

1. Тепло одеться, но в комнате прохладно и влажно. Температура 18-20 °C (лучше 16 чем 22), влажность 50-70% (лучше 80, чем 30). Мыть полы, увлажнять, проветривать.

2. Категорически не заставлять есть. Если просит (если хочется) — легкое, углеводное, жидкое.

3. Пить (поить). Пить (поить). Пить (поить)!!! Температура жидкости равна температуре тела. Пить много. Компоты, морсы, чай (в чай мелко порезать яблочко), отвары изюма, кураги. Если дитя перебирает — это буду, а это нет — пусть пьет что угодно, лишь бы пил. Идеально для питья — готовые растворы для пероральной регидратации. Продаются в аптеках и должны там быть: регидрон, хумана электролит, гастролит, нормогидрон и т. д. Покупайте, разводите по инструкции, поите.

4. В нос часто солевые растворы.

5. Все «отвлекающие процедуры» (банки, горчичники, размазывание по телу жира несчастных животных — коз, барсуков и т. д.) — классический совковый садизм и опять-таки психотерапия (надо что-то делать). Парить детям ноги (доливая кипятка в тазик), делать паровые ингаляции над чайником или кастрюлькой, растирать детей спиртосодержащими жидкостями — безумный родительский бандитизм.

6. Если надумали бороться с высокой температурой — только парацетамол или ибупрофен. Категорически нельзя аспирин.

Главная беда в том, что тепло одеть, увлажнить, проветрить, не пихать еду и напоить — это по-нашенски называется «не лечить», а «лечить» — это послать папу в аптеку...

7. При поражении верхних дыхательных путей (нос, горло, гортань) никакие отхаркивающие средства не нужны — они только усилят кашель. Поражение нижних дыхательных путей (бронхиты, пневмонии) вообще не имеют к самолечению никакого отношения. Лекарства угнетающие кашель (в инструкции написано «противокашлевое действие») нельзя категорически!!!

8. Противоаллергические средства не имеют к лечению ОРВИ никакого отношения.

9. Вирусные инфекции не лечатся антибиотиками. Антибиотики не уменьшают, а увеличивают риск осложнений.

10. Все интерфероны для местного применения и для глотания внутрь — лекарства с недоказанной эффективностью или «лекарства» с доказанной неэффективностью.

Материалы к статье найдены среди свободно распространяемых в сети «Интернет»

Мяленко С.В.

ЭКСТРЕННЫЙ ТЕЛЕФОН**Единый номер вызова экстренных оперативных служб 112****Единая дежурная диспетчерская служба с. Кочубеевское (86550) 2-12-47****Пожарная часть с. Кочубеевское 101, (86550) 2-21-92****Полиция с. Кочубеевское 102, (86550) 2-15-46****Авария электроснабжения с. Кочубеевское (86550) 2-04-57****Авария водоснабжения с. Кочубеевское (86550) 2-12-22****Авария газоснабжения с. Ивановское (86550) 94-6-04****Медицинская помощь с. Кочубеевское 103, (86550) 2-01-28, 2-13-02****Государственная ветеринарная служба с. Кочубеевское (86550) 2-02-15, 2-19-24****В ВЫПУСКЕ ОФИЦИАЛЬНО ОПУБЛИКОВАНЫ**

Решения Совета депутатов муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

№ 9 от 28.09.2016 г. «Об избрании депутатов Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва в состав Совета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края третьего созыва»;

№ 10 от 28.09.2016 г. «О принятии Регламента Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 11 от 28.09.2016 г. «О формировании и утверждении Положений о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва»;

№ 12 от 28.09.2016 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

Все муниципальные нормативные правовые акты публикуются на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru

**Учредитель:
Администрация
и Совет депутатов
муниципального
образования
Ивановского
сельсовета**

Вестник Ивановского сельсовета

№ 1 (Заказ № 40) от 29 сентября 2016 года
Тираж 1000 экз.

с. Ивановское, ул. Чапаева, дом 180-А
тел./факс: 8(86550) 94-0-23/37-5-15

Газета распространяется бесплатно.

Отпечатано с готового оригинал-макета в Полиграфическом салоне ИП Петрушин Э.Г.
по адресу: Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, ул. Скрипникова, 57.

Ответственный за выпуск:
Одинцова Н.В.

Компьютерная вёрстка:
Мяленко С.В.