

**Совет городского поселения «Забайкальское»**

**муниципального района «Забайкальский район»**

**III-го созыва**

 **РЕШЕНИЕ**

**от « 09 » сентября 2016 г. № 239**

**пгт. Забайкальск**

**Об утверждении Регламента Совета городского**

**поселения «Забайкальское» муниципального района**

 **«Забайкальский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Забайкальское»,Положением о Совете городского поселения «Забайкальское»,Совет городского поселения «Забайкальское» **решил:**

1. Утвердить регламент Совета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «забайкальский район» (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Совета городского поселения «Забайкальское» от 03.08.2005 № 1; от 10.02.2009 № 30; от 28.09.09 № 97.

3. Данное решение опубликовать в информационном вестнике «Вести Забайкальска», на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское» и на специально оборудованных стендах городского поселения «Забайкальское».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

**Председатель Совета**

**городского поселения**

 **«Забайкальское» С.П.Галкин**

Приложение

к Решению Совета городского

поселения «Забайкальское» от 09.09.2016 года № 239

 Регламент Совета городского поселения «Забайкальское» - нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Забайкальского края, Устава городского поселения "Забайкальское" и регулирующий порядок деятельности Совета городского поселения «Забайкальское» (далее по тексту – Совет).

 Настоящий Регламент устанавливает:

 - порядок организации работы Совета, образования и упразднения постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, формирования их состава и организации их работы;
- порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета, иных органов Совета;
- порядок образования в Совете депутатских объединений и их права;
- порядок созыва и проведения сессий Совета;
- порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета и порядок их принятия;
- иные вопросы организации деятельности Совета.

 **Глава 1. Общие положения**

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, Уставом городского поселения «Забайкальское», настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

 **Статья 1. Принципы деятельности Совета**

Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением городского поселения «Забайкальское».

Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет.

**Статья 2. Обеспечение деятельности Совета.**

 Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета, его органов и должностных лиц осуществляет аппарат Совета.

 **Глава 2. Должностные лица и органы Совета**

 1. Для организации работы Совет избирает из своего состава председателя Совета, заместителя председателя Совета, образует постоянные комиссии Совета и иные органы Совета.
 Председатель Совета, заместитель председателя Совета являются должностными лицами местного самоуправления городского поселения «Забайкальское».
 2. Количество депутатов Совета (далее по тексту - депутаты), работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением Совета в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
 3. Взаимодействие между органами Совета, должностными лицами Совета и аппаратом Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.
 4. Взаимодействие Совета с Администрацией городского поселения «Забайкальское», иными органами местного самоуправления и муниципальными органами городского поселения «Забайкальское», их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета, правовыми актами главы городского поселения «Забайкальское».

 **Статья 3. Председатель Совета**

 1. Председатель Совета организует работу Совета, руководит работой аппарата Совета, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, Уставом городского поселения "Забайкальское", настоящим Регламентом и иными решениями Совета до начала полномочий Совета нового созыва.
 2. Председатель Совета подотчетен Совету.
 3. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, Уставом городского поселения «Забайкальское» и настоящим Регламентом.

 **Статья 4. Порядок избрания председателя Совета**

 1. Председатель Совета избирается Советом из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и исполняет свои полномочия на не постоянной основе.
 2. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.
Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.
 3. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.
 4. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета.
Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.
Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.
 5. Список кандидатов на должность председателя Совета передается в счетную комиссию для организации тайного голосования. В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.
 6. Кандидат на должность председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.
 7. В случае, если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.
Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов, и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.
 8. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания председателя Совета, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.
 9. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании председателя Совета.
 10. Председатель Совета вступает в должность с момента его избрания.

 **Статья 5. Полномочия председателя Совета**

1. Председатель Совета:
1) представляет Совет в отношениях с населением городского поселения «Забайкальское», общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления,трудовыми коллективами и организациями, органами местного самоуправления городского поселения «Забайкальское», органами местного самоуправления иных муниципальных образований, без доверенности.
2) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
3) созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов и населения городского поселения «Забайкальское» время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета;
4) ведет заседания сессии Совета, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;
5) подписывает решения Совета, не имеющие нормативного характера (далее по тексту - ненормативные правовые решения), протоколы сессии и другие документы Совета;

6) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью опубликования решений Совета;
7) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете, его органах и на избирательных округах;
8) координирует деятельность постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, дает поручения по исполнению решений Совета;
9) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;
10) от имени Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
11) организует в Совете прием граждан и рассмотрение их обращений;
12) информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;
13) распоряжается денежными средствами, предусмотренными в бюджете городского поселения «Забайкальское» на содержание и обеспечение деятельности Совета по расходам, связанным с деятельностью Совета, организует материально-техническое обеспечение деятельности Совета;
14) ежегодно докладывает об итогах работы Совета за год*;*
15) руководит работой аппарата Совета;
16) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе, осуществляет прием и увольнение с должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, в соответствии с трудовым законодательством;
17) в соответствии с законодательством поощряет работников и налагает дисциплинарные взыскания;
18) решает иные вопросы, порученные ему Советом либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, настоящим Регламентом или иными решениями Совета.
 2. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.
 В форме постановлений издаются правовые акты, устанавливающие общие правила деятельности Совета, а в форме распоряжений - правовые акты по конкретным вопросам обеспечения его деятельности, индивидуальные акты.
 3. Председатель Совета может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета, а в случае его отсутствия - одному из депутатов.
 4. Председатель Совета может поручить представлять интересы Совета в судебных органах депутату, работникам аппарата Совета или иному лицу.

 **Статья 6. Заместитель председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета избирается Советом на срок полномочий Совета из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
 2. Заместитель председателя Совета исполняет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, Уставом городского поселения «Забайкальское», настоящим Регламентом и иными решениями Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете заместитель председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета.
 3. Заместитель председателя Совета подотчетен Совету.
 4. Избрание заместителя председателя Совета осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания председателя Совета.
 Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета выдвигают председатель Совета, депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.
 5. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании заместителя председателя Совета.
 6. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания.

 **Статья 7. Полномочия заместителя председателя Совета**

 1. Заместитель председателя Совета:
1) организует планирование работы Совета;
2) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета;
3) выполняет поручения Совета и председателя Совета;
4) проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета и работниками аппарата Совета;
5) организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета, в случае отсутствия председателя постоянной комиссии и заместителя председателя постоянной комиссии ведет заседание постоянной комиссии, деятельность которой курирует в соответствии с распоряжением председателя Совета;
6) организует работу по подготовке проекта сметы расходов Совета и контролирует её исполнение;
7) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета.
 2. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом городского поселения «Забайкальское» и настоящим Регламентом.

**Статья 8. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета**

 1. Полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:
1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
2)принятия решения Совета об освобождении от должности;
3)добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом решения об освобождении от должности.
 2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее по тексту - требование об отзыве).
 3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета или заместителя председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета.
Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.
 4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета ведение сессии Совета осуществляет заместитель председателя Совета, а в его отсутствие - решением Совета ведение сессии Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

 5. Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием.
Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято Советом.
 6. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель Совета или заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.
 7. В случае принятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета, рассматривается вопрос об избрании председателя Совета.

 **Статья 9. Постоянные комиссии Совета**

 1. Совет из числа депутатов в порядке, предусмотренном  статьей 10 настоящего Регламента, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета(далее по тексту - постоянные комиссии)для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского поселения "Забайкальское" полномочий по решению вопросов местного значения.
Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.
 2. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета.
 3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета.
 4. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом на основании решения соответствующей постоянной комиссии в порядке, определенном статьей 11  настоящего Регламента.
 5. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и подотчетны Совету, выполняют поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет.
По окончании календарного года постоянная комиссия представляет Совету письменный отчет о своей деятельности и результатах исполнения своих решений. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Порядок рассмотрения отчета постоянной комиссии определяется Советом.

 **Статья 10. Порядок создания, реорганизации и упразднения постоянных комиссий.** 1. Постоянные комиссии формируются на основе письменных, устных заявлений депутатов.
 Заявления депутатов нового созыва об избрании в состав постоянных комиссий подаются после принятия решения Совета об определении структуры Совета нового созыва.
 2. В состав постоянных комиссий не может входить председатель Совета. Все остальные депутаты должны быть членами постоянной комиссии.
В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.
 3. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии Совета.
 4. Решением Совета депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии на основании личного письменного заявления депутата либо на основании решения соответствующей постоянной комиссии.
 Решение постоянной комиссии о выводе депутата из состава постоянной комиссии принимается большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии за 3 и более пропуска плановых заседаний постоянной комиссии без уважительных причин в течение трех месяцев.
 5. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.
 6. Вопрос о реорганизации или упразднении постоянной комиссии рассматривается Советом в случае, если:
в постоянной комиссии осталось менее трех депутатов;
заседания постоянной комиссии не проводятся более трех месяцев;
по инициативе постоянной комиссии.
 7. При рассмотрении вопроса об упразднении постоянной комиссии одновременно рассматриваются вопросы о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми определялись количество и наименования постоянных комиссий, вопросы ведения постоянных комиссий.
 При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава постоянной комиссии, об избрании в состав другой постоянной комиссии, либо о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми утверждался количественный и персональный состав постоянных комиссий.

 **Статья 11. Председатель постоянной комиссии**

 1. Председатель постоянной комиссии избирается из числа членов постоянной комиссии на заседании постоянной комиссии большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии и утверждается на должность Советом.
 2. Председатель постоянной комиссии:
1) выполняет поручения Совета, председателя Совета;
2) организует работу постоянной комиссии;
3) организует планирование работы постоянной комиссии, подготовку проектов повесток дня заседаний постоянной комиссии, отчетов о деятельности постоянной комиссии;
4) созывает и ведет заседания постоянной комиссии;
5) подписывает решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;
6) осуществляет контроль за исполнением решений постоянной комиссии;
7) информирует Совет, председателя Совета о деятельности постоянной комиссии;
8) информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на обращения, поступившие в постоянную комиссию;
9) дает поручения членам постоянной комиссии по вопросам деятельности постоянной комиссии;
10) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета.

 **Статья 12. Член постоянной комиссии**

1. Член постоянной комиссии обязан участвовать в работе постоянной комиссии, выполнять поручения постоянной комиссии, содействовать реализации ее решений, принимать участие в подготовке материалов к заседанию постоянной комиссии.
 2. Члену постоянной комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседании постоянной комиссии, предоставляются все необходимые материалы не позднее, чем за три дня до заседания постоянной комиссии.
 3. Член постоянной комиссии имеет право обращаться в аппарат Совета по вопросам организационно-методического, информационно-аналитического и правового обеспечения деятельности постоянной комиссии.
Работники аппарата Совета обязаны предоставить исчерпывающую информацию по указанному обращению депутата.
 4. Член постоянной комиссии вправе вносить председателю постоянной комиссии предложения для включения в план работы постоянной комиссии, в проект повестки заседания постоянной комиссии.
 5. Член постоянной комиссии, имеющий особое мнение по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией, вправе в письменной или устной форме представлять свое особое мнение при обсуждении данного вопроса на сессии Совета.

 **Статья 13. Комиссия по депутатской этике**

 1. Для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением депутатской этики, из числа депутатов на срок полномочий Совета соответствующего созыва создается комиссия по депутатской этике.
 2. Количественный и персональный состав комиссии по депутатской этике определяется решением Совета. Избрание депутатов в состав комиссии по депутатской этике осуществляется на сессии Совета. Голосование может осуществляться по списку или поименно.
 3. Комиссия по депутатской этике подотчетна Совету.
 4. Работа комиссии по депутатской этике строится на основе коллективного, свободного, делового обсуждения вопросов.
Депутат, не являющийся членом комиссии по депутатской этике, может участвовать в работе комиссии по депутатской этике с правом совещательного голоса.
 5. Комиссия по депутатской этике:
по обращению Совета, главы городского поселения, заявлению депутата, председателя Совета или заместителя председателя Совета, либо по заявлению граждан рассматривает вопросы о соблюдении депутатами правил депутатской этики;
рассматривает уведомления депутатов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 6. Для осуществления своих полномочий комиссия по депутатской этике имеет право:
запрашивать в установленном порядке необходимую информацию в органах местного самоуправления и муниципальных органах городского поселения, иных органах и организациях;
готовить и вносить на рассмотрение сессии Совета проекты решений Совета;
приглашать на свои заседания депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения, иных лиц;
готовить информацию для опубликования в средствах массовой информации о депутатах, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний сессий Совета в течение календарного года.
 7. Работу комиссии по депутатской этике организует председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии по депутатской этике.
 Председатель и заместитель председателя комиссии по депутатской этике избираются большинством голосов от количественного состава комиссии по депутатской этике на заседании комиссии по депутатской этике.
 Председатель комиссии по депутатской этике утверждается на должность Советом.
 8. Заседания комиссии по депутатской этике созываются по мере необходимости.
 9. Заседание комиссии по депутатской этике считается правомочным, если на нем присутствует более половины от количественного состава комиссии по депутатской этике.
 10. Решения комиссии по депутатской этике принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии по депутатской этике. Член комиссии по депутатской этике не голосует при рассмотрении комиссией по депутатской этике вопроса, касающегося его лично.

 **Статья 14. Временные (специальные) комиссии Совета**

 1. Для организации деятельности Совета, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.
 2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, представителей Администрации городского поселения с правом совещательного голоса могут входить представители аппарата Совета, независимые специалисты, представители государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов городского поселения, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.
Члены временной (специальной) комиссии с правом совещательного голоса не участвуют в принятии решений временной (специальной) комиссии.
 3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета.
 4. Работу временной (специальной) комиссии организует председатель временной (специальной) комиссии.
 5. Обязанности секретаря временной (специальной) комиссии возлагаются распоряжением председателя Совета на работника аппарата Совета.
 Секретарь временной (специальной) комиссии не является членом комиссии.
 6. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету отчет с выводами, проектами решений Совета, рекомендациями.
По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

 **Статья 15. Рабочие группы (рабочие комиссии) Совета**

 1. По решению Совета, распоряжению председателя Совета или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета (далее по тексту - рабочие группы).
 2. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений Администрации городского поселения, аппарата Совета, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов городского поселения, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.
 3. В решении Совета, распоряжении председателя Совета или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:
цель, с которой создана рабочая группа;
численность и состав рабочей группы;
руководитель рабочей группы из числа депутатов;
срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.
 4. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.
 5. По результатам своей деятельности рабочая группа представляет отчет с рекомендациями или проектами решений Совета.

При этом отчет направляется:
если рабочая группа создавалась решением постоянной комиссии - председателю соответствующей постоянной комиссии;
если рабочая группа создавалась распоряжением председателя Совета - председателю Совета;
если рабочая группа создавалась решением Совета - председателю Совета для рассмотрения на сессии Совета).

 **Статья 16. Аппарат Совета**

 1. Аппарат Совета является постоянно действующим органом, создаваемым Советом, осуществляющим свою деятельность на основании Положения об аппарате Совета.
 2. Положение об аппарате Совета, структура аппарата Совета и его штатная численность утверждаются решениями Совета.
 3. Работники аппарата Совета являются муниципальными служащими.
 Для технического обеспечения деятельности Совета в штатную численность аппарата Совета могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

 **Глава 3. Депутатские объединения**

 1. Депутаты образуют в Совете депутатское объединение.
 В депутатское объединение входят депутаты, избранные в составе соответствующего списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иными структурными подразделениями).
Указанные депутаты не вправе выйти из депутатского объединения, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящей статьи.
Депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты, указанные в пункте 3 настоящей статьи, могут войти в состав депутатского объединения при соблюдении условий, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
 2. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета для оглашения на ближайшей сессии Совета.
Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета.
 3. Членство депутата в депутатском объединении, а также деятельность депутатского объединения прекращается в случае прекращения деятельности соответствующей политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией.
 4. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

 **Глава 4. Работа депутата в Совете**

 1. Депутат обязан участвовать в работе сессий Совета, в работе комиссий и рабочих групп, членом которых он является.
Депутат имеет право участвовать в работе иных органов Совета с правом совещательного голоса.
 2. Депутат должен быть извещен о дате, времени, месте проведения заседания комиссии или рабочей группы в сроки, установленные статьями 33, 34 настоящего Регламента. О дате, времени, месте проведения заседания сессии депутат извещается не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии Совета.
 3. В случае невозможности прибытия на заседание сессии Совета или соответствующей комиссии, рабочей группы по уважительной причине, депутат заблаговременно должен известить об этом соответственно председателя Совета, председателя комиссии или рабочей группы.
 4. По представлению комиссии по депутатской этике Совет может принять решение об опубликовании списка депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний сессий Совета в течение календарного года.
Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании сессии Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, производственная необходимость, отпуск и иные причины, признанные уважительными решением Совета.
 5. Депутат имеет право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссией или рабочей группой, членом которой он является.

 **Статья 17. Права и обязанности депутата в Совете**

 1. Депутат имеет право:
1) избирать и быть избранным на соответствующую должность в Совете или в состав органов Совета;
2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам, предлагаемым для избрания, назначения или утверждения Советом на определенную должность;
3) предлагать вопросы для рассмотрения на сессии Совета, заседаниях органов Совета;
4) вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, предлагать поставить свои предложения на голосование;
5) вносить проекты решений Совета;
6) вносить поправки к проектам решений Совета;
7) ставить вопросы о необходимости разработки нормативных правовых решений Совета;
8) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;
9) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
10) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;
11) знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах;
12) вносить предложения о заслушивании на сессиях Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного Совету;
13) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
14) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.
 2. Депутат обязан:
1) соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании;
2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
3)не допускать оскорбительных выражений;

 **Статья 18. Обращение депутата или группы депутатов, депутатский запрос**

 1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, к органам политических партий, общественных объединений, расположенных на территории городского поселения "Забайкальское", по вопросам местного значения.
 2. Обращение депутата или группы депутатов может направляться адресату непосредственно депутатом или через аппарат Совета.
 3. Признание обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом осуществляется путем принятия соответствующего решения Совета.
Вопрос о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом включается в повестку дня сессии Совета и рассматривается Советом в порядке, установленном настоящим Регламентом.
При рассмотрении вопроса обращение оглашается председательствующим на заседании сессии Совета.
 4. В случае принятия решения Совета о признании обращения депутатским запросом, решение Совета вместе с обращением направляется в адрес соответствующих должностных лиц.
 5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании сессии Совета или иным образом доводится до сведения депутатов.

 **Статья 19. Работа депутата на постоянной основе**

1. Депутат по решению Совета может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.
2. Деятельность депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, регулируется федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, Уставом городского поселения "Забайкальское", настоящим Регламентом.

 **Статья 20. Порядок подготовки и рассмотрения отчета Совета об итогах работы за год, отчета Совета об итогах работы за период полномочий Совета соответствующего созыва**

 1. Отчет Совета об итогах работы за год (далее по тексту - годовой отчет Совета), отчет Совета об итогах работы за период полномочий Совета соответствующего созыва (далее по тексту - отчет Совета за созыв) формируются на основе отчетов об итогах работы постоянных (специальных) комиссий Совета, структурных подразделений аппарата Совета.
Работа по подготовке годового отчета Совета, отчета Совета за созыв организуется в соответствии с распоряжением председателя Совета.
Подготовка и утверждение годового отчета Совета осуществляется ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, отчета Совета за созыв - в течение трех месяцев до дня окончания полномочий Совета действующего созыва.
 2. Годовой отчет Совета, отчет Совета за созыв подлежат согласованию с председателями постоянных комиссий Совета, утверждаются председателем Совета и направляются всем депутатам для информации.
 3. Годовой отчет Совета, отчет Совета за созыв обнародуются официально в информационном вестнике "Вести Забайкальска". Размещаются на официальном сайте.

 **Статья 21. Порядок работы Совета**

 1. Основной формой деятельности Совета является сессия Совета (далее по тексту - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета.
 2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

 **Статья 22. Порядок работы постоянных комиссий**

 1. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планами работы Совета.
 2. Работу постоянных комиссий обеспечивают работники аппарата Совета.
 3.Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.
Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.
 4. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.
 Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.
Решения постоянной комиссии об отмене ранее принятых решений постоянной комиссии или о внесении изменений в них принимаются большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.
Срок оформления решений постоянной комиссии составляет 2 рабочих дня со дня их принятия.
 5. На заседаниях постоянной комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании.
 6. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе годового и квартальных планов работы Совета, предложений председателя Совета, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода.
 7. По вопросу, который планируется по результатам рассмотрения на постоянной комиссии внести на рассмотрение сессии, комплект документов должен включать в себя:
проект решения Совета, согласованный в установленном порядке;
комплект документов, прилагаемых к проекту решения Совета;
проект решения постоянной комиссии по данному вопросу;
 8. Проект решения постоянной комиссии готовится аппаратом Совета.
 9. Проекты решений Совета, направленные председателем Совета в постоянную комиссию для предварительного рассмотрения, подлежат обязательному рассмотрению на заседании постоянной комиссии и внесению на рассмотрение сессии.
 10. При рассмотрении проектов решений Совета на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

 **Статья 23. Мероприятия в Совете**

 1. По инициативе Совета, председателя Совета, постоянной комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета и его органов.
Не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня проведения мероприятия в Совете инициаторы проведения соответствующих мероприятий письменно информируют председателя Совета о теме, дате, месте и времени проведения мероприятия, а также о составе предполагаемых участников мероприятия.
На основании информации о проведении депутатских слушаний председатель Совета принимает решение о проведении депутатских слушаний, которое оформляется распоряжением председателя Совета. Проведение указанных мероприятий осуществляется в соответствии с календарными планами работы Совета.
 2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.
 3. По решению Совета для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей городского поселения "Забайкальское".
 4. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета и вопросов местного значения.
Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 5 рабочих дней.
Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.
Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего. Председательствующий на депутатских слушаниях определяется распоряжением председателя Совета о проведении депутатских слушаний. Депутатские слушания завершаются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем их одобрения большинством депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях. Предложения для включения в рекомендации депутатских слушаний подаются председательствующему в письменном виде.
При отсутствии возражений у большинства депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях, поступившие предложения включаются в рекомендации депутатских слушаний.
Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов.
В решении Совета об утверждении рекомендаций депутатских слушаний может быть: установлен срок для предоставления Администрацией городского поселения "Забайкальское" отчета о результатах выполнения рекомендаций депутатских слушаний;
предусмотрено опубликование рекомендаций депутатских слушаний в средствах массовой информации.
 4.1. «Круглый стол» - открытое обсуждение наиболее важных и проблемных вопросов.
После информирования председателя Совета о проведении «круглого стола» инициатор его проведения доводит до сведения участников «круглого стола» информацию о дате, месте и времени его проведения.
Состав участников и ведущий «круглого стола» определяются инициатором его проведения.
Инициатор формирует проект повестки «круглого стола» и рассылает его участникам «круглого стола» не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.
До начала заседания «круглого стола» его участникам предоставляется проект рекомендаций «круглого стола» для дальнейшего обсуждения и доработки.
«Круглый стол» завершается принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации «круглого стола» принимаются путем их одобрения большинством участников «круглого стола».
Инициатор в течение 2 рабочих дней со дня заседания «круглого стола» письменно информирует председателя Совета о результатах его проведения.

 5. Собрание депутатов - форма работы Совета для обсуждения вопросов по организации деятельности Совета, наиболее важных проектов решений Совета.
Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 5 рабочих дней.
По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Совета, заместителю председателя Совета, депутатам, аппарату Совета.
 6. Иные мероприятия в Совете проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.
 7. Финансирование мероприятий, проведение которых требует расходов, осуществляется на основании распоряжения председателя Совета.

 **Статья 24. Порядок работы с протестами и представлениями, требованиями прокурора об изменении нормативного правового акта, заключениями по результатам проведения антикоррупционной экспертизы**

 1. Протест прокурора (далее по тексту - протест), представление прокурора, за исключением представлений по вопросам организационного и иного обеспечения деятельности Совета (далее по тексту - представление), требование прокурора об изменении нормативного правового акта (далее по тексту - требование), заключение по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной федеральным органом исполнительной власти в области юстиции, заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее по тексту - заключение), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.
 2. Председатель Совета направляет документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, в постоянную комиссию Совета в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия).

 3. Профильная комиссия рассматривает протест, представление, требование на ближайшем заседании, заключение - не позднее 30 дней со дня поступления в Совет, если не установлен иной срок рассмотрения.
Протест, представление, требование подлежат рассмотрению на ближайшей сессии.

 4. О дне заседания профильной комиссии, а также о дате проведения заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест, представление, требование, сообщается прокурору.
 5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии Совету должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.
 6. Если по результатам рассмотрения протеста, требования на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать Совету удовлетворить протест, учесть требование, то профильной комиссией готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, на которое принесен протест, внесено требование или об отмене соответствующего решения Совета.
Если по результатам рассмотрения заключения на заседании профильной комиссии принято решение согласиться с изложенными в заключении доводами, то профильной комиссией готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, в отношении которого представлено заключение, или об отмене соответствующего решения Совета.
 7. Совет вправе полностью или частично удовлетворить протест и (или) учесть требование либо отклонить их.
 8. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста, представления, требования, а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору в письменной форме.

 **Глава 6. Сессия Совета**

 1. Первую сессию вновь избранного Совета (далее по тексту - первая сессия) на 20 день после избрания в Совет не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает председатель Совета предыдущего созыва.

Первую сессию ведет до избрания председателя Совета председатель Совета предыдущего созыва.

 2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета предыдущего созыва.

 В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

 Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета предыдущего созыва.

 3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета и иных документов, связанных с началом работы Совета нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

 4. На первой сессии депутаты:

1) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета;

2) избирают счетную комиссию для выборов председателя Совета, заместителя председателя Совета;

3) проводят выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета;

4) образуют постоянные комиссии и иные органы Совета;

5) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов Совета;

6) избирают председателей постоянных комиссий;

7) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва.

 **Статья 25. Порядок созыва сессии**

 1. Очередные сессии созываются председателем Совета в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в месяц, если иное решение не принято Советом .

 2. Внеочередные сессии созываются председателем Совета по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, Главы городского поселения или по собственной инициативе.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

 3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

 4. Проект повестки дня очередной сессии, с указанием даты, времени и места проведения сессии, публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии.

 **Статья 26. Гласность в работе сессии**

 1. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом

 2. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса Глава городского поселения, должностные лица Администрации городского поселения, представители органов прокуратуры. Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

 3. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать работники аппарата Совета, помощники депутатов Совета. Представители средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений, трудовых коллективов, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях сессии в порядке, установленном статьей 53 настоящего Регламента.

 **Статья 27. Порядок посещения сессии гражданами, представителями средств массовой информации, организаций, политических партий,**

 **общественных объединений или трудовых коллективов**

 1. Представители средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений или трудовых коллективов (далее по тексту - представители организаций) и граждане, желающие присутствовать на сессии, после опубликования проекта повестки дня очередной сессии, не позднее двух дней до начала работы сессии, направляют на имя председателя Совета уведомление.

 2. В уведомлении о желании присутствовать на сессии представители организаций или граждане указывают фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и наименование вопросов, на рассмотрении которых они хотели бы присутствовать. Представители организаций указывают также наименование организации, которую они представляют.

 3. Председатель Совета не позднее, чем за один день до начала работы сессии, передает уведомления со своей резолюцией в аппарат Совета, который согласно резолюциям готовит список желающих присутствовать на сессии и пригласительные извещения.

 4. Пригласительные извещения выдаются при регистрации перед началом сессии по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочие представлять интересы соответствующей организации.

 5. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

 В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета.

 **Статья 28. Закрытое заседание сессии**

 1. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем Совета, главой городского поселения, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

 2. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

 3. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава городского поселения, представители органов прокуратуры. Иные лица, не являющиеся депутатами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению Совета, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

 4. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

 5. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

 6. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

 **Статья 29. Подготовка сессии**

 1. Председатель Совета осуществляет руководство подготовкой сессии.

 2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета возложена ответственность за их подготовку, во взаимодействии с аппаратом Совета.

 Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

 3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета, главы городского поселения, иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

а) решения Совета, отклоненные главой городского поселения;

б) проекты нормативных правовых решений Совета;

в) проекты ненормативных правовых решений Совета;

г) иные вопросы.

 4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее, чем за десять дней до сессии, направляют председателю Совета свое решение с комплектом документов.

 5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за пять дней до сессии.

 **Статья 30. Правомочность заседания сессии**

 1. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее половины от установленного числа депутатов.

 2. Если на сессии присутствует менее половины от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату лично.

 **Статья 31. Протокол сессии**

 1. Во время заседания сессии ведутся протокол и аудиозапись.

 2. Ведение протокола и аудиозаписи осуществляется аппаратом Совета.

 3. Протокол сессии должен содержать:

1) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

2) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

3) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

4) результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);

5) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

6) заявления, предложения депутата или группы депутатов (если такие имеются);

7) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета.

8) поручения Совета, данные на сессии (если такие имеются).

 4. К протоколу сессии прилагаются:

1) повестка дня сессии;

2) принятые решения Совета;

3) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

4) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

5) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

 5. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается председателем Совета.

 6. Протоколы хранятся в аппарате Совета и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

 7. В целях обеспечения исполнения поручений Совета, данных на сессии, и предложений депутатов, поступивших на сессии, аппарат Совета в течение 3 рабочих дней после окончания работы сессии обеспечивает подготовку:

перечня поручений Совета, данных на сессии;

перечня предложений депутатов, поступивших на сессии

 8. Поручение Совета, данное на сессии депутату, постоянной (специальной) комиссии Совета, иным органам Совета, структурным подразделениям либо отдельным работникам аппарата Совета, подлежит исполнению в течение 10 рабочих дней со дня его получения лицом, ответственным за его исполнение, если не предусмотрен иной срок его исполнения.

Если последний день срока исполнения поручения Совета приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению в ближайший, следующий за ним рабочий день.

Предложения депутатов, поступившие на сессии, направляются заинтересованным лицам и рассматриваются ими в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством

 **Статья 32. Утверждение повестки дня сессии**

 1. В начале заседания сессии Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее по тексту - повестка дня).

 2. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 3. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

 Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 4. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 5. После утверждения повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению Совета.

 6. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

 **Статья 33. Порядок ведения сессии**

 1. Утреннее заседание проводится с 10.00 ч. до 12.00ч., дневное - с 14.00 ч. до 17.00 ч.

Время заседаний может быть изменено решением Совета.

Через каждые 1,5 - 2 часа работы, а также по мере необходимости председательствующим объявляются перерывы на 10-15 минут.

 2. Заседание сессии ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом - заместитель председателя Совета или иной депутат по решению Совета.

 3. После утверждения повестки дня глава городского поселения вправе выступить с информацией о деятельности администрации поселения продолжительностью не более 15 минут. По окончании выступления главы городского поселения депутаты вправе задать ему вопросы. Общая продолжительность рассмотрения представленной главой городского поселения информации о деятельности администрации городского поселения с учетом вопросов депутатов не должна превышать 30 минут.

 4. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 10 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета, то каждому докладчику предоставляется до 5 минут.

После доклада (содоклада) депутаты вправе задать каждому докладчику по одному вопросу продолжительностью не более 2 минут.

 После ответов докладчиков на все вопросы, предусмотренные абзацем вторым настоящего пункта, депутаты в порядке, установленном указанным абзацем, вправе задать дополнительные вопросы. По окончании доклада (содоклада) и ответов докладчиков на вопросы депутатов могут проводиться прения. Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до 3 минут.

 Глава городского поселения имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам

 5. Выступающим предоставляется:

для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) - до пяти минут;

для повторного выступления в прениях - до трех минут;

для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета - до трех минут;

для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.

 6. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета.

 7. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

 8. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня, как правило, не должна превышать 30 минут. С согласия большинства присутствующих на заседании сессии депутатов председательствующий может увеличить общую продолжительность времени рассмотрения вопроса.

 9. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

 **Статья 34. Меры воздействия за нарушения порядка**

 1. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы или иного органа Совета к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

 2. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова до окончания заседания - по решению соответственно Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы или иного органа Совета.

 Решение Совета о лишении права слова до окончания заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы или иного органа Совета - большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

 3. Депутат призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

 4. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

 **Глава 7. Решения Совета**

 1. Совет по вопросам, отнесенным к его полномочиям федеральными законами, законами Забайкальского края и Уставом городского поселения, принимает решения.

 2. Решения, принимаемые Советом, подразделяются на:

1) нормативные правовые решения Совета;

2) ненормативные правовые решения Совета (решения индивидуального характера);

3) решения по вопросам организации деятельности Совета;

 3. Решения Совета (далее по тексту - решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

 **Статья 35. Нормативные правовые решения**

 1. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории городского поселения, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

 2. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 3. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых решений Совета осуществляется аппаратом Совета в порядке и сроки, установленные решением Совета.

 **Статья 36. Ненормативные правовые решения**

 1. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

3) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

4) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

5) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета;

6) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

7) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

8) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

9) о рассмотрении представления прокурора;

10) иные решения, носящие индивидуальный характер.

 2. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом городского поселения, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

 **Статья 37. Порядок внесения в Совет проектов решений**

 1. Проекты решений могут вноситься в Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом городского поселения.

 Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета на бумажном носителе, а также на электронном носителе.

 Проект решения вносится в Совет не позднее, чем за 10 дней до дня заседания сессии Совета, на которой планируется рассмотрение проекта решения.

Проект решения, внесенный с нарушением установленного срока, подлежит рассмотрению на следующей сессии Совета.

 2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

1) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

2) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

 3. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

 4. Аппарат Совета в случае выявления несоответствия действующих решений Совета федеральному или краевому законодательству вправе вносить председателю Совета предложения о необходимости внесения изменений в решения Совета или об отмене решений Совета, с приложением соответствующего проекта решения и комплекта документов, предусмотренных настоящей статьей.

 Председатель Совета направляет подготовленный аппаратом проект решения и комплект документов к нему в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильную комиссию) для предварительного рассмотрения и внесения вопроса на рассмотрение сессии.

 5. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет, должны прилагаться:

1) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

2) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета городского поселения , и (или) изменение объема доходов бюджета городского поселения ;

3) перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию, и (или) решений городского Совета, подлежащих отмене, приостановлению либо изменению, в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

4) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет);

5) заключение глава городского поселения. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится главой городского поселения.

 6. В случае внесения проекта нормативного правового решения в Совет без заключения главы городского поселения председатель Совета направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи, в администрацию городского поселения для подготовки заключения.

 Глава городского поселения представляет заключение на проекты нормативных правовых решений, за исключением проектов решений, предусматривающих установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского поселения, в течение 7 рабочих дней.

 7. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет).

В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

 8. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского поселения могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы городского поселения или при наличии его заключения.

 9. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

 После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

 **Статья 38. Требования к проекту решения, вносимому в Совет**

 Непосредственно в тексте проекта решения, вносимого в Совет, должны быть включены следующие положения:

1) о сроке и порядке вступления в силу решения;

2) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

3) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

 **Статья 39. Контроль исполнения решений Совета**

 1. В каждом решении Совета указывается постоянная комиссия или должностное лицо Совета, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

 2. Целями контроля являются:

а) выявление степени эффективности реализации решения;

б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

г) устранение препятствий в исполнении решения;

 3. Контроль осуществляется путем:

запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений городского поселения, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений;

заслушивания отчетов об исполнении решения;

проведения мониторинга исполнения решения;

в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

 4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.

 5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем Совета выносится на рассмотрение Совета.

 **Глава 8. Порядок проведения голосования**

 1. Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

 2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

 Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

 3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

 4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

 5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

 **Статья 40. Порядок проведения открытого голосования**

 1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

 2. 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 количеством голосов принимается решение.

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

 3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования - принято или не принято решение.

 4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

 **Статья 41. Открытое поименное голосование**

 1. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 2. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

 3. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим. Результаты голосования определяются председательствующим.

 4. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии и, по решению Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

 **Статья 42. Порядок проведения тайного голосования**

 1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.

 2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

 3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

 4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

 Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

 Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

 5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета.

 6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

 7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

 8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

 9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

 10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

 11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

количество депутатов, избранных в Совет;

количество бюллетеней, полученных депутатами;

количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

количество действительных бюллетеней;

количество недействительных бюллетеней;

количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

 12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета.

 13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

 **Глава 9. Внесение изменений в настоящий Регламент**

 1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент Совета.

 2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава городского поселения, прокуратура.

 3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую специальную комиссию по Регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета и внесения его на рассмотрение сессии.