



БУДЕМ здоровы!

Профилактика йододефицита

своей работы, а организм продолжает активно жить и быть в хорошем тонусе. Вот так йод воздействует на щитовидную железу и другие части тела, а также на здоровье и потенциал нашего организма.

Йод помогает нашему организму усваивать пищу, справляться с нагрузками, бороться с вирусами и микробами. Когда йода в организм поступает достаточно, человек чувствует себя энергичным и бодрым. У него хватает энергии для умственных и физических нагрузок. Организм имеет хороший жизненный потенциал, и его клетки восстанавливаются быстро.

Дети хорошо развиваются, они здоровы, активны, полноценно развиваются умственно и физически. Если йода в питании не хватает, или что-либо вызвало его дефицит, то ребенок ощущает постоянную усталость, он вял, заторможен, умственный потенциал снижается, а скорость реакции и мышления значительно падает. Появляется нервность, страдает щитовидная железа. Все системы детского организма работают с повышенной нагрузкой и значительно ослабевают. Именно поэтому недостаток йода наиболее опасен для детей.

Можно провести элементарный тест на «йододостаточность». Нужно взять ватную палочку, обмакнуть в пятипроцентную настойку йода и нанести йодную сеточку на внутреннюю сторону предплечья. Через 2 часа проверьте, если йодные линии исчезли бесследно, то это означает, что с йодом в организме наметились некоторые проблемы. Это означает, что нужно обратиться к врачу - эндокринологу. Но ни в коем случае не назначайте лечение самостоятельно, так как переизбыток йода тоже чреват для организма серьезными проблемами, и все назначения ле-

карств должен проводить врач, основываясь на результатах исследований.

Какие признаки йододефицита?

Йододефицит можно распознать по следующим признакам:

- снижение иммунитета - ребенок начинает чаще болеть;
- проблемы эмоциональной сферы - нервозность, вялость, сонливость;
- появляется отечность конечностей, лица, вокруг глаз;
- проблемы с сердечно-сосудистой системой - аритмия, повышение или понижение давления;
- снижение гемоглобина в крови.

Сколько же йода должен получать ребенок?

Необходимые нормы потребления йода для людей разного возраста по данным ВОЗ:

Table with 2 columns: Age group (Children up to 1 year, Children 2 to 6 years, Children 7 to 12 years, Adolescents and adults) and Iodine intake (50 mcg, 90 mcg, 120 mcg, 150 mcg per day).

В чем же заключается профилактика йододефицита?

Наш организм получает йод в основном с пищей. Наиболее богаты йодом морская рыба, морепродукты, рыбий жир, морские водоросли (сохранение йода в этих продуктах - около 800-1000 мкг/100 г). Поэтому профилактика йододефицита - это, прежде всего, употребление в пищу йодсодержащих продуктов.

Суточная норма йода для человека составляет 2-4 мкг на каждый килограмм веса человека. У подростков переходного периода суточная потребность в йоде увеличивается в несколько раз.

Итак, для профилактики йододефицита, в рацион обязательно должны быть:

- 1. Йодированная соль. Хранить ее нужно в светонепроницаемой емкости и добавлять лучше уже в готовую пищу, а не в процессе приготовления.
2. Морепродукты. В частности, рекомендуется два раза в неделю употреблять морскую рыбу.
3. Морская капуста (ламинария) и другие морские водоросли.
4. Овощи и зелень (репчатый и зеленый лук, картофель, морковь, баклажаны, томаты, свекла и др.).

Кроме перечисленных продуктов, йод в различном количестве содержится в молочной продукции, говядине, куриных яйцах, шампиньонах, зерновой продукции и даже в шоколаде.

Профилактика йододефицита - это не только пища, богатая йодом. Хотя бы раз в год стараться съездить к морю. Ведь ценный элемент поступает в организм ребенка и из воздуха, который в морской зоне очень насыщен солями йода, и из морской воды через кожу, когда ребенок плещется в море.

С. ГАРМАЕВА, врач-эндокринолог.

ОБЪЯВЛЕНИЕ
Комитет по управлению муниципальным хозяйством объявляет, в соответствии с Протоколом «Об объявлении открытого аукциона» от 10.10.2013 года открытый аукцион по продаже земельных участков, расположенных по адресу:

ЛОТ 1. Республика Бурятия, Прибайкальский район, с. Гремячинск, мкр. Байкальский, участок №13, общей площадью 4000 кв.м., кадастровый номер 03:16:060101:55, начальная цена 1989000 рублей 00 коп.
ЛОТ 2. Республика Бурятия, Прибайкальский район, с. Горячинск, ул. Трудовая, участок №2 «А», общей площадью 4477 кв.м., кадастровый номер 03:16:050144:62, начальная цена 2819400 рублей 00 коп.
ЛОТ 3. Республика Бурятия, Прибайкальский район, с. Турунтаево, ул. Ленина №67, участок №1, в 14 часов 00 мин. 19.11.2013 года;
ЛОТ 2. в 15 часов 00 мин. 19.11.2013 года;

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену земельного участка. Договора купли-продажи земельного участка заключаются в течении 10 дней после проведения аукциона. Осмотр земельного участка на местности будет проводиться

ДОГОВОР № /2013
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
с. Турунтаево /2013 года
Настоящий договор купли-продажи земельного участка, именуемый в дальнейшем «Договор», составлен в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»

Статья 1. Предмет Договора
1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность незастроенный земельный участок, именуемый в дальнейшем «Земельный участок», с кадастровым номером 03:16:050144:62, общей площадью 4477 кв.м., расположенный в границах кадастрового плана земельного участка.

Статья 2. Цена Договора и порядок расчетов
2.1. Цена Земельного участка устанавливается в размере, предложенном победителем торгов, в соответствии с протоколом о результатах аукциона и составляет 1989000 (тысяча девятьсот восемьдесят девять тысяч 000) рублей 00 копеек.

Статья 3. Передача земельного участка и переход права собственности на земельный участок
3.1. Земельный участок считается переданным Продавцом Покупателю и принятым Покупателем с момента подписания акта приема-передачи Земельного участка.

Статья 4. Обязанности Сторон
4.1. Продавец обязуется:
4.1.1. Выполнять в полном объеме условия настоящего Договора.
4.1.2. Передать Покупателю Земельный участок по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок.

Статья 5. Ответственность Сторон
5.1. Продавец несет ответственность за достоверность сведений, представленных ему Покупателем или иными органами и организациями, в том числе сведений, вошедших в настоящий Договор.
5.2. В случае нарушения установленного пунктом 2.4 настоящего Договора срока перечисления денежных средств Покупатель уплачивает Продавцу неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на день исполнения обязательства по оплате цены Земельного участка, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

Статья 6. Действие Договора, урегулирование разногласий
6.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует вплоть до полного выполнения Сторонами своих обязанностей либо до его расторжения.
6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе выполнения Сторонами условий настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров, а при невозможности достижения компромисса - спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд.

Статья 7. Заключительные положения
7.1. Приложениями к Договору являются:
перечисленный план земельного участка
7.2. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РБ.

ОБЪЯВЛЕНИЕ
В Приложение № 1 к постановлению Прибайкальской районной администрации от 25 сентября 2013 № 1267, в графике «дата, время» заменить:
п.1 в 9-00ч. на 15-00ч.
п.3 в 15 -00ч на 9-00ч.
Столбец «место проведения» п.1, п.2, п.3, п.4 заменить на «в задании администрации сельского поселения»



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МО «ТУРУНТАЕВСКОЕ»**  
**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  
**РЕШЕНИЕ**

от 27.09.2013 г. № 01

**Об отмене решения сессии Совета депутатов МО «Турунтаевское» сельское поселение от 07.11.2008 года «О регламенте Совета депутатов Турунтаевского поселения II созыва» № 01, «О регламенте Совета депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение III созыва**  
Совет депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение РЕШАЕТ:

1. Признать утратившим силу решение сессии Совета депутатов МО «Турунтаевское» сельское поселение от 07.11.2008 г. «О регламенте совета депутатов МО «Турунтаевское» сельское поселение II созыва № 01.
2. Регламент работы Совета депутатов муниципального образования «Турунтаевское» поселения III созыва утвердить (прилагается).
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Прибайкалец», решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава МО «Турунтаевское» сельское поселение**  
**Е.Ю. ОСТРОВСКИЙ.**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**МО «ТУРУНТАЕВСКОЕ»**  
**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  
**РЕШЕНИЕ**

от 27.09.2013 г. № 02

**«О структуре Совета депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение III созыва»**  
Совет депутатов Турунтаевского поселения РЕШАЕТ:  
1. Утвердить следующую структуру Совета депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское

поселение:  
- председатель Совета депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение;  
- заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение;  
- постоянные депутатские комиссии, количественные и персональный состав комиссий определяется на основании предложений депутатов и утверждается Советом депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение. Функции, полномочия и орга-

низационные работы постоянных комиссий определяется положениями о комиссиях и Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Прибайкалец», решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава МО «Турунтаевское» сельское поселение**  
**Е.Ю. ОСТРОВСКИЙ.**

Приложение № 1 к решению сессии Совета депутатов муниципального образования от 07 ноября 2008 года № 1

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета депутатов МО «Турунтаевское» сельское поселение**

Настоящий регламент в соответствии с Конституцией Республики Бурятия, Законом Республики Бурятия «Об общих принципах организации местного самоуправления в Республике Бурятия, Устава муниципального образования «Турунтаевское» сельское поселение регулирует деятельность Совета депутатов муниципального образования.

**ГЛАВА 1. Общее положение**

Статья 1. Представительный орган (Совет) является органом местного самоуправления поселения.

Статья 2. Совет правомочен решать вопросы, отнесенные законами к его ведению, исходя из интересов граждан, проживающих на территории поселения.

Статья 3. Совет может наделяться полномочиями в соответствии с Уставом поселения, федеральными законами Республики Бурятия, для реализации которых выделяются необходимые материальные и финансовые средства.

Статья 4. Для осуществления полномочий Совет образует свою структуру, утверждаемую сессией Совета депутатов муниципального образования.

Статья 5. Работа Совета депутатов муниципального образования осуществляется по плану, утвержденному Советом. Проект плана формируется главой муниципального образования – председателем Совета депутатов муниципального образования на основе предложений постоянных комиссий и депутатов.

Статья 6. Основной организационно-правовой формой Совета являются сессия. Совет полномочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины от избирательного числа депутатов данного представительного органа.

Статья 7. Первая сессия вновь избранного Совета депутатов муниципального образования созывается председателем соответствующей территориальной избирательной комиссии после избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

Статья 8. После выборов председателем Совета создается организационный комитет по подготовке и проведению первой сессии. Организационный комитет совместно с главой муниципального образования формирует повестку дня сессии, определяет порядок ее работы, вносит предложения по структуре Совета, подбирает кандидатуру на должность заместителя председателя Совета, председателей постоянных комиссий.

Статья 9. Первую сессию Совета депутатов муниципального образования до объявления полномочий главы поселения ведет председатель территориальной избирательной комиссии.

**ГЛАВА II. Порядок избрания заместителя председателя сельского Совета депутатов**

Статья 10. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования избирается из числа депутатов открытым голосованием.

Статья 11. Кандидатура для избрания заместителя председателя Совета выдвигается главой муниципального образования.

Кандидат, давший согласие баллотироваться, выступает на сессии и отвечает на вопросы депутатов. Депутаты имеют право высказываться «за» или «против» кандидатуры.

Избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования является кандидат, получивший более половины голосов от числа избранных депутатов.

Избрание заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования депутатов оформляется решением Совета.

**ГЛАВА III. Порядок формирования и деятельности постоянных комиссий сельского Совета депутатов**

Статья 12. Совета депутатов муниципального образования на срок своих полномочий образует постоянные депутатские комиссии. Функции и порядок деятельности комиссии определяется настоящим регламентом.

Статья 13. Комиссии проводят работу в соответствии с утвержденным планом, численный, персональный состав постоянных комиссий определяется Советом и утверждается решением сессии открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 14. Постоянные комиссии из своего состава избирают секретарей комиссий.

Статья 15. В состав постоянных комиссий не может быть избран глава муниципального образования.

Статья 16. Изменения в составе комиссий производятся по личному заявлению депутата о выходе из комиссии и входящими в состав другой комиссии. Совет большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение по этому вопросу.

Статья 17. Депутаты Совета депутатов муниципального образования вправе состоять и работать в одной из постоянных комиссий.

Статья 18. Координация деятельности постоянных комиссий и оказание им помощи в работе осуществляется главой муниципального образования, заместителем председателя, Совета депутатов муниципального образования.

Статья 19. Основной формой работы постоянных комиссий является заседание. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Заседание комиссии проводится председателем комиссии. О заседании комиссии его председатель уведомляет заблаговременно членов комиссии, своевременно информирует других участников заседания.

Депутат обязан присутствовать на заседаниях постоянной комиссии, принимать участие в ее работе. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заранее извещает об этом председателя комиссии.

Член комиссии вправе вносить предложения по повестке заседания, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов. Член комиссии вправе на заседаниях комиссии участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, председателствующему, требовать ответа, выступать по мотивам голосования, давать справки.

Член комиссии, мнение и предложение которого не получило поддержки комиссии, может выступать с изложением своего мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на сессии Совета депутатов муниципального образования.

Статья 20. В заседании постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в их состав.

Статья 21. На заседаниях постоянных комиссий ведутся протоколы секретарем, которые подписываются председателем и секретарем соответствующей комиссии. Комиссия принимает на своих заседаниях решения, заключения, рекомендации, обращения, решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов – членов комиссии открытым голосованием и подписывается ее председателем.

Статья 22. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями по вопросам, относящимся к их совместному ведению. Совместные заседания правомочны, если на них присутствуют более половины членов каждой комиссии.

Совместные заседания поочередно ведут председатели соответствующих постоянных комиссий.

В необходимых случаях по просьбе комиссии глава муниципального образования принимает постановление, обязательное для исполнения предприятиями, учреждениями, независимо от форм собственности.

Решения, заключения, рекомендации, протоколы совместных заседаний подписываются председателями и секретарями соответствующих комиссий.

По вопросам, подготовленным комиссиями совместно, могут выступать на сессиях с совместными докладами, содокладами.

Депутат в соответствии с планом работы комиссии, Совета может проверить в пределах своей компетенции с привлечением представителей соответствующих органов, общественных объединений сведения о нарушениях законов, прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, руководители обязаны не препятствовать представлению необходимых документов, в пределах компетенции, установленных Законом.

Статья 23. Для всестороннего и компетентного изучения рассматриваемых вопросов постоянные комиссии вправе образовывать по согласованию с главой муниципального образования рабочие группы из числа должностных лиц предприятий, учреждений, организаций, специалистов.

Статья 24. Совет депутатов муниципального образования в пределах своей компетенции вправе создавать временные депутатские комиссии и наделять их соответствующими полномочиями.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения поставленных перед ней задач.

Совет депутатов вправе по своей инициативе прекратить работу временной комиссии в любое время. Прекращение работы временной комиссии оформляется решением соответствующего Совета.

**ГЛАВА IV. Порядок подготовки и проведения сессии Совета депутатов муниципального образования**

Статья 25. На первом заседании Совета депутатов муниципального образования открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов образуются рабочие органы Совета: Секретариат.

По этому вопросу принимается решение Совета. Руководит работой сессии – председатель – глава муниципального образования сельского поселения, в его отсутствие – заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования.

Статья 26. Секретариат Совета:  
1. ведет и подписывает протоколы сессии.  
2. выполняет функции по обеспечению заседаний. Возглавляет секретариат его руководитель, избранный членами секретариата.

Статья 27. О времени созыва сессии, месте ее проведения депутаты извещаются не позднее, чем за 3 дня до открытия сессии. По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, за недельный срок отправляет депутатам необходимые материалы.

Статья 28. Сессия созывается главой муниципального образования сельского поселения не реже 1 раза в квартал.

Внеочередная сессия созывается главой муниципального образования сельского поселения и по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов данного Совета.

Порядок проведения сессий устанавливается настоящим регламентом.

Статья 29. Сессии Совета депутатов муниципального образования депутатов проводятся открыто, гласно и

освещаются средствами массовой информации.

На заседаниях могут присутствовать приглашенные представители органов местного самоуправления и государственных органов, общественных организаций, печати, радио и другие лица.

Председательствующий на сессии информирует о составе и числе лиц, приглашенных на сессию. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок.

Статья 30. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению.

Должностные лица исполнительных органов самоуправления района, председателя суда, прокурор района, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях с правом совещательного голоса и выступать по обсуждаемым вопросам.

Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях по специальному приглашению за подписью председателя.

Статья 31. На заседаниях Совета ведутся протоколы.

Статья 32. Заседание районного Совета начинается с регистрации присутствующих депутатов. Итоги ее оглашаются председателем сессии. Депутат обязан присутствовать на заседаниях. О невозможности присутствовать на сессии по уважительной причине депутат обязан заблаговременно информировать главу муниципального образования, в случае его отсутствия – заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования, управляющего делами Совета депутатов муниципального образования.

Статья 33. Повестка дня сессии утверждается большинством голосов от присутствующих депутатов. Изменения в утвержденную повестку сессии принимаются большинством от числа присутствующих депутатов.

Статья 34. На заседаниях Совета депутаты вправе участвовать в прениях, вносить депутатские запросы, предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.

Статья 35. Выступающий на сессии не должен нарушать правила депутатской этики.

Статья 36. Председательствующий на сессии Глава муниципального образования, председатель районного Совета:

- руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением настоящего регламента;
- представляет слово для выступления в порядке заявочном в соответствии с повесткой дня и настоящим регламентом;
- ставит на голосование предложения депутатов в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- предупреждает депутатов и других лиц о нарушении Положений настоящего Регламента, при повторном нарушении - лишает их слова.

- указывает на недопущение в ходе заседания нарушения положений Конституции Республики Бурятия, республиканских законов, настоящего Регламента;

- удаляет из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Совета;

- подписывает решения районного Совета, проекты решений сессии представляются на сессию не позднее, чем за 14 дней, и рассылаются после принятия не позднее, чем через 10 дней.

Статья 37. Председательствующий на сессии не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

Председательствующий имеет право на внеочередное выступление по любому вопросу. При открытом голосовании председательствующий голосует последним.

Статья 38. Сессии Совета проводятся в рабочие дни, пока не будет исчерпана его повестка, если Совет не примет иного решения большинством голосов от присутствующих депутатов.

Сессия проводится в течение 1 рабочего дня.

Статья 39. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на сессии по согласованию с докладчиком и содокладчиком, но не должна превышать 20 минут для доклада, до 10 минут – для содоклада и 10 минут – для заключительного слова.

Выступающим в прениях предоставляется до 7 минут, для повторных выступлений в прениях, а также для выступлений при обсуждении проектов решений – до 5 минут. Для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатуре, для заявлений вопросов, предложений, сообщений, справок – до трех минут.

По истечении установленного времени председательствующий может продлить время выступления.

Статья 40. Депутат Совета депутатов муниципального образования выступает на сессии после предоставления ему слова председательствующим. Он может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Слово по порядку ведения сессии, для справок, ответа на вопрос и разъяснения, для чрезвычайного сообщения может быть представлено председательствующим вне очереди.

Статья 41. Прения по обсуждаемому могут быть прекращены по истечении времени, установленного Советом,

либо по решению сессии, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступающих, выясняет, кто из записавшихся, но не выступавших депутатов настаивает на выступлении, и по решению Сессии предоставляет им слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Допускаются выступления депутатов по мотивам голосования с соблюдением установленного Регламента времени.

Статья 42. Решения Совета депутатов муниципального образования по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

Решение сессии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Решение подписывается Главой муниципального образования, председателем Совета депутатов муниципального образования, приложения к решениям подписываются управляющим делами Совета депутатов муниципального образования депутатами.

Статья 43. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятого решения либо воздерживаясь от его принятия.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Статья 44. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким числом может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание.

Если при определении результатов голосования выявляются proceduralные ошибки, допущенные при голосовании, по решению Совета должно быть проведено повторное голосование.

По некоторым вопросам, в соответствии с решением Совета может проводиться тайное голосование.

Статья 45. Решения Совета депутатов муниципального образования, принятые по наиболее важным вопросам жизнедеятельности поселения, связанные с правами, свободами и обязанностями граждан, вступают в силу после их опубликования.

Статья 46. Решения Совета могут быть опротестованы в порядке прокурорского надзора или обжалованы в судебном порядке.

**ГЛАВА V. Полномочия председателя и заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования**

Статья 47. Председатель Совета депутатов муниципального образования руководит работой Совета, организует процесс подготовки и принятия решений, издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов муниципального образования.

Статья 48. Председатель Совета депутатов муниципального образования:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний совета и вопросов, выносимых на заседание;
- созывает очередные и внеочередные сессии Совета депутатов муниципального образования;
- ведет заседания Совета депутатов муниципального образования;
- оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- организует прием граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с существующим законодательством.

Статья 49. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования избирается открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов муниципального образования. Подчинен Совету, возглавляет депутатскую комиссию.

Статья 50. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования в случае отсутствия председателя Совета депутатов муниципального образования осуществляет его полномочия:

- координирует деятельность постоянных депутатских комиссий;
- контролирует исполнение принимаемых решений;
- оказывает содействие депутатам в осуществлении ими полномочий;
- организует прием граждан, рассматривает их обращения, жалобы;
- осуществляет другие полномочия в случае наделения их Советом депутатов муниципального образования.

Статья 51. Регламент Совета депутатов муниципального образования, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от общего числа избранных депутатов и формируется решением Совета.



Главный редактор  
**ГОРБУНОВА Елена Дмитриевна**

УЧРЕДИТЕЛЬ:  
**Прибайкальская районная администрация**

ИНДЕКС издания 50932

Газета зарегистрирована  
Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Бурятия.  
Свидетельство о регистрации  
ПИ № ТУ03-00174.

Корректура: Очирова С.И.  
Вёрстка и дизайн: Елисеев П.Н.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ/ИЗДАТЕЛЯ:**

671260, Прибайкальский район, с. Турунтаево, ул. Ленина, 94.  
E-mail: prib\_07@mail.ru  
Редактор: 51-5-36 (факс)  
Реклама: 41-6-50  
Бухгалтерия: 41-6-50

Газета набрана и сверстана в компьютерном отделе редакции газеты «Прибайкалец». Отпечатано в ОАО «Республиканская типография», 670000, Улан-Удэ, ул. Борсоева, 13.

Формат А3.  
Тираж: 2900.

Время подписания в печать: по графику - 18.00 час.; фактически - 18.00 час., 16.10.13.

За достоверность фактов несут ответственность авторы публикаций. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением автора. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы, помеченные \*, публикуются на платной основе. Справки по объявлениям – у рекламодателя. Перепечатка материалов – только с письменного согласия редакции.