**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

«09» июня 2018 года № 73

пгт. Оловянная

**Об утверждении Регламента Совета городского поселения**

**"Оловяннинское"**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского поселения "Оловяннинское", Совет городского поселения "Оловяннинское", Совет городского поселения «Оловяннинское» **решил:**

1. Утвердить Регламент Совета городского поселения "Оловяннинское" согласно приложению.
2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде администрации городского поселения "Оловяннинское" и разместить на официальном сайте администрации городского поселения "Оловяннинское" www.posadmin.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 г.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возлагается на председателя Совета городского поселения "Оловяннинское".

Глава городского поселения

"Оловяннинское" С.В. Шадрин

УТВЕРЖДЕН:

решением Совета городского поселения «Оловяннинское»

от «09» июня 2018 года № 73

**Регламент Совета городского поселения «Оловяннинское»**

Настоящий Регламент Совета городского поселения «Оловяннинское» - нормативный правовой акт, регламентирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Совета городского поселения «Оловяннинское», порядок образования и избрания его органов и должностных лиц, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета городского поселения «Оловяннинское». Обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**Статья 1*.*** Совет городского поселения «Оловяннинское» является постоянно действующим выборным органом местного самоуправления городского поселения «Оловяннинское», наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.

**Статья 2.** Совет городского поселения «Оловяннинское» осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом городского поселения «Оловяннинское», муниципальными правовыми актами городского поселения «Оловяннинское» и настоящим Регламентом.

**Статья 3.** Совет городского поселения «Оловяннинское» состоит из 10 депутатов, избираемых населением поселка сроком на 5 лет.

Юридический и почтовый адрес Совета городского поселения «Оловяннинское»: **674500, Забайкальский край, Оловяннинский район, пгт. Оловянная, ул. Московская, 52**

**Статья 4.**Работа Совета городского поселения «Оловаяннинское» ведется открыто и гласно. Информация о деятельности Совета городского поселения «Оловяннинское» доводится до населения путем обнародования (опубликования) (Решения Совета вывешиваются на доске объявлений – в администрации, на официальном сайте администрации - E-mail: posadmin@rambler.ru).

**Статья 5.** Деятельность Совета основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

Решения по всем вопросам, кроме вопросов, относящихся к исключительной компетенции Совета, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов, при наличии кворума.

Кворум составляет более 50% от числа избранных депутатов.

Решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета, принимаются большинством в две трети от числа депутатов, установленного Уставом муниципального образования городское поселение «Оловяннинское».

По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Лица, не являющиеся депутатами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета.

**Статья 6.** Депутаты осуществляют свои полномочия в Совете как на постоянной, так и на непостоянной основе. На постоянной основе может работать не более 10% от числа депутатов, установленного уставом муниципального образования городское поселение «Оловяннинское».

Форма и размер оплаты труда депутатов, работающих на постоянной основе, определяются решением Совета.

Депутаты, работающие в Совете на постоянной основе, не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью кроме как преподавательской, научной и иной творческой деятельностью.

**Глава II. СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ».**

**Статья 7*.*** В структуру Совета городского поселения «Оловяннинское» входят:

1. Председатель Совета городского поселения «Оловяннинское»;
2. Заместитель председатель Совета городского поселения «Оловяннинское»;
3. Постоянные комиссии.

**Статья 8.** Работу Совета городского поселения «Оловяннинское» организует и координирует деятельность ее органов – Председатель Совета городского поселения «Оловяннинское» (далее – Председатель), который избирается Советом городского поселения «Оловяннинское» из числа депутатов.

**Статья 9.** Председатель избирается на первом заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» тайным голосованием на срок полномочий Совета городского поселения «Оловяннинское». Председатель осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

По вопросам организации деятельности Совета городского поселения «Оловяннинское» Председатель принимает (издает) постановления и распоряжения.

В случае отсутствия Председателя или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей, их временно исполняет заместитель Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 10.** Кандидатуры на должность Председателя избираются тайным голосованием.

Кандидатуры на должность Председателя выдвигаются депутатами Совета муниципального района. Каждый депутат имеет право на самовыдвижение.

Кандидаты на должность Председателя имеют право на самоотвод. Самоотвод не голосуется, а подлежит удовлетворению по факту заявления.

Каждому депутату Совета гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых качеств кандидатов. В списки для тайного голосования включаются все кандидаты за исключением взявших самоотвод.

**Статья 11.** Кандидат считается избранным на пост председателя Совета, если в результате тайного голосования он получил более половины голосов от присутствующих депутатов Совета.

Избрание председателя Совета оформляется соответствующим решением.

В случае, если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от присутствующих депутатов Совета, при наличии кворума, то по кандидатуре, набравшей большее число голосов, проводится еще один тур голосования. Если при этом кандидат не набрал более половины голосов от общего числа депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

Председатель Совета может быть отозван путем тайного голосования, если за это решение проголосовало не менее двух третей избранныхдепутатов Совета.

**Статья 12.** По результатам голосования Совет городского поселения «Оловяннинское» принимает решение Совета городского поселения «Оловяннинское» об избрании Председателя.

Председатель приступает к осуществлению своих полномочий с момента принятия соответствующего решения Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 11.** По представлению Председателя из числа депутатов на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» избирается заместитель Председателя тайным голосованием (далее – заместитель Председателя).

Заместитель Председателя обязан возглавлять работу одной из постоянных комиссий, являясь ее председателем.

Порядок выдвижения кандидатур на должность заместителя Председателя, порядок обсуждения и избрания заместителя Председателя проводится аналогично процедуре избрания Председателя.

**Статья 12*.*** Полномочия Председателя:

1. Осуществляет общее руководство работой Совета городского поселения «Оловяннинское»;
2. Выполняет представительские функции;
3. Созывает, открывает, объявляет перерывы в заседании, ведет заседания городского поселения «Оловяннинское»;
4. Подписывает правовые акты (не носящие нормативного правового характера), а также заявления, обращения, протоколы заседания и другие документы Совета городского поселения «Оловяннинское»;
5. Представляет кандидатуры на должность заместителя Председателя председателей постоянных комиссии;
6. Оказывает содействие в осуществлении депутатами Совета городского поселения «Оловяннинское» своих полномочий;
7. Оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
8. Координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета городского поселения «Оловяннинское», депутатских групп;
9. Дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета городского поселения «Оловяннинское»;
10. Принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета городского поселения «Оловяннинское»;
11. Организует в Совете городского поселения «Оловяннинское» прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений, жалоб;
12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом городского поселения «Оловяннинское», настоящим Регламентом, а также делегированные на Совет муниципального района «Оловяннинский район».

**Статья 13.** Полномочия заместителя Председателя:

Заместитель Председателя выполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей.

**Статья 14.** Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседания постоянной комиссии созываются председателем постоянной комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины общего состава постоянной комиссии, но не менее трех депутатов. В заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав. На открытых заседаниях вправе присутствовать представители выборных должностных лиц городского поселения «Оловяннинское», муниципального района «Оловяннинский район», прокуратуры, суда, средств массовой информации, жители пос. Оловянная.

На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных организаций, эксперты, специалисты. Постоянная комиссия вправе проводить закрытое заседание.

Основной правовой акт постоянной комиссии - решение постоянной комиссии. Решение постоянной комиссии принимается открытым голосованием большинством от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем постоянной комиссии.

Постоянная комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством, Регламентом, решениями, принятыми Советом городского поселения «Оловяннинское» по предметам ведения постоянной комиссии.

Постоянная комиссия может быть досрочно упразднена решением Совета городского поселения «Оловяннинское».

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует не менее половины членов каждой комиссии. Совместные заседания поочередно ведут председатели соответствующих комиссий. На совместном заседании постоянных комиссий ведется протокол. Протоколы, решения, заключения и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

Решение совместного заседания комиссий принимается большинством голосов от общего числа депутатов, участвующих в заседании.

**Статья 15.** Председатель Совета городского поселения «Оловяннинское», его заместитель, председатель постоянной комиссии может быть отозван с должности путем открытого голосования.

Вопрос об отзыве может быть предложен в повестку дня заседания Совета городского поселения «Оловяннинское» депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией. При внесении вопроса об отзыве должны быть изложены мотивы отзыва. При рассмотрении вопроса об отзыве, на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» Председателю Совета городского поселения «Оловяннинское», его заместителю, председателю постоянной комиссии должно быть предоставлено время для выступления.

Голосование по вопросу об отзыве Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское», его заместителя, председателя постоянной комиссии проводится в порядке, установленной статьей 15 настоящего Регламента.

Председатель Совета городского поселения «Оловяннинское», его заместитель, председатель постоянной комиссии считается отозванным, если в результате голосования за его отзыв проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов. В случае отзыва Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское», его заместителя, председателя постоянной комиссии избрание нового Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское», его заместителя, председателя постоянной комиссии проводится не позднее, чем через 15 дней.

**Статья 16.** Совет городского поселения «Оловяннинское» осуществляет свою деятельность на основе перспективного (на срок одного года) и текущего (на срок одного квартала) планирования, утверждаемого Советом городского поселения «Оловяннинское».

Текущее планирование деятельности Совета городского поселения «Оловяннинское» осуществляется на основе перспективного плана Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Глава III. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ».**

**Статья 17.** Основными формами работы депутатов Совета городского поселения являются:

1. Участие в заседаниях Совета городского поселения «Оловяннинское»;
2. Участие в депутатских слушаниях;
3. Работа в постоянных комиссиях (рабочих группах);
4. Работа на избирательном округе;
5. Участие в выполнении поручений Совета городского поселения «Оловяннинское»;
6. Внесение на рассмотрение Совета городского поселения «Оловяннинское» проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним;
7. Направление депутатских запросов, обращений;
8. Иные формы депутатской деятельности, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом городского поселения «Оловяннинское», настоящим Регламентом.

**Статья 18.** Депутат Совета городского поселения «Оловяннинское» обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом городского поселения «Оловяннинское», а также постоянными комиссиями, членом которых он является.

**Статья 19.** В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета городского поселения «Оловяннинское» вправе:

1. избирать и быть избранным в органы и на должности Совета городского поселения «Оловяннинское», выдвигать кандидатуры, в том числе и свою в состав этих органов и на должности Совета городского поселения «Оловяннинское»;
2. вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета городского поселения «Оловяннинское»;
3. вносить проекты решений Совета городского поселения «Оловяннинское» и поправки к ним;
4. вносить обращения к должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления по фактам нарушения законов Забайкальского края, неисполнения решений Совета городского поселения «Оловяннинское», либо вопросам, имеющим общественное значение и ставить вопрос о признании этих обращений «депутатским запросом»;
5. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
6. требовать постановки своих предложений на голосование;
7. настаивать на повторном подсчете голосов;
8. высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом городского поселения «Оловяннинское» органов и кандидатурам должностных лиц, избрание (назначение, согласование) находится в компетенции Совета городского поселения «Оловяннинское»;
9. вносить предложения о заслушивании в порядке контроля на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» информации об исполнении органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
10. обращаться с письменными (устными) запросами к главе городского поселения «Оловяннинское», иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории городского поселения «Оловяннинское»;
11. знакомиться с протоколом заседания Совета городского поселения «Оловяннинское» и записью своего выступления;
12. пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 20.** Депутат Совета городского поселения «Оловяннинское» обязан:

1. участвовать в заседаниях Совета городского поселения «Оловяннинское» и в заседаниях его органов, в состав которых он избран;
2. выполнять поручения Совета городского поселения «Оловяннинское» и его органов, данные в пределах их полномочий;
3. работать с избирателями в своем округе не реже 1 раза в месяц;
4. работать по обращениям и заявлениям граждан;
5. соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, порядок ведения заседания и законные требования Председателя на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское»;

Депутат обязан участвовать в каждом заседании Совета городского поселения «Оловяннинское».

В случае невозможности прибыть на заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» депутат заблаговременно информирует об этом Председателя либо его заместителя. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются: болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства, подтвержденные оправдательными документами.

По решению Совета городского поселения «Оловяннинское» информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях Совета городского поселения «Оловяннинское» или работе ее органов, может быть обнародована или доведена до сведения общественных объединений, выдвинувших данного депутата.

**Статья 21.** Совет городского поселения «Оловяннинское» по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее – слушания).

На слушаниях депутатами Совета городского поселения «Оловяннинское» и приглашенными могут обсуждаться:

1. проекты, требующие публичного обсуждения;
2. другие вопросы.

Слушания проводятся Советом городского поселения «Оловяннинское» по инициативе Председателя, депутатов (не менее одной пятой от установленного числа депутатов), постоянных комиссий и Главы администрации городского поселения «Оловяннинское».

Слушания правомочны, если в них принимает участие не менее половины от установленного числа депутатов Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 22.** Слушания носят открытый характер. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения доводится до населения городского поселения «Оловяннинское» путем обнародования не менее чем за 10 дней до дня проведения слушаний.

Состав лиц, приглашаемых на слушания, определяется постоянной комиссией, которой организуются эти слушания. Председатель Совета городского поселения «Оловяннинское» вправе дополнить список приглашенных лиц. Лица, включенные в список приглашенных на депутатские слушания, не менее чем за 7 дней извещаются о приглашении. В случае невозможности личного участия, приглашенные лица информируют об этом организаторов слушаний и согласовывают вопрос о замене приглашенного лица другим ответственным лицом.

По предложению постоянной комиссии, распоряжением Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское» в помощь постоянной комиссии создается временная рабочая группа из числа депутатов и заинтересованных лиц для подготовки материалов по вопросам, выносимым на слушания.

**Статья 23.** Слушания ведет Председатель Совета городского поселения «Оловяннинское» или заместитель Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское» либо по их поручению председатель (или заместитель председателя) соответствующей постоянной комиссии.

Для выступления на слушаниях отводится:

1. вступительное слово председательствующего на слушаниях до 15 минут;
2. доклад, содоклад до 15 минут;
3. выступления в прениях до 10 минут;
4. на вопросы и ответы до 15 минут.

Председательствующий на слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги слушаний и оглашает принятые обращения, заключения, рекомендации.

Слушания начинаются краткой информацией председательствующего на слушаниях о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово председателю постоянной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступить участвующие в слушаниях депутаты и приглашенные лица. Продолжительность слушаний определяет постоянная комиссия, исходя из характера обсуждаемых вопросов. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной так и в письменной форме. Приглашенные лица не вправе вмешиваться без основания в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

По результатам слушаний принимаются обращения, заключения, рекомендации, отражающие позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу, и направляются в адрес заинтересованных лиц, могут быть обнародованы. Обращения, заключения, рекомендации принимаются путем одобрения большинством голосов, принявших участие в слушании депутатов. Обращения, заключения, рекомендации по результатам слушаний подлежат рассмотрению на очередном заседании Совета городского поселения «Оловяннинское». Слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим на слушаниях.

**Статья 24.** По фактам нарушения государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами положений действующего федерального и краевого законодательства, а также решений Совета городского поселения «Оловяннинское», депутат или группа депутатов Совета городского поселения «Оловяннинское» могут оформить депутатский запрос по вскрытому факту с просьбой признать данное обращение «депутатским запросом». Запрос оформляется депутатом на депутатском бланке установленного образца и регистрируется в делопроизводстве Совета городского поселения «Оловяннинское».

Обращение депутата рассматривается на ближайшем заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» с включением данного вопроса в повестку заседания Совета городского поселения «Оловяннинское».

Депутату - автору обращения на заседании предоставляется слово для разъяснения своей позиции по поднятой проблеме. По результатам рассмотрения обращения депутата, Совет городского поселения «Оловяннинское». вправе принять одно из следующих решений:

1. Считать обращение «депутатским запросом»;
2. Направить материалы в соответствующую постоянную комиссию для соответствующей проработки вопроса, и при необходимости, проведения проверки по существу вопроса;
3. Предложить инициатору (инициаторам) решить вопрос в рабочем порядке в рамках депутатских полномочий.

Решение о признании обращения «депутатским запросом» принимается Советом городского поселения «Оловяннинское» большинством голосов от числа присутствующих депутатов и оформляется решением Совета городского поселения «Оловяннинское»*.*

В случае признания обращения «депутатским запросом» Совет городского поселения «Оловяннинское» оформляет соответствующее сообщение в адрес организации, в компетенции которой находится решение поднятого в запросе вопроса (проблемы). После регистрации в делопроизводстве Совета городского поселения «Оловяннинское» запрос направляется установленным порядком адресату.

Должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной форме на заседаниях Совета муниципального района или письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня его получения или иной, установленный в запросе Совета городского поселения «Оловяннинское», срок.

Запрос и письменный ответ на него оглашаютсяна очередном заседании Совета городского поселения «Оловяннинское», и Совет городского поселения «Оловяннинское» принимает по нему соответствующее решение.

**Статья 25.** Депутат должен соблюдать нормы депутатской этики. В случае нарушения депутатской этики вопрос о поведении депутата рассматривается на заседании постоянной комиссии, в состав которой он входит, а в случае необходимости - на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское».

В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущение в своем выступлении оскорбительных выражений, председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку. Депутат, который на том же заседании был призван к порядку, получает от председательствующего порицание.

В случае отказа депутата подчиниться порицанию, заседание может быть объявлено закрытым.

Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с должностными лицами, а также представленную ему информацию.

**Глава IV. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ СЕССИИ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ».**

**Статья 26.** Сессия Совета городского поселения «Оловяннинское» проводится не реже одного раза в квартал. Продолжительность сессии один день.

**Глава V. ОСОБЕННОСТИ СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ЗАСЕДАНИЯ**

**СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИ "ОЛОВЯННИНСКОЕ" НОВОГО СОСТАВА**

**Статья 27.** Первое организационное заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» нового состава созывается Председателем Совета городского поселения «Оловяннинское» предыдущего созыва*,* в течении 25 дней со дня его избрания в правомочном составе, т.е. если избрано не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 28.** Заседание городского поселения «Оловяннинское» правомочно, если на них присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Первое организационное заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» проводится по действующему Регламенту Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 29.** Первое организационное заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» открывается председателем Избирательной комиссии муниципального образования городское поселение "Оловяннинское"..

Первое организационное заседание ведет старейший по возрасту, депутат из участвующих в заседании, который является председательствующим до избрания Председателя Совета.Старейший по возрасту, депутат докладывает о количестве избранных депутатов, о числе присутствующих депутатов, о числе и составе приглашенных на заседание лиц.

**Статья 30.** На первом заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, Совет городского поселения «Оловяннинское»:

1. Заслушивает отчет председателя Избирательной комиссии муниципального образования городское поселение "Оловяннинское" об итогах выборов в Совет городского поселения «Оловяннинское»;
2. Вручаются удостоверения депутата;
3. Избирает Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское»;
4. Избирает Заместителя председателя Совета городского поселения «Оловяннинское»;
5. Формирует постоянные комиссии;

**Статья 31.** Для предварительного обсуждения повестки дня первого после выборов заседания Совета городского поселения «Оловяннинское», порядка его работы и других организационных вопросов, связанных с проведением первого заседания Совета городского поселения «Оловяннинское», Председатель Совета городского поселения «Оловяннинское» прежнего созыва, созывает общее собрание вновь избранных депутатов, на котором из числа депутатов формируется организационный комитет по проведению первого заседания Совета городского поселения «Оловяннинское».

Организационный комитет из своего состава избирает председателя оргкомитета, его заместителя, а также создается рабочая группа, которая готовит предложения по повестке дня и порядку проведения первого заседания. Оргкомитет имеет право внести предложения по структуре Совета городского поселения «Оловяннинское»*,*  по кандидатам на должность Председателя, заместителя Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское», а также по иным вопросам.

**Глава VI. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ**

**СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ».**

**Статья 32.** Заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» проводится не реже одного раза в квартал, в соответствии с утвержденным перспективным планом. Заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» правомочно, если на них присутствует не мене двух третей от установленного числа депутатов Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 33.** Основной формой работы Совета городского поселения «Оловяннинское» является его заседание, которое проводится открыто и гласно. Заседания Совета городского поселения «Оловяннинское» являются очередными.

Очередные заседания Совета городского поселения «Оловяннинское» созываются Председателем Совета городского поселения «Оловяннинское» и проводятся в установленные статьей дни.

**Статья 34.** Депутаты Совета городского поселения «Оловяннинское» должны быть оповещены о дате, времени и месте проведения по телефону или извещению.

**Статья 35.** На заседаниях Совета городского поселения «Оловяннинское» вправе присутствовать с правом совещательного голоса Глава муниципального образования муниципального района «Оловяннинский район», Глава администрации городского поселения «Оловяннинское».

**Статья. 36.** Перед открытием заседания Совета городского поселения «Оловяннинское» за 20 минут до открытия заседания специалистом администрации производится поименная регистрация депутатов.

**Статья 37.** Повестка дня заседания формируется в соответствии с планами работы Совета городского поселения «Оловяннинское», постоянных комиссий на основе проектов, решений, материалов, поступивших в Совет городского поселения «Оловяннинское».

Повестка дня заседания Совета городского поселения «Оловяннинское» может состоять:

1. основные вопросы;
2. разное;
3. информационные сообщения.

Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся Председателю Совета городского поселения «Оловяннинское» для формирования проекта повестки дня заседания в письменном виде депутатами, постоянными комиссиями и главой администрации. Проект повестки дня с необходимыми материалами не позднее 10 дней направляется в администрацию городского поселения «Оловяннинское».

Проекты нормативных и иных правовых актов, направленные главой администрации для включения в повестку дня в первоочередном порядке обязательно рассматриваются Советом городского поселения «оловяннинское» при утверждении повестки дня.

**Статья 38.** Заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» ведет Председатель или его заместитель. При голосовании Председатель голосует последним.

**Статья 39.** Утренние заседания начинаются в 10 часов и заканчиваются в 12 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 17 часов. Перерыв объявляется через каждые полтора часа работы, продолжительностью 15 минут. При необходимости Совет городского поселения «Оловяннинское» может продлить время своего заседания.

Время для выступления на заседании устанавливается:

* доклад до 30 минут;
* содоклад до 15 минут;
* заключительное слово до 5 минут.

Продолжительность выступлений в прениях:

* обсуждение повестки дня до 5 минут;
* обсуждение докладов и содокладов до 10 минут;
* обсуждение проектов решений до 10 минут;
* внесение депутатского запроса до 15 минут;
* по порядку ведения заседания до 5 минут;
* по обсуждаемым кандидатурам до 10 минут;
* по процедуре голосования до 3 минут;
* для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок до 3 минут;
* для ответов на вопросы до 5 минут;
* для повторных выступлений до 5 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства участвующих в заседании депутатов председательствующий продляет время для выступления, но не более чем на 5 минут.

**Статья 40.** Рассмотрение вопроса на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» осуществляется в следующей последовательности:

1. Доклад по рассматриваемому вопросу;
2. Вопроса докладчику;
3. Содоклад по рассматриваемому вопросу;
4. Вопросы содокладчику;
5. Обсуждение рассматриваемого вопроса (прения);
6. Заключительное слово докладчика и содокладчика;
7. Голосование по обсуждаемому вопросу.

Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступления в порядке очередности. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

**Статья 41.** После выступления основного докладчика, содокладчика и ответов на вопросы предоставляется слово для выступления депутатам и приглашенным лицам. Депутат имеет право выступить по обсуждаемому вопросу, как до выступления приглашенных лиц, так и после.

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «разное») прения открываются в обязательном порядке. Выступления в прениях проводятся с места. Очередность выступлений устанавливается Председателем, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки, а также высказать свои замечания и предложения.

В случае если число желающих выступить по данному вопросу не позволяет уложиться в отведенное для проведения прений время, Председатель, ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Слово для выступления другим лицам, присутствующим на заседании, предоставляется с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопрос и разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

**Статья 42.** Председатель вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости грубых и некорректных выражений, отклонения от обсуждаемой темы. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

**Статья 43.** При обсуждении вопроса депутат в любое время может внести предложение о прекращении прений. Прения прекращаются, если за это предложение проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.

**Статья 44.** Заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» может быть закрыто Председателем вследствие окончания рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, или по решению Совета муниципального района, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 45.** Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол заседания хода заседания ведется работниками администрации. В протоколе должны быть указаны:

1. Совет городского поселения «Оловяннинское» (наименование), дата и место проведения заседания;
2. Повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;
3. Фамилии и должности приглашенных;
4. Ф.И.О. председательствующего;
5. Фамилии выступающих, краткое изложение выступления, предложений, вопросов;
6. Перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных «За», «Против», «Воздержался».

К протоколу заседания прилагаются:

1. Полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;
2. Письменные запросы, заявления, предложения;
3. Результаты поименного голосования;

Протокол заседания оформляется за срок не более 5 рабочих дней, после чего подписывается Председателем.

Протокол и тексты принятых решений хранятся в администрации поселка в течение 2-х лет, после чего передаются в установленном порядке в архив.

**Глава VII. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ГОЛОСОВАНИЯ.**

**Статья 46.** Совет городского поселения «Оловяннинское» по рассматриваемым вопросам принимает решение открытым голосованием. Каждый депутат голосует лично. Депутат, непосредственно не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос после обсуждения вопроса.

**Статья 47.**Устав городского поселения, внесение в него изменений и дополнений, решения по вопросам административно – территориального устройства и самороспуска Совета городского поселения «Оловяннинское», планов и программ развития городского поселения, утверждение бюджета городского поселения, отчета о его исполнении, внесение в него изменений, о введении местных налогов и сборов, принимаются большинством не менее двух третей от установленного числа депутатов.

**Статья 48.** В соответствии с решением Совета городского поселения «Оловяннинское» повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председателя или любого из депутатов.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

**Статья 49.** Тайное голосование проводится в случаях, определенных настоящим Регламентом или по решению Совета городского поселения «Оловяннинское», принятому более половины голосов от установленного числа депутатов*.*

Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, по другим вопросам, в том числе по избранию, назначению, согласованию кандидатур должностных лиц органов местного самоуправления. Кандидатура считается избранной (назначенной, согласованной), если за нее проголосовало более половины от установленного числа депутатов*.*

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Тайное голосование организует счетная комиссия, избираемая из числа депутатов открытым голосованием, в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также Председатель и его заместитель.

Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Решение счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает форму, текст и количество избирательных бюллетеней.

Время, место и порядок голосования устанавливается счетной комиссией и доводится до сведения депутатов председателем комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии каждому депутату лично в соответствии со списком депутатов, присутствующих на заседании.

Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» для проведения тайного голосования, в комнате для тайного голосования.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а также те, в которых число отметок, сделанных депутатом в указанных квадратах, превышает установленное число отметок.

Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии.

По докладу счетной комиссии Совет городского поселения «Оловяннинское» принимает решение.

**Статья 50.** По решению Совета городского поселения «Оловяннинское», принятому более половины голосов от установленного числа депутатов, может проводиться поименное голосование.

Поименное голосование проводится именными бланками депутатов. На именном бланке депутата указывается номер его избирательного округа, дата голосования, формулировка вопроса и отражается волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью. Заполненные депутатами бланки передаются счетной комиссии, которая определяет результаты голосования и фиксирует их в своем протоколе с указанием волеизъявления каждого депутата.

Председатель счетной комиссии на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское» оглашает результаты поименного голосования.

Протокол счетной комиссии о результатах поименного голосования приобщается к протоколу заседания.

**Глава VIII. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ.**

**Статья 51.** Совет городского поселения «Оловяннинское» в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами Забайкальского края и Уставом городского поселения «Оловяннинское», принимает муниципальные правовые акты – решения:

1. По вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом поселения;
2. По вопросам формирования рабочих органов Совета городского поселения «Оловяннинское», кадровым вопросам и вопросам внутренней организации деятельности Совета городского поселения «Оловяннинское».

Решения, носящие нормативно-правовой характер, вступают в силу со дня их подписания.

Решения Совета городского поселения «Оловяннинское» могут быть:

1. нормативные правовые (для утверждения и введения в действия положений, правил и иных нормативных документов).
2. Индивидуально-правовые (для принятия концепций, программ, планов и иных документов ненормативного характера).
3. Протокольные (по процедурным вопросам – об утверждении повестки дня, порядка и регламента работы, о принятии протокольных поручений Совета городского поселения «Оловяннинское», о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации, сообщений и т.п.).

Решения по процедурным вопросам принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 52.** Принятое решение Совета городского поселения «Оловяннинское», носящее нормативно-правовой характер, подписывается и обнародуется главой администрации городского поселения «Оловяннинское».

Принятое решение в течение 7 календарных дней направляется главе администрации муниципального образования для подписания, обнародования и исполнения.

**Статья 53.** Проекты вносимых нормативных и иных правовых актов сдаются в аппарат Совета городского поселения «Оловяннинское» для регистрации.

Проект нормативного и иного правового акта, подлежащий рассмотрению на Совете городского поселения «Оловяннинское»,*,* в течение 3-х календарных дней направляется Председателем в соответствующую постоянную комиссию, которая назначается ответственной за его предварительное рассмотрение и подготовку для внесения на заседание.

В случае направления проекта нормативного и иного правового акта в несколько постоянных комиссий Председатель определяет из числа этих постоянных комиссий головную постоянную комиссию.

Постоянная комиссия не позднее чем в 10-дневный срок представляет Председателю свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного заседания, а так же вносит свои предложения по проекту решения Совета городского поселения «Оловяннинское».

Процедура рассмотрения проекта нормативного и иного правового акта, подготовки по нему заключения определяется самостоятельно соответствующей постоянной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и положением о постоянных комиссиях, Порядком «Разработки и принятия нормативных правовых актов Советом городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 54.** Протесты прокурора должны быть направлены каждому депутату и рассмотрены на первом ближайшем заседании Совета городского поселения «Оловяннинское».

Депутатская комиссия по результатам рассмотрения протеста выносит мотивированное решение и готовит проект решения Совета городского поселения «Оловяннинское», о внесении соответствующих изменений, дополнений или отмене нормативного акта или об отклонении протеста прокурора. Предложенный проект решения Совета городского поселения «Оловяннинское», включается в повестку дня заседания.

Если предложенный комиссией проект решения Совета городского поселения «Оловяннинское» не набирает необходимого для его принятия количества голосов, протест прокурора считается отклоненным.

Если предложенный комиссией проект решения Совета городского поселения «Оловяннинское» об отклонении протеста прокурора не набирает необходимого для его принятия количества голосов, протест возвращается в депутатскую комиссию для повторного рассмотрения и подготовки соответствующего проекта решения об удовлетворении протеста прокурора.

**Глава IX. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТОМ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА, ОТКЛОНЕННОГО**

**ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Статья 55.** Глава муниципального образования городское поселение «Оловяннинское», являющийся главой местной администрации, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом.

В этом случае указанный акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством (не менее двух третей) от установленной численности Совета, то он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение 7 дней и обнародованию.

**Статья 56.** Повторное обсуждение нормативного правового акта на заседании Совета начинается с выступления главы муниципального образования или полномочного представителя главы муниципального образования, затем открываются прения.

Итогом рассмотрения нормативного правового акта может быть:

* одобрение нормативного правового акта в редакции, предложенной главой муниципального образования;
* согласие с отдельными изменениями нормативного правового акта, предложенными главой муниципального образования;
* согласие с предложениями главы муниципального образования о нецелесообразности принятия нормативного правового акта;
* отклонение отрицательного заключения главы муниципального образования на нормативный правовой акт.

Если председатель Совета ставит на голосование предложение о принятии нормативного правового акта в редакции главы муниципального образования, решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих депутатов Совета, при наличии кворума.

**Статья 57.** В случае если проводится голосование по редакции отдельных разделов, глав, статей, их частей и пунктов в редакции, предложенной главой муниципального образования, то перед голосованием по каждому из предложений слово предоставляется главе муниципального образования или представителю главы муниципального образования, а затем депутату Совета, готовившему заключение.

Решение по отдельному предложению считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих депутатов Совета, при наличии кворума.

**Статья 58.** Если председатель Совета ставит на голосование предложение главы муниципального образования о нецелесообразности принятия нормативного правового акта, то решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от присутствующих депутатов Совета, при наличии кворума.

Если председатель Совета ставит на голосование предложение Совета об отклонении отрицательного заключения главы муниципального образования на нормативный правовой акт, принятый Советом, то решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета. В случае принятия данного решения нормативный правовой акт в срок не позднее 6 дней направляется главе муниципального образования, который обязан его подписать и обнародовать его в течение 7 дней.

**Глава X. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕН:ИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

**Статья 59.** Совет городского поселения «Оловяннинское»,в соответствии с Уставом городского поселения «Оловяннинское», осуществляет контроль за исполнением должностными лицами и органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, соответствия их деятельности Уставу городского поселения «Оловяннинское» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Совета городского поселения «Оловяннинское», исполнением бюджета городского поселения «Оловяннинское», соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения бюджета городского поселения «Оловяннинское», отчета о его исполнении, соблюдением установленного порядка управления и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности, реализацией планов и программ развития городского поселения.

Контрольная деятельность Совета городского поселения «Оловяннинское» осуществляется Советом городского поселения «Оловяннинское»непосредственно, а также через постоянные комиссии, контрольные органы, образованные в соответствии с Уставом городского поселения «Оловяннинское» в формах:

1. Рассмотрения на заседаниях Совета городского поселения «Оловяннинское» либо его комиссий вопросов, относящихся к ведению Совета городского поселения «Оловяннинское»;
2. Направления депутатских запросов;
3. Истребования информации;
4. Депутатского расследования;
5. Заслушивания отчетов о своей деятельности Главы городского поселения не реже одного раза в год;
6. Заслушивания отчетов должностных лиц городского поселения.

По итогам рассмотрения контрольных вопросов и отчетов должностных лиц местного самоуправления принимается решение Совета городского поселения «Оловяннинское».

Порядок контроля над исполнением бюджета городского поселения «Оловяннинское» устанавливается «Положением о бюджетном процессе» в городского поселения «Оловяннинское» принимаемом Советом городского поселения.

Порядок контроля за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования устанавливается муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом городского поселения «Оловяннинское»*.*

**Статья 60.** При осуществлении контрольных полномочий Совет городского поселения «Оловяннинское»и ее комиссии имеют право:

1. Запрашивать у Главы городского поселения, должностных лиц (специалистов) администрации городского поселения «Оловяннинское», муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
2. Вносить на заседание Совета городского поселения «Оловяннинское» и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля; информировать Главу городского поселения и иных должностных лиц о выявленных нарушениях, вносить рекомендации по совершенствованию работы и требовать устранения выявленных нарушений.

Сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование о предоставлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в 3-х-дневный срок, а если необходим сбор дополнительного материала - в срок не позднее 10-ти дней со дня получения запроса.

**Статья 61*.*** Совет городского поселения «Оловяннинское» вправе принять решение о проведении депутатского расследования по вопросам, относящимся к его ведению.

Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения правоохранительных органов, средств массовой информации, официальные обращения организаций, должностных лиц, заявления граждан в Совет городского поселения «Оловяннинское».

Депутатское расследование проводится на основании решения Совета городского поселения «Оловяннинское» специально создаваемой комиссией или профильной постоянной комиссией. В состав комиссии входят только депутаты Совета городского поселения «Оловяннинское»*.*

По итогам депутатского расследования постоянная комиссия или специально созданная комиссия представляют на рассмотрение Совета городского поселения «Оловяннинское» свое заключение. По результатам рассмотрения заключения Совет городского поселения «Оловяннинское» принимает решение.

**Статья 62.** Решения, принимаемые Советом городского поселения «Оловяннинское», подлежат контролю исполнения.

Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо непосредственно в подлежащем контролю решении, либо в отдельном решении. После заслушивания сообщения о ходе исполнения решения, Совет городского поселения «Оловяннинское» вправе:

1. Снять решение или отдельные его пункты с контроля как выполненные;
2. Продлить контрольные полномочия;
3. Возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
4. Отменить решение;
5. Изменить решение или дополнить его;
6. Принять дополнительное решение.

**Глава XI. ОСОБЕННОСТЬ РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ СОВЕТОМ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ОЛОВЯННИНСКОЕ"**

**Статья 63.** Проект решения о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения «Оловяннинское» может быть внесен группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов. Пояснительная записка к проекту должна содержать обоснование причин невозможности настоящим составом Совета городского поселения «Оловяннинское» выполнять возложенные на него полномочия.

Для обсуждения вопроса о самороспуске созывается заседание Совета городского поселения «Оловяннинское»не позднее 30 календарных дней после внесения проекта решения о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения «Оловяннинское».

Предварительно, проект решения обсуждается во всех постоянных комиссиях.

На заседании Совета городского поселения «Оловяннинское»с докладом выступает уполномоченный группы депутатов, внесшей проект решения. При обсуждении вопроса, слово для выступления должно быть предоставлено всем желающим депутатам, Главе городского поселения.

По окончании обсуждения вопроса проводится тайное голосование. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Проект решения о досрочном прекращении полномочий Советом городского поселения «Оловяннинское»,обсуждается Советом городского поселения «Оловяннинское» не менее чем в двух чтениях.

**Статья 64.** Рассмотрение и утверждение бюджета городского поселения «Оловяннинское» и отчета о его исполнении проводятся гласно на открытом заседании (очередном или внеочередном).

Проект бюджета городского поселения «Оловяннинское» с необходимыми материалами вносится Главой администрации городского поселения «Оловяннинское» за 30 дней до его рассмотрения.

Постоянная комиссия изучает полученный проект бюджета с привлечением специалистов администрации городского поселения.

По проекту бюджета могут проводиться депутатские слушания с привлечением представителей администрации городского поселения и специалистов.

За 15 дней до рассмотрения бюджета на сессии замечания и предложения постоянных комиссий, депутатских групп, а также заключение депутатских слушаний (если они проводились*)* представляются Главе городского поселения «Оловяннинское».

Заключения по проекту бюджета и другие материалы направляются всем депутатам не позднее чем за 5 дней до рассмотрения бюджета на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское».

С докладом по проекту бюджета выступает глава или заместитель главы городского поселения.

В ходе работы сессии Совет городского поселения «Оловяннинское» принимает решение о бюджете городского поселения «Оловяннинское». Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов. Принятое решение в течение 10-ти дней направляется Главе городского поселения.

Проект решения о бюджете городского поселения обсуждается Советом городского поселения «Оловяннинское» не менее чем в двух чтениях.

**Статья 65.** Для разработки проекта Устава городского поселения «Оловяннинское», муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Уставгородского поселения «Оловяннинское», Совет городского поселения «Оловяннинское» формирует рабочую группу из депутатов Совета городского поселения «Оловяннинское» и представителей администрации городского поселения «Оловяннинское».

Проект Устава городского поселения «Оловяннинское», муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения «Оловяннинское» обсуждается Советом городского поселения «Оловяннинское» при необходимости не менее чем в двух чтениях.

При рассмотрении Советом городского поселения «Оловяннинское»проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения «Оловяннинское» рассматриваются его основные положения, делается общая оценка концепции проекта, анализируется на соответствие его Конституции РФ, федеральным законам, Уставу – Основному Закону Забайкальского края, законам Забайкальского края.

С докладом о концепции проекта выступает председатель постоянной комиссии (рассматривающей данный вопрос). В обсуждении проекта принимают участие Глава городского поселения «Оловяннинское», депутаты, специалисты.

В случае принятия проекта Устава городского поселения «Оловяннинское», муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Уставгородского поселения «Оловяннинское» в первом чтении, не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса во втором чтении он подписывается Главой городского поселения ипубликуется в СМИ.

Одновременно с проектом Устава городского поселения «Оловяннинское»*,* муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения «Оловяннинское» публикуется (обнародуется) порядок учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Совет городского поселения «Оловяннинское» устанавливает срок подачи замечаний и предложений по указанному проекту и внесение его на второе чтение.

Рабочая группа изучает поступившие замечания и предложения к проекту от Главы городского поселения, депутатов, жителейгородского поселения «Оловяннинское» проводит их анализ и обобщение.

Все поступившие материалы к проекту Устава городского поселения «Оловяннинское»*,* муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения подлежат затем рассмотрению на заседании Совета городского поселения «Оловяннинское».

На втором чтении проекта Устава городского поселения «Оловяннинское»*,* муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения с докладом выступает председатель рабочей группы. Докладчик сообщает о поступивших замечаниях и предложениях и результатах их рассмотрения рабочей группой.

По результатам обсуждения проекта Устава городского поселения «Оловяннинское»*,* муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения во втором чтении Совет городского поселения «Оловяннинское» принимает решение об окончательном принятии Устава городского поселения*,* муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения большинством не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 66.** Круг должностных лиц, которые назначаются на должность путем согласования с Советом городского поселения «Оловяннинское», определется Уставом городского поселения.

Список представленных кандидатов на должности предварительно рассматриваются в постоянных комиссиях Совета городского поселения «Оловяннинское»*.* В случае необходимости постоянные комиссии могут пригласить на свои заседания кандидатов, представленных на согласование.

Глава городского поселения каждого кандидата на должность представляет отдельно, с указанием информации о трудовой деятельности и занимаемых должностях, образования, характеристики, перечня должностных обязанностей по каждой должности.

После процедуры представления, каждый кандидат выступает с докладом о перспективном плане своей работы в должности, каждый депутат вправе задать вопросы, высказать замечания, пожелания.

Представитель постоянной комиссии, предварительно рассматривающей вопрос о согласовании представленной кандидатуры, оглашает заключение постоянной комиссии.

Согласование проводится путем тайного голосования.

Представленная на согласование кандидатура считается согласованной, если в результате тайного голосования за нее проголосовало более половины от установленного числа депутатов*.* Согласование или несогласование назначения на должность оформляется решением Совета городского поселения «Оловяннинское».

**Статья 67.** Правотворческая инициатива в Совете городского поселения «Оловяннинское» осуществляется посредством внесения проектов муниципальных правовых актов, а также проектов решений по вопросам, отнесенным к ведению Совета городского поселения.

Субъекты правотворческой инициативы определены Уставом городского поселения, а также «Порядком разработки и принятия нормативных правовых актов Советом городского поселения «Оловяннинское».

Представляемые в Совет городского поселения в порядке правотворческой инициативы проекты муниципальных правовых актов должны отвечать следующим требованиям:

1. текст должен быть четким, по возможности кратким, последовательным, исключающим возможность двоякого толкования;
2. содержать ссылку на законы или иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми или во исполнение которых вносится данный проект.

С текстом проекта муниципального правового акта необходимо представление следующих документов*:*

1. подписанной субъектом правотворческой инициативы пояснительной записки, содержащей в себе мотивированное обоснование необходимости принятия данного акта, его целей и основных положений, а также прогноз социально - экономических и иных последствий его принятия;
2. справки о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;
3. финансово - экономического обоснования (в случае внесения проекта нормативного акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат из средств бюджета);
4. перечня нормативных и иных правовых актов муниципального образования, отмена, изменение или дополнение которых необходимы для реализации данного правового акта;
5. предложения о разработке муниципальных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного правового акта;
6. заключения, подписанного Главой городского поселения*,* на проекты муниципальных правовых актов о введении или отмене налогов, представлении налоговых льгот, проекты других нормативных и иных правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет бюджета городского поселения «Оловяннинское»

С текстом проекта решения Совета городского поселения «Оловяннинское» необходимо представить пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости его принятия, и финансовое обоснование, если исполнение решения потребует дополнительных затрат.

В случае невыполнения требований настоящего Регламента проект муниципального правового акта, возвращается субъекту правотворческой инициативы.

**Глава ХII. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО** **РАЙОНА**

**Статья 68.** Правовое, финансовое, организационно-техническое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией в пределах выделенных бюджетных средств.

Расходы по обеспечению деятельности Совета предусматриваются в бюджете муниципального образования городское поселение «Оловяннинское» в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

Финансирование осуществляется на основании плана финансово-хозяйственного обеспечения деятельности Совета и сметы расходов на год, который утверждается решением Совета.

Осуществление конкретных расходов производится на основании постановлений и распоряжений председателя Совета в соответствии с планом.

**Глава XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 69.** Регламент принимается Советом городского поселения «Оловяннинское» и действует на протяжении всего периода полномочий Совета городского поселения «Оловяннинское».

Депутаты Совета городского поселения «Оловяннинское» очередного созыва вправе принять решение о переработке действующего Регламента Совета городского поселения «Оловяннинское» или внести в него необходимые изменения и дополнения.

Регламент Совета городского поселения «Оловяннинское», изменения и дополнения к нему принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета городского поселения «Оловяннинское».

Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению депутатов, Председателя Совета городского поселенияв порядке правотворческой инициативы.

**Статья 70.** В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами, законами Забайкальского края, и муниципальными правовыми актами действует норма закона или правового акта, и на ближайшем заседании Совета городского поселения «Оловяннинское»Регламент приводится в соответствие с этими правовыми актами.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета городского поселения «Оловяннинское»*.*

Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Совета городского поселения «Оловяннинское» возлагается на председательствующего в заседании.

**Статья 71.** Разъяснение положений Регламента и контроль его соблюдения осуществляет по поручению Совета городского поселения «Оловяннинское» одна из постоянных комиссий*.*

Разъяснения положений Регламента даются Советом городского поселения «Оловяннинское» и при необходимости могут быть утверждены на заседании решением Совета городского поселения.

**Статья 72.** Очередной созыв Совета городского поселения «Оловяннинское» вправе принять большинством голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_