

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАБЛУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

30 апреля 2019 г.

№ 18

Об утверждении новой редакции Регламента
Совета депутатов Каблуковского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в РФ", руководствуясь Уставом Каблуковского сельского поселения, Совет депутатов решил:

1. Утвердить текст новой редакции Регламента Совета депутатов Каблуковского сельского поселения.
2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:
 - решение Совета депутатов от 11.04.2012г. №16 "О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов Каблуковского сельского поселения";
 - решение Совета депутатов от 14.11.2013г. №56 "О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов Каблуковского сельского поселения";
 - решение Совета депутатов от 27.09.2018г. №58 "О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов Каблуковского сельского поселения".
3. Решение вступает в силу с момента его официального обнародования (опубликования).
4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Каблуковского
сельского поселения



Г.К. Четверкин

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов Каблуковского сельского поселения Калининского района тверской области

Регламент Совета депутатов Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области (далее - Регламент) – нормативно-правовой акт, определяющий порядок организации работы Совета депутатов Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области (далее – Совет депутатов). Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией РФ, Законами РФ, законодательством Тверской области и Уставом Каблуковского сельского поселения.

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

Совет депутатов обладает правами юридического лица.

Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению, и в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, Указами Президента РФ, правовыми актами Тверской области, Уставом Каблуковского сельского поселения и настоящим Регламентом.

Деятельность Совета депутатов основывается на коллективном, свободном и открытом обсуждении и решении вопросов.

Права и обязанности депутатов определяются законодательством РФ, Тверской области, Уставом Каблуковского сельского поселения и настоящим Регламентом.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Основными организационными формами деятельности Совета депутатов являются его заседания, заседания постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских слушаний.

2. Очередные заседания Совета депутатов проводятся в четвертую среду каждого месяца. Если на этот день выпадает праздник, то заседание проводится в следующую среду. Решением Главы поселения график проведения очередных заседаний Совета депутатов может быть изменен.

3. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается по предложению председателя Совета депутатов, Главы местной администрации, по инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов, не позднее, чем в трехдневный срок. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета депутатов с указанием вопросов предлагаемых к включению в повестку дня. Решение о дате

проведения внеочередного заседания принимает председатель Совета депутатов. Повестка дня утверждается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Проекты решений заседания Совета депутатов представляются, лицами имеющими право законодательной инициативы, председателю Совета депутатов не позднее чем за 7 дней до проведения заседания и направляются депутатам не позднее чем за 5 дней до его проведения. Председатель направляет документы депутатам для их подготовки к рассмотрению электронной почтой и СМС-сообщением. Оповещение депутатов о проведении заседания Совета депутатов (в том числе о проведении внеочередного заседания) осуществляется по электронной почте, с рассылкой проектов решений, и СМС -сообщением.

5. Заседания Совета депутатов проводятся в здании Администрации Каблуковского сельского поселения. При необходимости, но не реже 2-х раз в год (один раз в с.Каблуково, один раз в с.Рождественно) проводятся выездные заседания.

6. Заседания проводятся гласно и носят открытый характер.

7. На заседание могут быть приглашены должностные лица местной администрации, администрации Калининского района, прокуратура Калининского района, руководители предприятий, организаций, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки заседания.

8. Желающие, кроме приглашенных, присутствовать на заседании Совета депутатов, обязаны известить об этом председателя Совета депутатов до начала заседания. Приглашенные и Присутствующие не имеют права вмешиваться в работу заседания, обязаны соблюдать порядок и законные требования председательствующего на заседании.

9. Закрытое заседание Совета депутатов может проводиться только в случаях, установленных федеральным законодательством (рассмотрение вопросов, составляющих государственную или служебную тайну или затрагивающих неприкосновенность частной жизни граждан). Предложения о проведении закрытого заседания депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. На закрытом заседании вправе присутствовать лица, имеющие допуск к соответствующим сведениям.

10. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствовало не менее 50% от числа избранных депутатов.

11. Если на заседании присутствовало менее половины от установленной численности депутатов, оно переносится на другое время. В таком случае председатель Совета депутатов, а в его отсутствие заместитель председателя, решает на какой день и час переносится заседание Совета депутатов.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Совет депутатов нового созыва проводит свое первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в полномочном составе.

Первое заседание Совета депутатов созывает председатель избирательной комиссии с сообщением об итогах выборов.

Далее, до избрания председателя Совета депутатов, заседание ведет старейший по возрасту депутат. В случае, если действующий Глава муниципального образования одновременно является председателем представительного органа и продолжает свои полномочия до вступления в должность нового Главы муниципального образования, то первое заседание нового созыва представительного органа ведет действующий Глава поселения (председатель предыдущего созыва Совета депутатов).

На первом заседании депутаты проводят выборы председателя Совета депутатов, его заместителя, секретаря, председателей постоянных комиссий, утверждают наименование и состав постоянных комиссий.

2. Последующие заседания Совета депутатов ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Совета депутатов. При избрании на первом заседании председателя Совета депутатов, последующие заседания Совета депутатов ведет избранный председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Совета депутатов.

3. На заседании ведется протокол. Протокол подписывается председателем Совета депутатов и секретарем.

4. Секретарь заседания ведет протоколы, осуществляет запись желающих выступить, регистрирует поступающие вопросы, сообщения, справки, обращения и другие материалы.

5. Продолжительность заседания определяется Советом депутатов. Время для докладов на заседании предоставляется до 30 мин., для содокладов до 15 мин. В случае, если на заседании принято решение об открытии прений, перед началом устанавливается их продолжительность. Решение о продлении или прекращении прений принимается большинством голосов присутствующих депутатов. Для выступления в прениях представляется время до 5 минут.

При постановке на голосование вопроса о прекращении прений председательствующий информирует Совет депутатов о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

6. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, председательствующий при необходимости может продлить время для выступления.

7. Для повторного выступления, а также для выступления при постатейном обсуждении проектов решений, выступлении по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения вопросов, предложений, сообщений и справок предоставляется до 2 мин.

8. Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях

председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения с согласия простого большинства депутатов. Слово по порядку ведения заседания, для справки, сообщения, ответа на вопрос и разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

9. По просьбе Приглашенных и Присутствующих, и с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, председательствующий может предоставить возможность и время для выступления Приглашенным и Присутствующим.

10. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий и депутат могут выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

11. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места.

12. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов присутствующих на заседании.

К процедурным вопросам относятся:

- об утверждении повестки дня, об изменениях в повестке дня, порядка работы заседания.

- о проведении закрытого заседания.

- о перерыве заседания и его переносе.

- о продолжительности докладов, выступлений и прекращения прений.

- о формах проведения голосования (поименного, тайного с использованием бюллетеней, открытым).

- о проведении повторного голосования.

- о возвращении к вопросам повестки дня и др.

13. Выступающий на заседании не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов сельского поселения и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям, вносить предложения, нарушающие права граждан и действующее законодательство:

- под грубостью и оскорблением следует считать: *использование к оппоненту нецензурных, матерных и бранных слов и фраз, а целью их применения было унижение личности, издевательство, причинение душевных страданий и боли.*

- под необоснованными обвинениями в чей-либо адрес, и использовании заведомо ложной информации, призывами к незаконным действиям, внесением предложений, нарушающих права граждан и действующее законодательство следует считать: *действия депутата совершаемые с прямым умыслом. Отсутствие прямого умысла при их распространении (то есть если человек уверен, что они правдивы, правильны и ничего не нарушают, хотя на самом деле все это имеет место быть) освобождает от ответственности.*

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ

1. Проект повестки дня заседания Совета депутатов подготавливается председателем Совета депутатов. В случае его временного отсутствия проект повестки дня заседания подготавливается заместителем Председателя Совета депутатов поселения.

2. Повестка дня утверждается Советом депутатов по представлению председательствующего на данном заседании.

3. Если проект повестки дня не утвержден в целом, на голосование ставится каждый вопрос, включенный в проект повестки дня.

4. Вопрос может быть отозван лицами, внесшими его при обсуждении проекта повестки дня заседания до ее утверждения.

Вопросы, не требующие предварительного изучения, не внесенные своевременно в повестку дня и не имеющие проекта решения, могут быть внесены по решению депутатов для рассмотрения на заседании при обсуждении проекта повести.

Лица, имеющие право на правотворческую инициативу, реализуют ее путем представления Главе поселения проекта соответствующего решения с приложением пояснительной записки (обоснование Решения) в сроки предусмотренные п.4 раздела 2 настоящего Регламента.

Оповещение Главы поселения о правотворческой инициативе производится по электронной почте, с рассылкой проектов решений и пояснительной записки, и СМС -сообщением.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его "ЗА" или "ПРОТИВ" принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения.

2. Депутат за заседании лично осуществляет свое право на голосование.

3. Решения заседания Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Решение о поименном ил тайном голосовании принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким числом голосов может быть принято решение.

По просьбе депутата ему предоставляется слово по мотивам голосования.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет его результат. Если ни один из вариантов проектов решения не набрал требуемого числа голосов, то данное решение является отклоненным.

5. Тайное голосование проводится Советом депутатов в случаях, предусмотренных Уставом поселения, настоящим Регламентом, в иных случаях - по решению Совета депутатов.

Для проведения тайного голосования из состава депутатов избирается счетная комиссия, которая утверждает форму и текст бюллетеня.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии. Порядок проведения тайного голосования объявляется председателем счетной комиссии.

Каждому члену Совета депутатов выдается один бюллетень в соответствии со списком.

Заполнение бюллетеней проводится в кабине для тайного голосования. Голосование осуществляется каждым депутатом лично.

При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата, считаются недействительными.

При выявлении ошибок в порядке и процедуре проведения тайного голосования по решению Совета депутатов производится повторное голосование.

Счетная комиссия при подсчете голосов оформляет протокол, который после оглашения утверждается на заседании.

6. Процедура принятия решения предусматривает:

- принятие текста проекта решения за основу;
- обсуждение проекта, внесение в него поправок и изменений;
- голосование отдельно по каждой предложенной поправке;
- принятие решения в целом.

7. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено Уставом Каблуковского сельского поселения или настоящим Регламентом.

Принятое решение подписывается председателем Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после официального опубликования (обнародования). Иные решения Совета депутатов вступают в силу со дня их подписания, если самими решениями Совета депутатов не предусмотрен иной порядок их вступления в силу.

8. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет о принятии или отклонении решения.

9. Решение о досрочном прекращении полномочий Совета депутатов в случае самороспуска, о принятии Устава Каблуковского сельского поселения

и внесении изменений и дополнений в него принимаются 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета.

10. Решения принятые Советом депутатов направляются секретарем Главе поселения для подписания и обнародования в течении 5 дней.

11. Решения Совета депутатов могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Советом депутатов по собственной инициативе, либо в порядке предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Тверской области.

12. В случаях, установленных законом, результаты голосования должны быть опубликованы в средствах массовой информации в установленном порядке и установленные сроки.

По решению Совета депутатов результаты голосования должны быть опубликованы в средствах массовой информации в соответствии с принятым решением.

В иных случаях, результаты голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

РАЗДЕЛ 6. НАЗНАЧЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы администрации Каблуковского сельского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Главы Администрации муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области".

2. На заседании Совета депутатов председатель конкурсной комиссии докладывает о результатах конкурса и принятом конкурсной комиссией решении. После заслушивания кандидатов на должность Главы администрации Каблуковского сельского поселения и обсуждения кандидатур проводится голосование, результаты которого оформляются решением Совета депутатов.

3. Решение Совета депутатов Каблуковского сельского поселения о назначении лица на должность Главы администрации принимается открытым голосованием. Решение Совета депутатов Каблуковского сельского поселения о назначении лица на должность Главы администрации принимается простым большинством голосов от установленной численности Совета депутатов и является основанием для заключения трудового договор (контракта) с кандидатом.

РАЗДЕЛ 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТОВ

1. Депутат Совета депутатов имеет права:
 - избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

- высказывать свое мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов;
- предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;
- вносить предложения и замечания по повестке дня заседания, по порядку рассмотрения и по существу обсуждаемых вопросов;
- вносить в Совет депутатов предложения о проведении депутатских проверок по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета депутатов;
- вносить предложения о необходимости разработки того или иного правового акта;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответ и давать оценку ему;
- вносить поправки к проектам принимаемых Советом депутатов актов;
- оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;
- пользоваться другими правами, установленными федеральным и областным законодательством, а также уставом Каблуковского сельского поселения и Регламентом.

2. Депутат подотчетен своим избирателям. Совет депутатов вправе заслушивать отчеты Главы муниципального образования, Главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных Главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов.

В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутатов депутат обязан уведомить об этом председателя Совета депутатов или секретаря Совета депутатов.

РАЗДЕЛ 8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Глава сельского поселения является высшим должностным лицом поселения, исполняет полномочия председателя Совета депутатов поселения. Глава поселения избирается на пять лет Советом депутатов поселения из числа депутатов Совета депутатов поселения открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов поселения. Порядок избрания Главы поселения устанавливается настоящим Регламентом Совета депутатов поселения.

Полномочия Главы поселения начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселения. Днем вступления в должность считается день принесения Главой поселения присяги на торжественном собрании.

Вступление в должность Главы поселения проходит в торжественной обстановке с участием депутатов Совета депутатов поселения, представителей государственных органов, органов местного самоуправления сельского поселения, общественных и иных организаций. При вступлении в должность Глава поселения приносит присягу: «Я (фамилия, имя, отчество), принимая на себя полномочия Главы Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области, обещаю добросовестно исполнять свои обязанности, соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Тверской области, Устав поселения, всемерно содействовать благополучию, социальной безопасности и общественному согласию жителей Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области».

Вступление в должность Главы поселения оформляется постановлением Главы поселения о вступлении в должность.

2. На открытое голосование выносятся кандидатуры для выбора Главы поселения (председателя Совета депутатов), которые утверждаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Результаты голосования об избрании председателя Совета депутатов оформляются решением Совета депутатов, которое подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов в день заседания и вступает в силу с момента подписания.

На должность Главы поселения (председателя Совет депутатов) не могут быть выдвинуты кандидатуры заявившие самоотвод, который принимается без голосования.

Депутат может отдать только один голос за одну кандидатуру.

3. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Председатель Совета:

- 1) созывает, открывает и ведет заседания, осуществляет предусмотренные Регламентом полномочия председательствующего;
- 2) представляет Совет депутатов в отношениях с населением, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- 3) подписывает решения, протоколы заседания и другие документы Совета депутатов;
- 4) осуществляет полномочия Совета депутатов как юридического лица;
- 5) руководит работой аппарата Совета депутатов;

6) организует материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов;

7) обеспечивает осуществление постоянными комитетами, комиссиями полномочий в соответствии с утвержденными о них Положениями;

8) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены на него в установленном законодательством порядке.

4. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на первом заседании из числа депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва путем открытого голосования большинством от установленной численности депутатов.

5. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

6. Заместитель председателя Совета депутатов на время временного отсутствия председателя (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) осуществляет все его полномочия.

РАЗДЕЛ 9. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Совет депутатов образует по отдельным направлениям своей деятельности постоянные комиссии, которые являются основными рабочими органами Совета депутатов и подотчетны ему. Перечень комиссий, их количественный и персональный состав утверждается решением Совета депутатов на его первом заседании.

В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять, переименовывать и реорганизовывать ранее созданные.

2. Выборы председателя постоянной комиссии проводятся депутатами, входящими в состав этой комиссии открытым голосованием. Избранные председатели постоянных комиссий утверждаются решением Совета депутатов.

3. Постоянная комиссия не может состоять менее чем из трех депутатов. Депутаты, не являющимися членами постоянной комиссии, вправе участвовать в ее работе с совещательным голосом.

РАЗДЕЛ 10. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ, ПИСЬМАМИ, ЗАЯВЛЕНИЯМИ И ЖАЛОБАМИ. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

1. Входящая корреспонденция в адрес Совета депутатов и депутатов поселения регистрируется администрацией

Каблуковского сельского поселения в журнале входящей корреспонденции для Совета депутатов. Письма граждан ставятся на контроль председателем Совета депутатов. Письма, поступившие в адрес депутата, передаются ему непосредственно под роспись.

Председатель Совета депутатов рассматривает обращения граждан в соответствии с требованиями Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ

Документы, касающиеся вопросов, связанных с ситуацией в отдельном округе или имеющих частный характер, направляются для информации депутатам.

Документы, касающиеся общих вопросов, доводятся до всех депутатов. Передача документов для их рассмотрения осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ. Ответственность за работу с документами, их сохранность и своевременное исполнение несет Глава сельского поселения.

2. Все документы рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях председатель Совета депутатов вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3. Глава поселения вправе сам дать ответ на обращения граждан, выступая при этом от имени должностного лица поселения, либо вынести вопрос на Совет депутатов. В случае рассмотрения обращения граждан в Совете депутатов, ответы на данные обращения утверждаются большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Ответы направляются заявителю от имени Совета депутатов за подписью председателя. Ответы на письма граждан, адресованные депутату, направляются за подписью депутата.

4. Прием граждан проводится председателем Совета депутатов согласно графика, который утверждается правовым актом Главы поселения.

Прием граждан осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

При приеме граждан ведется журнал приема.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Регламент Совета депутатов, изменения и дополнения к нему принимаются на заседаниях Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов и вступают в силу с момента их принятия, если Совет не примет иное решение.