

**Утверждено**  
Решением Совета депутатов  
МО «Усть-Сарапульское» №18  
От 07.04.2006г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Президиуме Совета депутатов муниципального образования  
«Усть-Сарапульское».

### 1. Общие положения.

1.1. Президиум Совета депутатов избирается на сессии Совета депутатов, где утверждается его состав. В Президиум по должности входит – председатель Совета, его заместитель, председатели постоянных комиссий, по решению Совета могут включаться другие депутаты.

Работу Президиума организует и возглавляет председатель Совета депутатов.

1.2. Президиум Совета наделен полномочиями, делегированными ему Советом депутатов, в соответствии с Уставом муниципального образования.

2. Заседания Президиума, их организации и принимаемые им решения.

2.1. Президиум Совета созывается председателем (его заместителем) по необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

2.2. Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Президиума.

2.3. Постановления Президиума Совета по вопросам, отнесенным к его ведению, принимаются большинством голосов избранного состава Президиума и подписываются председателем Совета.

2.4. Постановление Президиума доводится до исполнителей в срок, установленный регламентом Совета депутатов.

2.5. В работе заседаний Президиума могут принимать участие другие депутаты и приглашенные.

3. Полномочия Президиума Совета.

3.1. Планирует деятельность Совета депутатов и вносит проект годового плана на сессию Совета на утверждение.

3.2. Осуществляет руководство подготовкой сессий Совета депутатов и вопросов, вносимых на ее рассмотрение. Обеспечивает своевременное доведение решений Совета до исполнителей и населения.

3.3. Контролирует ход выполнения решений Совета и своих собственных постановлений.

3.4. Оказывает помощь депутатам Совета в осуществлении ими своих депутатских полномочий, в реализации их запросов.

3.5. Координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета.

3.6. Оказывает содействие в деятельности органов и должностных лиц территориального общественного самоуправления.

3.7. Осуществляет руководство общественными формированиями на территории поселения в соответствии с законодательством.

3.8. Участвует в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории поселения.

3.9. Координирует работу средств массовой информации.

3.10. Содействует развитию гласности и принимает меры по учету общественного мнения.

3.11. Организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных Совету. Вносит на сессии Совета предложения по заявлениям и жалобам на решения и действия администрации муниципального образования.

3.12. Предварительно рассматривает вопросы о досрочном прекращении полномочий депутатов, а также недоверия к должностным лицам.

3.13. Организует проверку работы предприятий, учреждений, организаций, товариществ, колхозов, других коллективов, расположенных на территории поселения, по вопросам относящимся к ведению Совета. По результатам проверок вносит соответствующие предложения.

3.14. Организует работу по контролю, за ходом выполнению бюджета поселения.

3.15. Осуществляет контроль, за соблюдением положений учредительных договоров.

3.16. Контролирует деятельность аппарата Совета, вносит предложения по структуре и улучшению его работы.

3.17. Представляет Совет в отношениях с другими органами власти и управления, при необходимости информирует о своей деятельности.

3.18. Выполняет поручения Совета депутатов.

3.19. Планирует учебу депутатов и их отчеты перед избирателями.

3.20. Рассматривает ходатайства и вносит в соответствующие органы государственной власти представления о награждении или присвоении званий гражданам поселения.

3.21. Концентрирует, обобщает и доводит до сведения Совета и избирателей информации «О работе депутатов в Совете и его органах».

#### 4. Делопроизводство

4.1. На заседаниях Президиума ведется протокол. Протокол на заседании ведет один из членов Президиума. Протокол подписывает председатель Совета.

4.2. Планирование работы Президиума осуществляют председатель Совета и его заместитель.