Приложение

к Решению Совета городского поселения «Атамановское» № 12 от 17 октября 2017 года

## **РЕГЛАМЕНТ**

**Совета**

**городского поселения**

**«Атамановское»**

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета городского поселения «Атамановское»**

Принят решением Совета городского поселения «Атамановское»

**№ 12 от 17 октября 2017 года**

Преамбула

**Глава I. Общие положения**

Статья 1. Правовые основы деятельности Совета

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Статья 3. Состав и юридический статус Совета

Статья 4. Муниципальные правовые акты

**Глава II. Осуществление депутатской деятельности**

Статья 5. Депутат Совета

Статья 6. Статус и полномочия депутата

Статья 7. Участие депутата в работе Совета и его органов

Статья 8. Досрочное прекращение полномочий депутата

Статья 9. Права депутата на сессии Совета

Статья 10. Депутатский запрос

Статья 11. Обращения депутата

**Глава III. Структура Совета**

Статья 12. Структура Совета

Статья 13. Постоянные комиссии Совета

Статья 14. Временные комиссии Совета

Статья 15. Счетная комиссия Совета

Статья 16. Иные рабочие органы Совета

Статья 17. Депутатские объединения Совета

Статья 18. Секретарь Совета

**Глава IV. Организация работы Совета**

Статья 19. Сессии Совета, порядок их проведения

Статья 20. Повестка дня сессии

Статья 21. Организационные вопросы сессии

Статья 22. Порядок рассмотрения предложений и замечаний, внесенных депутатом на сессии

Статья 23. Порядок принятия решений Советом

Статья 24. Порядок отмены решений Советом

Статья 25. Отчет Главы городского поселения

Статья 26. Нормативно-правовые акты Совета

Статья 27. Этика и дисциплина на заседаниях Совета

**Глава V. Контрольная деятельность Совета**

Статья 28. Контрольные функции Совета

**Глава VI. Заключительные положения**

Статья 29. Общественный контроль за деятельностью Совета

Статья 30. Внесение изменений и дополнений в Регламент

Статья 31. Место хранение документов Совета городского поселения «Атамановское».

Совет городского поселения «Атамановское»[[1]](#footnote-2), руководствуясь Конституцией и законами Российской Федерации, законами Забайкальского края, Уставом городского поселения «Атамановское», выражая волю и интересы жителей (избирателей) городского поселения «Атамановское», добиваясь большей эффективности в деятельности городского поселения, обеспечения законности и открытости работы всех органов и должностных лиц на территории городского поселения «Атамановское», принимает настоящий Регламент работы Совета городского поселения «Атамановское».

**ПРЕАМБУЛА**

Настоящий Регламент Совета городского поселения «Атамановское»[[2]](#footnote-3) определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Совета городского поселения, образования рабочих органов Совета, их деятельности, голосования и другие вопросы организации работы Совета.

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1. Правовые основы деятельности Совета.**

В соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, законами Забайкальского края, Уставом городского поселения «Атамановское» [[3]](#footnote-4), Совет городского поселения является представительным и законодательным органом городского поселения.

Порядок деятельности Совета и его рабочих органов определяется Конституцией и законами Российской Федерации, законами Забайкальского края, Уставом городского поселения и настоящим Регламентом.

Совет работает по перспективному плану, утвержденному депутатами на сессии.

Проект перспективного плана разрабатывается при участии администрации городского поселения «Атамановское» и постоянных комиссий Совета.

**Статья 2. Принципы деятельности Совета.**

Деятельность Совета основывается на принципах уважения прав и законных интересов населения городского поселения «Атамановское», законности, политического многообразия, свободного и гласного обсуждения вопросов местного значения, ответственности и подотчетности депутатов и создаваемых ими органами перед населением городского поселения «Атамановское» и их объединениями, постоянном учете общественного мнения при решении вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

В деятельности Совета каждому депутату обеспечиваются равные условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией и законами Российской Федерации, законами Забайкальского края, Уставом городского поселения и настоящим Регламентом.

**Статья 3. Состав и юридический статус Совета.**

Совет городского поселения «Атамановское» состоит из 10 депутатов, избираемых на 5 лет на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Совет городского поселения может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Совету городского поселения принадлежит право выступать от имени всего населения в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления других территорий, общественными организациями и хозяйствующими субъектами.

Советом городского поселения руководит Председатель Совета.

Совет является юридическим лицом, имеет печать, содержащую его полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием, и другие средства визуальной идентификации.

**Статья 4. Муниципальные правовые акты.**

По вопросам местного значения и в пределах своей компетенции Советом городского поселения принимаются муниципальные правовые акты в форме решений.

Решения, принятые Советом городского поселения и не противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также законам и иным нормативным правовым актам Забайкальского края, подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального образования.

За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края.

**Глава II. Осуществление депутатской деятельности.**

**Статья 5. Депутат Совета.**

Депутат Совета является полномочным представителем населения, избравшего его, в Совете городского поселения.

Депутату Совета городского поселения обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Председатель Совета городского поселения, заместитель Совета городского поселения избираются из числа депутатов на сессии простым большинством и исполняют свои обязанности в течение срока действия депутатских полномочий.

**Статья 6. Статус и полномочия депутата.**

Статус депутат Совета устанавливается законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

Депутат Совета имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий. Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются с момента начала работы Совета нового созыва.

Полномочия депутата Совета не могут быть переданы другому лицу.

При неизбрании в установленный законом срок необходимого для начала работы Совета городского поселения числа депутатов, срок полномочий действующего Совета продлевается до избрания нового представительного органа местного самоуправления.

Порядок работы депутатов (на непостоянной) основе определяется депутатами на сессии Совета в пределах установленным законодательством.

**Статья 7. Участие в работе Совета и его органов.**

Депутат обязан присутствовать на сессиях Совета и заседаниях органов, в состав которых он избран, активно участвовать в их работе.

О невозможности присутствовать на заседаниях Совета или его рабочих органов депутат обязан заблаговременно проинформировать об этом Председателя постоянной комиссии, членом которой он является либо Председателя Совета.

**Статья 8. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета.**

**8.1.** Полномочия депутата Совета прекращаются с момента начала работы Совета нового состава.

Депутат Совета досрочно прекращает свои полномочия в случае:

* смерти;
* отставки по собственному желанию;
* признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
* признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
* вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
* выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
* прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
* отзыва избирателями;
* досрочного прекращения полномочий Совета;
* призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
* в иных случаях, установленных настоящим Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

**8.2.** Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 9. Права и обязанности депутата Совета.**

**9.1.** Для реализации своих полномочий на заседаниях Совета городского поселения депутат имеет право:

* предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета городского поселения;
* вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
* вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные Совету городского поселения;
* вносить предложения депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета;
* ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;
* участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и дать им оценку;
* выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
* вносить поправки к проектам решений Совета городского поселения;
* оглашать на заседаниях Совета городского поселения обращения граждан, имеющие общественное значение;
* вносить поправки в предложения, представленные населением;
* знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета городского поселения.

**9.2.** Депутат имеет право:

* обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на соответствующей территории государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении городского поселения;
* на обеспечение документами, принятыми Советом городского поселения, а также документами, иными информационными и справочными материалами, официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и органами государственной власти;
* на пользование всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления и органами государственной власти.

Депутат обязан:

* посещать заседания Совета, заседания комиссий;
* выполнять поручения Председателя Совета, Председателей комиссий.

Порядок осуществления указанных в настоящей статье прав и обязанностей депутатов определяется действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

**Статья 10. Депутатский запрос.**

Депутат на сессиях Совета имеет право обратиться с запросом к Главе городского поселения «Атамановское», его заместителям, руководителям структурных подразделений Администрации городского поселения «Атамановское», а также к руководителям расположенных на территории городского поселения «Атамановское» и за ее пределами государственных и иных органов, предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности по вопросам, имеющим общественное значение для жителей (избирателей) городского поселения «Атамановское».

Запрос – заявляемое депутатом или группой депутатов на сессии Совета в письменной форме требование к должностным лицам дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, имеющим общественное значение для жителей, проживающих на территории городского поселения «Атамановское».

По требованию депутатов (группы депутатов) запрос может быть включен в повестку дня данной либо следующей сессии Совета.

Соответствующий орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, обязан дать письменный ответ на запрос в 15-тидневный срок, с предоставлением копий документов.

Запрос, ответ на него и принятое Советом по результатам рассмотрения решение оглашаются на сессии Совета.

По вопросам, отнесенным к компетенции местного самоуправления, Совет вправе обязать соответствующий орган или должностное лицо представить к установленному сроку отчет о выполнении решения по запросу депутата. По иным вопросам Совет вправе обратиться в органы или к должностному лицу, в чьей компетенции находится принятие решения по запросу.

Депутатский запрос рассматривается, как правило, на сессии Совета после обсуждения вопросов, стоящих в повестке дня.

Решение о признании запроса депутатским принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

**Статья 11. Обращение депутата.**

Депутат вправе обращаться во все государственные и иные органы, предприятия, учреждения и организации любых форм собственности, к должностным лицам по вопросам, связанным с депутатской деятельностью и принимать участие в рассмотрении поставленных вопросов. Указанные органы и должностные лица обязаны дать депутату ответ на его обращение в месячный срок или, в случае обоснованной срочности, в утвержденные Советом сроки.

**Глава III. Структура Совета.**

**Статья 12. Структура Совета.**

В структуру Совета входят:

* Председатель Совета;
* Заместитель Председателя Совета;
* постоянные комиссии Совета.

Для организационно-технического обеспечения Совета образуется Аппарат Совета.

В Аппарат Совета входит Председатель Совета, Заместитель Председателя.

**Статья 13. Постоянные комиссии Совета.**

Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, осуществления контроля в пределах своей компетенции за выполнением принятых им решений, Совет создает комиссии.

Деятельность постоянной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом, данным Регламентом и Положением о соответствующей комиссии.

Постоянные комиссии по вопросам своей компетенции принимают решения, решения комиссии носят рекомендательный характер.

Для формирования постоянных комиссий в начале выбирается председатель комиссии.

Решение о выборе Председателя постоянных комиссий принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

Состав постоянных комиссий формируется на добровольной основе.

Депутат может быть членом не только одной постоянной комиссии.

Постоянные комиссии должны состоять не менее чем из 3 депутатов.

Постоянные комиссии организуют свою работу в соответствии с планом, утверждаемым на заседании комиссии. Заседание постоянной комиссии проводится не реже одного раза в 1,5 месяца. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом. Решение постоянной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае если при голосовании голоса депутатов разделились пополам и иным способом принять решение не представляется возможным, то голос Председателя комиссии имеет решающее значение в случае невозможности определения принятого депутатами решения.

Заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует простое большинство членов комиссии. На заседании комиссии могут присутствовать и члены других комиссий по Разрешению Председателя этой комиссии, с правом голоса. Заседания проводятся открыто и гласно, могут освещаться в средствах массовой информации.

Председатель постоянной комиссии является членом постоянной комиссии, организует работу комиссии и осуществляет общее руководство ее работой, созывает заседания, дает поручения членам комиссии, организует работу по исполнению решений комиссии, информирует Совет о рассмотренных в комиссиях вопросах и принятых решениях.

При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий, по их инициативе могут проводиться совместные заседания. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов каждой постоянной комиссии. Решение на совместном заседании считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании членов каждой комиссии. Совместные заседания ведут их Председатели по согласованию между собой.

Протоколы и решения заседаний постоянных комиссий хранятся постоянно.

Постоянные комиссии могут проводить публичные слушания по вопросам, отнесенным к их ведению и представляющим общественный интерес.

Порядок проведения публичных слушаний в постоянных комиссиях определяется самой комиссией в соответствии с Положением о соответствующей комиссии.

Совет вправе в течение срока его полномочий образовывать новые постоянные комиссии, упразднять, или реорганизовывать ранее созданные. Решение по данному вопросу принимается на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

**Статья 14. Временные комиссии Совета.**

Сессия Совета может образовать временные комиссии по любым вопросам своей компетенции для реализации конкретной задачи.

Временные комиссии Совета избираются из числа депутатов Совета в составе Председателя и членов комиссии открытым голосованием. Комиссии могут привлекать к своей работе ученых специалистов и практических работников, не являющихся депутатами Совета.

Депутат Совета, неизбранный в состав временной комиссии вправе участвовать в работе с совещательным голосом.

Заседания временных комиссий являются открытыми, комиссия вправе провести закрытое совещание.

Временные комиссии подотчетны Совету и ответственны перед ним.

По результатам деятельности комиссия представляет сессии Совета доклад или подготовленный проект документа или решения по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно, по решению сессии Совета.

**Статья 15. Счетная комиссия.**

Для проведения на сессии тайного или поименного голосования и определения его результатов из числа депутатов Совета избирается Счетная комиссия в составе 3 человек. Счетная комиссия из своего состава избирает Председателя, секретаря и заполняет об итогах голосования протокол. Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Счетной комиссии.

Бюллетени для голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по установленной форме и в определенном количестве. Каждому депутату Совета членами Счетной комиссии выдается один бюллетень для голосования при предъявлении им депутатского удостоверения. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично в специально отведенном для голосования месте. Заполнение бюллетеня производится путем зачеркивания в нем фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианта решения) – путем зачеркивания слов «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений.

Бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, признаются недействительными. Фамилии лиц, вписанные в бюллетени, не учитываются.

О результатах тайного или поименного голосования Счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами Счетной комиссии. По докладу счетной комиссии сессия открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Поименное голосование проводится по списку депутатов Совета, в котором депутат собственноручно подписывает вариант решения, за который он голосует или воздерживается. Заполненный бюллетень подписывается депутатом. Не подписанные, не заполненные, а также содержащие два или более вариантов решений бюллетени из поименного голосования признаются недействительными. Фамилии лиц, вписанных в бюллетени, не учитываются.

По окончании сессии Председатель счетной комиссии передает все документы комиссии Председательствующему на сессии.

Механизм осуществления счетных функций определяется Положением о Счетной комиссии Совета.

**Статья 16. Иные рабочие органы.**

Для организации своей работы, а также для осуществления своих отдельных полномочий, кроме отнесенных к исключительному ведению, Совет может создать из числа депутатов помимо постоянных и временных комиссий другие рабочие органы.

Порядок образования таких органов, срок их полномочий, а также компетенция определяются решением Совета в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

**Статья 17. Депутатские объединения.**

Депутаты могут создавать следующие депутатские объединения:

* депутатские фракции;
* иные депутатские объединения.

Депутатская фракция может состоять не менее чем из 3 депутатов Совета. Один депутат не может быть членом более одной фракции. Фракция считается зарегистрированной после получения Председательствующим письменного извещения с указанием наименования фракции, фамилий, номеров округов депутатов. Фракция имеет право готовить проекты решений Совета и вносить вопросы на сессию в порядке, определенном Регламентом.

Депутатское объединение может состоять не менее чем из 3 депутатов Совета. В состав депутатского объединения могут входить депутаты различных фракций, а также депутаты, не входящие в какую-либо фракцию. Депутатское объединение считается зарегистрированной после получения Председательствующим письменного извещения с указанием наименования объединения, фамилий, номеров округов депутатов. Объединение имеет право готовить проекты решений Совета и вносить вопросы на сессию в порядке, определенном Регламентом.

Депутатские объединения работают в тесном контакте с комиссиями Совета, вправе публиковать свои программы, не противоречащие действующему законодательству и добиваться претворения их в жизнь.

**Статья 18. Секретарь Совета.**

Секретарь Совета осуществляет свою деятельность на постоянной основе, из числа работников администрации городского поселения «Атамановское», не являющейся выборной.

Секретарь Совета:

* ведет протокол заседаний сессии Совета;
* ведет запись желающих выступить;
* регистрирует запросы, вопросы, справки, сообщения, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов;
* решает иные вопросы по делопроизводству.

Секретарь заседания сессии Совета предоставляет Председательствующему сведения о записавшихся для выступления и других инициатив депутатов.

Председатель Совета организует контроль за соблюдением депутатами настоящего Регламента.

По окончании сессии в течение 5 рабочих дней секретарь заседаний сессии Совета предоставляет протокол сессии на подпись Председательствующему.

**Глава IV. Организация работы Совета.**

**Статья 19. Сессии Совета и порядок их проведения.**

Основной формой работы Совета является сессия – общее заседание депутатов, на котором решаются вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

Вновь избранный Совет собирается на первое заседание Главой городского поселения «Атамановское или председателем муниципальной комиссии в установленный уставом городского поселения «Атамановское» срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

Открывает первую сессию старейший по возрасту депутат.

Сессия Совета правомочна, если на ней присутствует не менее половины от числа избранных депутатов. Если на сессии присутствует менее половины от числа избранных депутатов, то по решению Председателя она переносится на другое время. Очередные сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца, которые созываются Председателем Совета. Внеочередные сессии созываются в случаях установленных законом и уставом.

На заседание Совета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и иным вопросам.

На заседании могут присутствовать жители (избиратели) городского поселения «Атамановское» и Забайкальского края.

О ходе работы сессии, принятых на ней решениях информация размещается на сайте администрации городского поселения «Атамановское» не позднее, чем в десятидневный срок или иной срок, установленный сессией Совета.

Информация о времени созыва и месте проведения сессии Совета, а также вопросах повестки дня, вносимых на обсуждение сессии, сообщается депутатам и населению поселения не позднее, чем за 5 рабочих дней до открытия сессии.

Необходимые к сессии документы и материалы предоставляются депутатам не позднее, чем за 10 дней, а в исключительных случаях за 5 дней по согласованию с председателем Совета до открытия сессии.

Совет принимает правовые акты в форме решений, которые подписываются Председателем Совета и Главой городского поселения «Атамановское», который издает Постановления и Распоряжения.

По окончанию каждого квартала Глава городского поселения «Атамановское» отчитывается перед Советом городского поселения за исполнение Постановлений и Распоряжений.

За неисполнение Постановлений и Распоряжений Глава городского поселения несет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края.

Внеочередные сессии Совета созываются по инициативе не менее 1/3 от числа депутатов избранных в Совет или Главы городского поселения «Атамановское». Предложения о созыве сессии должны содержать вопросы, вносимые на обсуждение оформленные в письменном виде и представленные каждому депутату.

Продолжительность заседаний сессии не более 3 часов.

Работа на сессии ведется на русском языке.

**Статья 20. Повестка дня сессии.**

Повестка дня сессии утверждается Советом в начале заседания по представлению Председательствующего на основе поступивших предложений депутатов, рабочих органов Совета, депутатских объединений, Главы городского поселения «Атамановское», органов территориального общественного самоуправления с учетом предложений собраний (сходов) граждан.

Повестка ставиться на голосование для принятия его за основу. Если повестка за основу не принимается, то проводиться голосование по каждому вопросу в повестке или за каждую вносимую поправку. Затем проводиться голосование с учетом поправок в целом.

В начале последующих заседаний сессии может уточняться очередность рассмотрения вопросов повестки.

Если рассмотрение вопроса не завершено, то его рассмотрение продолжается на следующий день, если депутаты большинством голосов от числа присутствующих не примут другого решения.

В случае если повестка дня сессии не рассмотрена полностью за время назначенное для проведения сессии, то нерассмотренные вопросы переносятся на следующую сессию и рассматриваются в первую очередь.

В случае если вопросы повестки дня сессии не могут быть рассмотрены из-за отсутствия кворума, то Председательствующий по согласованию с присутствующими депутатами назначает день для продолжения работы.

Предложения и замечания к повестке дня предлагаются только депутатами Совета. Предложения, поступившие в письменном виде в Секретариат сессии оглашаются Председательствующим, на заседании в порядке их поступления.

По вопросам, связанным с депутатскими запросами, инициаторы внесения должны представить к началу работы сессии проект решения.

Решение о включении поступивших предложений в повестку дня и об исключении из повестки дня принимается путем открытого голосования по каждому предложению простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

На обсуждение изменений и дополнений, вносимых в повестку дня, отводится не более 20 минут. Это время может быть продлено решением Совета, принятым простым большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

В повестке дня сессии последним вопросом обязательно включается вопрос «Разное», который носит информационный характер. По данному вопросу прения не открываются, решения Совета не принимаются, голосование не проводится. На рассмотрение данного вопроса отводится до 1 часа. Данный вопрос рассматривается при наличии записавшихся для выступлений депутатов в порядке очередности. Информация о выступившем и о вопросе, вносится в протокол сессии.

**Статья 21. Организационные вопросы сессии.**

Каждый депутат имеет право свободно высказывать свое мнение для внесения в протокол заседания Совета по всем обсуждаемым вопросам, равно как и о законности всего происходящего на заседании Совета. Депутат имеет право на выступление после предоставления ему слова.

Предложения, высказанные депутатом в ходе выступления по его просьбе, заносят в протокол заседания сессии Совета.

Каждый депутат выступает лично, передача права на выступление в пользу другого лица не допускается.

Выступающий в прениях по обсуждаемому вопросу депутат может получить слово для повторного выступления только после того, как выступят по одному разу все записавшиеся на выступление по данному вопросу. Заявления о предоставлении слова для выступления в прениях подаются депутатами и другими присутствующими лицами Секретарю сессии с указанием фамилии, имени, отчества. Депутат Совета кроме того указывает номер избирательного округа. Другие присутствующие на заседании Совета лица указывают дополнительно занимаемую должность. Заявления депутатов нумеруются Секретарем и передаются Председательствующему на заседании. Заявления других присутствующих на заседании лиц нумеруются Секретарем после получения согласия сессии на предоставление им слова для выступления в соответствии с настоящим регламентом. Изменение очередности выступления депутатов допускаются только в случае невозможности выступления записавшегося в порядке очереди. О невозможности выступить в порядке очереди записавшийся извещает Секретаря сессии. Лица, записавшиеся для выступления, вправе от него отказаться.

Председательствующий на заседании Совета:

* руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
* предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с порядком работы Совета, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Совета;
* предоставляет слово вне порядка работы заседания Совета только для внесения процедурного вопроса для дачи справок, заключений, информации.

Процедурные вопросы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Совета депутатов. Фиксируются в протоколе заседания без принятия решений.

**К процедурным относятся вопросы:**

- о порядке и времени обсуждения повестки дня,

- о перерыве в заседании, переносе заседания,

- о предоставлении дополнительного времени для выступления,

- о предоставлении слова приглашенным на заседание,

- о переносе и прекращении прений по обсуждаемому вопросу,

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета,

- о предоставлении времени для ответов на вопросы,

- о голосовании без обсуждения,

- о проведении закрытого заседания Совета,

- о переносе рассмотрения вопроса на следующее заседание,

- об изменении очередности выступлений,

- о даче согласия депутату покинуть заседание Совета,

- о переголосовании по принятому решению Совета,

- о пересчете голосов.

* обеспечивает выполнение организационных решений Совета;
* ставит на голосование каждое предложение депутатов Совета в порядке поступления;
* проводит голосование и оглашает его результаты;
* контролирует ведение протоколов заседаний Совета и подписывает их.

Председательствующий на заседании Совета вправе:

* в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Совета, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Совета, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес Председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;
* предупреждать выступающего депутата Совета, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;
* указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции и законов Российской Федерации, Конституции и законов Республики Карелия, Устава городского поселения, настоящего Регламента;
* удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Совета.

Заседания совета, как правило, проводятся в любое время с перерывом.

Совет может принять решение о продлении работы, проведении дополнительного перерыва, иного времени проведения заседания.

Председательствующий на заседании Совета вправе без голосования продлить заседание Совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания Совета.

Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается Председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях до 2 минут, для выступления депутатов Совета по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Совета, по кандидатурам, для сообщений, справок, внесения изменений в повестку дня сессии предложенных депутатом Совета, - до 3 минут, для вопросов, выступлений по порядку работы ведения заседания – не более 1 минуты.

По истечении установленного времени Председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

Каждый депутат Совета должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, Председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения Председательствующего. Нарушивший это правило лишается Председательствующим слова без предупреждения до окончания обсуждаемого вопроса.

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Советом, либо по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений информирует депутатов Совета, о числе записавшихся и выступивших, выясняет кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и предоставляет им слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово. Допускаются выступления по мотивам голосования продолжительностью до трех минут, при этом под мотивами голосования понимается обоснование принятия или отклонения обсуждаемого вопроса.

Депутаты Совета, которые не смогли выступить в прениях в связи с их прекращением, вправе в день сессии приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

**Статья 22. Порядок рассмотрения предложений и замечаний, внесенных депутатом на сессии Совета.**

Предложения и замечания по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления, высказанные депутатом на сессии Совета или переданные в письменной форме Председательствующему на сессии, рассматриваются Советом, его рабочими органами. Обращения Совета, принятые по предложениям и замечаниям депутатов в соответствии с абзацем первой настоящей статьи, подлежат обязательному рассмотрению органами государственной власти, государственными должностными лицами власти, предприятиями, учреждениями и организациями, к которым это обращения направлены. О результатах рассмотрения Совету должен быть дан мотивированный ответ в месячный срок.

**Статья 23. Порядок принятия решений Советом.**

По вопросам, вносимым на сессию, Совет принимает решения. Решения Совета принимаются на сессии, как правило, открытым голосованием. Совет может принять решение о тайном или поименном голосовании.

Решение о проведении тайного или поименного голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов.

Депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым или тайным голосованием «за», «против», либо как воздержавшийся от голосования.

Перед началом 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.

По окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет, какое решение принято. При принятии проекта решения за основу и при голосовании по поправкам при наличии необходимого количества голосов для принятия, голосование по позициям «против» и «воздержались» может, не проводится. В случае если по результатам голосования «за», проект решения или поправка не принята, то голосование по позициям «за», «против» и «воздержались» обязательно. При принятии проекта решения в целом голосование по позициям «за», «против» и «воздержались» обязательно.

Если на голосование ставится одно предложение, то производится голосование «за», «против» и «воздержались». Если на голосование ставится два или более предложений, то проводится голосование только «за» по каждому предложению. Если предложений было более двух и ни одно из них не получило необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум предложениям, получившим наибольшее количество голосов. Во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются.

Решения Совета по вопросам его ведения, кроме вопросов исключительной компетенции, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии.

**В исключительной компетенции Совета городского поселения находятся:**

1. принятие Устава городского поселения «Атамановское», внесение в него изменений и (или) дополнений;
2. утверждение бюджета городского поселения «Атамановское» на очередной финансовый год и утверждение отчета о его исполнении;
3. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, определение их ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4. принятие решения о назначении местного референдума;
5. назначение в соответствии с Уставом публичных слушаний, проводимых по инициативе Совета городского поселения и опросов граждан, а также определения порядка проведения таких опросов;
6. назначение и определение порядка проведения конференций граждан;
7. назначение голосования по вопросам изменения границ городского поселения, а также с преобразованием городского поселения;
8. утверждение структуры и Положений о структурных подразделениях Администрации городского поселения по представлению Главы городского поселения;
9. формирование постоянных и временных депутатских комиссий;
10. принятие планов и программ развития городского поселения, утверждение отчетов об их исполнении;
11. определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения;
12. определение порядка приватизации муниципального имущества, в соответствии с федеральным законодательством;
13. принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;
14. определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
15. определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
16. определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
17. определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
18. контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
19. принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;
20. контроль за исполнением органами местного самоуправления городского поселения «Атамановское» и должностными лицами местного самоуправления городского поселения «Атамановское» полномочий по решению вопросов местного значения.

Иные полномочия Совета определяются федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом городского поселения «Атамановское».

Решения Совета городского поселения «Атаманорвское» о принятии Устава, внесении изменений и (или) дополнений, принимаются большинством голосов – от установленной численности депутатов Совета городского поселения. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата, об освобождении Главы городского поселения «Атамановское» от занимаемой должности считаются принятыми, если за них проголосовало более двух третьих голосов от числа депутатов.

По другим вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Совета, решения считаются принятыми, если до них проголосовало более половины от числа депутатов, избранных в Совет.

**На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:**

1) проект устава городского поселения «Атамановское», а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета городского поселения «Атамановское» и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития городского поселения «Атамановское», проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании городского поселения «Атамановское», за исключением случаев, если в соответствии со [статьей 13](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst100105) Федерального закона от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом городского поселения «Атамановское» и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

Решение по данным вопросам считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа депутатов, избранных в Совет.

Решение Совета по иным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии.

После окончания подсчета голосов Председательствующий на сессии объявляет результаты голосования: принято Предложение или отклонено.

В случае если ни один из проектов решения не принимается за основу, порядок дальнейшей работы над ним определяется сессией.

Поправка для внесения в принятый за основу проект решения передается депутатам в письменном виде Секретарю сессии.

Правом комментария по предложенной поправке пользуется ее автор.

Голосование проходит по схеме:

- с начало за основу

- за каждую поправку отдельно и в порядке поступления.

После голосования по всем поправкам, ставится голосование за решение в целом. Если решение в целом не принято, создается редакционная комиссия. Сессия определяет время, необходимое для работы редакционной комиссии, и на этот период прерывает обсуждение данного вопроса. В случае повторного непринятия решения вопрос снимается с обсуждения данной сессии.

Поправки могут подаваться депутатами.

На каждом заседании Совета ведется протокол заседания Совета. В протоколе указывается:

-наименование Совета;

-порядковый номер заседания Совета, дата проведения и место его проведения;

-количество депутатов, избранных в Совет и участвующих в заседании Совета, а также лиц, не являющихся депутатами;

-указание о правомочности заседания Совета (кворуме);

-утвержденная повестка дня заседания Совета;

-обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания;

-поступившие в ходе заседания запросы депутатов;

-принятые Советом депутатов решения, результаты голосования.

К протоколу прилагаются решения Совета, письменные запросы депутатов, письменные предложения депутатов, доклады, информации, присутствующих на заседаниях Совета, список участвующих в заседании Совета, приглашенные лица, иные документы. В случае, если на заседании велась стенограмма, аудио или видеозапись, соответствующие носители информации приобщаются к протоколу и хранятся вместе с ним. Протокол заседания Совета не позднее 10 рабочих дней оформляется и подписывается Председателем (заместителем Председателя) Совета и секретарем.

Протокол составляется в единственном экземпляре и хранится в здании городского поселения «Атамановское» с последующей передачей (в установленном порядке) на постоянное хранение в архив. Для ознакомления с протоколами предоставляется заверенная Председателем Совета копия протокола.

**Статья 24. Порядок отмены решений Советом.**

Вопрос об отмене ранее принятых решений может быть рассмотрен Советом по предложению:

* постоянной комиссии;
* группы депутатов численностью не менее 1/3 от числа избранных в Совет;

Если депутаты отказались принять к рассмотрению на сессии вопрос об отмене решения или по результатам голосования выяснилось, что решение не отменяется, повторное рассмотрение этого вопроса на данной сессии не допускается.

Совет обязан в установленный решением суда срок отменить свое решение, признанное судом, противоречащим действующему законодательству и опубликовать информацию о таком решении суда в течение 10 дней со дня вступления решения суда в силу.

Совет обязан рассмотреть протест и (или) представление прокурора на противоречащее действующему законодательству решение на ближайшем заседании.

**Статья 25. Отчет Главы городского поселения «Атамановское».**

Ежегодно Глава городского поселения «Атамановское» в срок до 01 апреля на сессии Совета отчитывается о своей деятельности и о работе Администрации городского поселения Атамановское».

Отчет готовится в письменном виде и предоставляется в Совет в количестве не менее 10 экземпляров для выдачи депутатам Совета. Вместе с отчетом в Совет передается проект решения сессии по данному вопросу.

Отчет должен содержать:

* информацию о работе Главы городского поселения «Атамановское» и Администрации городского поселения «Атамановское»;
* информацию о нормативных актах Администрации, опротестованных прокуратурой и отмененных судом.

По отчету Главы городского поселения «Атамановское» Совет принимает решение с опубликованием в газете «Ингода».

По решению Совета заслушиваются Заместитель Главы, руководители структурных подразделений Администрации городского поселения «Атамановское» и другие.

По отчету Главы городского поселения Совет дает оценку «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Статья 26. Нормативно-правовые акты Совета.**

Совет по вопросам своей компетенции принимает нормативно-правовые акты нормативного характера в виде Решений. Решения подписываются Председателем Совета и направляются для подписания Главе городского поселения «Атамановское», который издает Постановления и Распоряжения.

Решение Совета готовится и подписывается в двух экземплярах, один экземпляр находится у Председателя Совета, второй экземпляр находится у Главы городского поселения «Атамановское».

Правотворческая инициатива в Совете принадлежит депутатам Совета, постоянным комиссиям Совета, депутатским объединениям, фракциям, Главе городского поселения, прокурору Читинского муниципального района.

Правотворческая инициатива реализуется внесением в Совет нормативно-правового акта – решения Совета.

Нормативно-правовые акты Совета не должны противоречить Конституции, законам Российской Федерации и Забайкальского края, Уставу.

**Статья 27. Этика и дисциплина на заседании Совета.**

Выступающий в Совете не вправе нарушать правила этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чети и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным или насильственным действиям. В случае нарушения указанных правил Председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

Присутствующие и приглашенные лица обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям Председательствующего. В случае нарушения порядка со стороны присутствующих лиц, Председательствующий на заседании вправе после предупреждения удалить нарушителей из зала или не допустить их в зал после перерыва.

**Глава V. Контрольная деятельность Совета.**

**Статья 28. Контрольные функции Совета**

Совет осуществляет контроль над соблюдением на территории городского поселения «Атамановское» положений Устава, принимаемых Советом нормативно-правовых актов, исполнением бюджета, планов и программ развития городского поселения «Атамановское», над деятельностью Главы городского поселения «Атамановское», а также за соответствием актов органов и должностных лиц местного самоуправления требованиям законности.

Органы государственной власти, государственные должностные лица, Глава городского поселения «Атамановское», Администрация городского поселения «Атамановское», предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, обязаны в месячный срок по обращению Совета предоставлять запрашиваемую информацию по вопросам, относящимся к ведению Совета.

**Глава VI. Заключительные положения.**

**Статья 29. Общественный контроль за деятельностью Совета.**

Для осуществления общественного контроля за деятельностью Совета обеспечивается свободный доступ жителей (избирателей) городского поселения «Атамановское» на заседания Совета, кроме случаев, когда Совет проводит закрытое заседание.

**Статья 30. Внесение изменений и дополнений в Регламент.**

Совет вправе принять решение об изменении Регламента, внесении в него поправок и дополнений, в случае если за такое решение проголосовало более половины от числа депутатов избранных в Совет.

**Статья 31. Место хранение документов Совета городского поселения «Атамановское».**

Все документы работы Совета хранятся в здании городского поселения «Атамановское» с последующей передачей (после окончания полномочий Совета) на постоянное хранение в архив.

1. - далее Совет [↑](#footnote-ref-2)
2. - далее Регламент [↑](#footnote-ref-3)
3. - далее Устав [↑](#footnote-ref-4)