

вания оформляется протоколом заседания данной фракции.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Земского собрания он подлежит исключению из состава фракции.

5. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу, являющийся членом политической партии, который был выдвинут соответствующим избирательным объединением, не может быть исключен из состава фракции, не может выйти из ее состава, за исключением случая прекращения членства в данной политической партии, а также досрочного прекращения полномочий депутата.

Статья 15.2. Депутатские группы в Земском собрании

1. В Земском собрании могут создаваться депутатские группы для выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Земским собранием.

2. Указанные депутатские группы вправе образовывать депутаты, избранные по одномандатному избирательному округу, которые были выдвинуты в порядке самовыдвижения, и не вошедшие во фракции.

3. Депутат, пожелавший войти в состав депутатской группы после ее создания на организационном собрании, входит в ее состав на основании решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформленного протоколом заседания данной депутатской группы, по его письменному заявлению.

4. Депутат может быть исключен из состава депутатской группы на основании:

- 1) заявления депутата о выходе из депутатской группы;
- 2) решения большинства от общего числа членов депутатской группы об исключении его из депутатской группы.

Исключение депутата из состава депутатской группы оформляется протоколом заседания данной депутатской группы.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Земского собрания депутат подлежит исключению из состава депутатской группы.

Статья 15.3. Регистрация депутатских объединений

1. Регистрация депутатских объединений осуществляется на основании решения Земского собрания и носит заявительный характер.

Регистрации подлежат только те депутатские объединения, численность которых соответствует требованиям части 2 статьи 15 настоящего Регламента.

2. Регистрация депутатских объединений осуществляется по решению Земского собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского собрания, на основании представленных:

- 1) письменного уведомления депутатского объединения о его образовании, составе, руководителе и наименовании депутатского объединения;
- 2) протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решения, предусмотренные частью 3 статьи 14 настоящего Регламента.

3. Регистрация депутатских объединений производится на ближайшем заседании Земского собрания при условии представления документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

4. Основанием для отказа в принятии на рассмотрение Земским собранием вопроса о регистрации депутатского объединения является несоответствие перечня представленных на рассмотрение документов, а также несоблюдение порядка создания депутатского объединения.

5. На основании принятого Земским собранием решения о регистрации депутатского объединения лицо, назначенное главой местного самоуправления ответственным за ведение реестра депутатских объединений, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения вносит в реестр депутатских объединений Земского собрания Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее – реестр, Приложение 1 к настоящему Регламенту) соответствующую запись. В течение 3 рабочих дней со дня внесения информация о внесении записи в реестр направляется руководителям депутатских объединений Земского собрания.

6. Реестр находится в аппарате Земского собрания и предоставляется для сведения во все депутатские объединения.

7. При изменении состава депутатского объединения или принятия решения о прекращении деятельности депутатского объединения в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 15.4 настоящего Регламента, данное депутатское объединение в трехдневный срок уведомляет об этом главу местного самоуправления для внесения соответствующего изменения в реестр.

8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Земского собрания он исключается из состава депутатского объединения путем внесения соответствующего изменения в реестр.

Статья 15.4. Прекращение деятельности депутатских объединений

1. Депутатское объединение прекращает свою деятельность в следующих случаях:

- 1) если число членов депутатского объединения становится менее численности, установленной частью 2 статьи 15 настоящего Регламента;
- 2) принятия депутатским объединением решения о прекращении деятельности.

2. В случаях, указанных в части 1 настоящей статьи, депутатское объединение исключается из реестра путем внесения в него соответствующей записи.

Статья 15.5. Полномочия депутатских объединений

Депутатские объединения, зарегистрированные в установленном порядке, имеют право:

- 1) предварительно обсуждать кандидатуры для избрания их в качестве руководителей Земского собрания или его органов, представлять свои рекомендации;
- 2) требовать по вопросам повестки дня слово для доклада, содоклада или выступления;
- 3) распространять среди депутатов подготовленные материалы и документы, вправе публиковать свои программы, не противоречащие законодательству;
- 4) участвовать в разработке проектов, планов, программ социально-экономического развития, районного бюджета, решений Земского собрания по другим вопросам, вносить по ним свои замечания и предложения;
- 5) подготавливать по собственной инициативе вопросы, относящиеся к сфере деятельности постоянных комиссий Земского собрания, готовить проекты решений по ним, давать заключения в отношении правовых актов администрации района, вносить предложения;
- 6) обращаться с предложениями к Земскому собранию, главе местного самоуправления района о внесении на обсуждение населением района вопросов местного значения.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

#### ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ

Статья 16. Заседания Земского собрания

1. Основной формой работы Земского собрания являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в два месяца.

2. Заседания Земского собрания носят как открытый, так и закрытый характер.

3. Земское собрание вправе принять решение о проведении закрытого заседания в случаях, предусмотренных законодательством. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, постоянной комиссией, временной комиссией, главой местного самоуправления в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос на закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются главой местного самоуправления и ставятся на голосование: в первую очередь, если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом, если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Земского собрания.

Решение о проведении закрытого заседания принимается двумя третями голосов от числа присутствующих депутатов. Закрытая форма заседаний Земского собрания не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Земского собрания может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании по решению Земского собрания.

4. На закрытом заседании вправе присутствовать глава Администрации района. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на закрытом заседании по решению Земского собрания.

5. Заседания Земского собрания начинаются в одиннадцать часов. По ходатайству группы депутатов Земского собрания может быть установлено иное время начала заседаний.

6. В работе Земского собрания устраиваются по мере необходимости перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

Статья 17. Первое заседание Земского собрания нового созыва

1. Созывает и готовит первое заседание глава местного самоуправления предыдущего созыва.

2. На первом заседании Земского собрания до избрания нового главы местного самоуправления председательствует старейший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Земского собрания нового созыва избирается глава местного самоуправления, избирается заместитель председателя Земского собрания, решается вопрос об образовании комиссий Земского собрания, их наименовании и персональном составе.

4. На первом заседании Земского собрания нового созыва до избрания главы местного самоуправления принимаются организационные решения Земского собрания подписывает председательствующий - старейший по возрасту депутат.

Статья 18. Сроки предоставления депутатам информационных материалов

1. Информация о времени, месте проведения очередного заседания, перечень выносимых на рассмотрение основных вопросов, а также информационные материалы к ним предоставляются депутатам не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

Информационные материалы по бюджету района, плану социально-экономического развития района, по внесению изменений в Устав района предоставляются не позднее, чем за 10 дней до заседания.

2. При созыве внеочередного заседания указанная информация по любым вопросам сообщается депутатам не позднее, чем за 1 рабочий день до его начала.

Статья 19. Начало работы Земского собрания

1. Заседание Земского собрания начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании. Регистрацию проводит организационный отдел Земского собрания и передает лист регистрации председательствующему на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Земского собрания не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от избранного состава Земского собрания, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в

письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются главой местного самоуправления с учетом времени для доставки указанного сообщения.

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан в письменной или устной форме сообщить главе местного самоуправления, а в его отсутствие - заместителю председателя Земского собрания о причине неявки.

Статья 20. Внеочередные заседания Земского собрания

1. Земское собрание может быть созвано на внеочередное заседание.

2. Внеочередное заседание созывается не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе:

- 1) главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Земского собрания;
- 2) не менее одной трети от установленной численности депутатов Земского собрания;
- 3) главы администрации района.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется главе местного самоуправления в письменном виде с указанием вопроса, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

4. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, глава местного самоуправления назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

5. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания одновременно представляет главе местного самоуправления:

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

6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании главой местного самоуправления, направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

Статья 21. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Земского собрания

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

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется главой местного самоуправления на основании плана работы Земского собрания, предложений комиссий Земского собрания, депутатов, Администрации района, прокурора района.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) изменения в Устав Сеченовского муниципального района;
- 2) проекты решений Земского собрания о районном бюджете;
- 3) проекты решений Земского собрания, внесенные главой местного самоуправления;
- 4) об образовании комиссий Земского собрания, изменении в их составе;
- 5) проекты решений Земского собрания о Регламенте Земского собрания.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Земского собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия, при предварительном рассмотрении на заседании профильной комиссии. Вопросы повестки дня и проекты правовых актов вносятся в Земское собрание не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Земского собрания.

5. В повестке дня предусматривается пункт для обращения депутатов Земского собрания с вопросами и ответов на них.

6. Сформированный и утвержденный главой местного самоуправления проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

Информация главы местного самоуправления о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации не позднее, чем за три дня до начала заседания.

Статья 22. Утверждение повестки дня

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

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

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по предлагаемому вопросу и данный вопрос не требует предварительного рассмотрения на заседании профильной комиссии.

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

Статья 23. Председательствующий на заседании Земского собрания

1. До избрания главы местного самоуправления в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Земского собрания исполняет старейший по возрасту депутат.

2. После избрания главы местного самоуправления последующие заседания Земского собрания ведет глава местного самоуправления, а в его отсутствие - заместитель председателя Земского собрания.

3. Председательствующий на заседании:

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

4. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

5. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он вправе взять слово для выступления. На председательствующего также распространяются ограничения, связанные с количеством и продолжительностью выступлений.

Статья 24. Порядок проведения заседания Земского собрания

1. На заседании Земского собрания предусматриваются следующие виды выступлений:

- 1) доклад;
- 2) содоклад;
- 3) выступление по повестке дня;
- 4) выступление по обсуждаемому вопросу;
- 5) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;
- 6) выступление кандидата на выборную должность;
- 7) выступление по обсуждаемой кандидатуре;
- 8) выступление по мотивам голосования;
- 9) выступление по порядку ведения заседания;
- 10) предложение;
- 11) справка;
- 12) заявление;
- 13) обращение;
- 14) повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут.

Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующей:

- 1) для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- 2) для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- 3) для заключительного слова по обсуждаемому вопросу - до 5 минут;
- 4) для выступления кандидата на выборную должность - до 5 минут;
- 5) для выступления по обсуждаемой кандидатуре - до 5 минут;
- 6) для выступления по мотивам голосования - до 3 минут;
- 7) для выступления по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- 8) для предложений, справок, заявлений, обращений - до 3 минут;
- 9) для повторных выступлений - до 3 минут.

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

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается (кроме докладчиков профильной комиссии, выступающих с заключением по итогам обсуждения вопроса на комиссии). При постатейном, подпунктом обсуждении проекта решения депутат имеет право выступить по каждой обсуждаемой части решения (статья, пункт, изменения, дополнения).

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова предсе-

дательствующим.

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

7. Глава Администрации района вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

9. Депутат имеет право на реплику на каждое выступление, высказывание, адресованные ему лично либо в адрес Земского собрания, комитета, комиссии. Реплика - кратко (до трех минут) возражение, ответ выступающему. Председательствующий обязан предоставить депутату слово для реплики.

10. В процессе обсуждения вопроса депутат вправе задавать присутствующим на Земском собрании вопросы по обсуждаемой теме. Вопросы должны быть краткими, предметными и по существу обсуждаемой темы. Председательствующий вправе снять вопрос, если он не соответствует требованиям настоящего пункта.

11. 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 сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

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

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

Статья 25. Прекращение прений

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

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

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

Статья 26. Возвращение к рассмотренному вопросу и внесение изменений и дополнений в повестку дня

1. В течение заседания Земского собрания допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Земского собрания, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Земского собрания.

2. В течение заседания Земского собрания возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня.

3. Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при:

- 1) решении депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом;
- 2) наличии проекта решения, предлагаемого для принятия Земским собранием.

Статья 27. Порядок голосования и принятия решений на заседании Земского собрания

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

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

3. Депутат имеет право голосовать:

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

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

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

Статья 28. Процедура открытого голосования

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

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании или, по его поручению, организационным отделом Земского собрания либо определенным на заседании депутатом.

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

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

5. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

Статья 29. Процедура тайного голосования

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

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

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Земское собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить глава местного самоуправления, а также заместитель председателя Земского собрания.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя, и секретаря комиссии.

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

5. Счетная комиссия до начала голосования:

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

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

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

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

9. Бюллетень заполняется депутатом. Исправления в бюллетене для тайного голосования не допускаются. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

10. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

11. Недействительными считаются бюллетени неувержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

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

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

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

13. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Земского собрания председателем счетной комиссии.

Статья 30. Порядок подготовки проектов решений Земского собрания

При подготовке текста проекта решения Земского собрания должны учитываться следующие требования:

1. Заголовок проекта решения должен кратко, четко и ясно отражать основное содержание. Он чаще всего отвечает на вопрос «о чем?».

2. Текст решения состоит из констатирующей и распорядительной частей:

2.1. В констатирующей части указываются причины издания решения, цели, которые должны быть достигнуты при его выполнении. В решении должны даваться ссылки на статью и название закона, дату, номер и название акта органа государственной власти, Устава Сеченовского муниципального района, в соответствии с которым принимается решение.

2.2. В распорядительной части на отдельной строке указывают наименование органа, принимающего решение (Земское собрание), затем пишут слово «решило» прописными буквами. Распорядительную часть можно делить на пункты, где указывают исполнителя (организацию, структурное подразделение, должностное лицо) - действие - срок исполнения.

3. Пункты проекта решения должны быть краткими, не допускающими разночтлений; конкретными, отвечать на вопросы: «что сделать?» (наименование мероприятий), «кто?» (какие организации, предприятия, учреждения, должностные лица или граждане