Герб

**Совет городского поселения «Борзинское»**

**РЕШЕНИЕ**

«09» ноября 2016 года № 363

город Борзя

**Об утверждении Регламента Совета городского поселения «Борзинское»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 34 Устава городского поселения «Борзинское», Совет городского поселения «Борзинское» **решил:**

1. Утвердить Регламент Совета городского поселения «Борзинское» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте городского поселения «Борзинское».

Председатель Совета городского

поселения «Борзинское» В.Я.Нехамкин

УТВЕРЖДЕН

решением Совета городского поселения «Борзинское»

от «09» ноября 2016 г. № 363

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БОРЗИНСКОЕ»**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1.Общие положения**

***Статья 1.*** Совет городского поселения «Борзинское» (далее Совет) является постоянно действующим, выборным представительным органом местного самоуправления городского поселения «Борзинское» (далее – городское поселение).

Совет обладает правами юридического лица.

Совет самостоятельно решает вопросы, находящиеся в его компетенции.

***Статья 2.*** Совет городского поселения «Борзинское» осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом - Основным Законом Забайкальского края, законами Забайкальского края, постановлениями Законодательного собрания Забайкальского края по вопросам местного самоуправления, Уставом городского поселения «Борзинское», решениями городских и районных референдумов, настоящим регламентом и иными нормативными актами, принятыми Советом городского поселения.

***Статья 3.*** Совет городского поселения основывает свою деятельность на принципах законности, коллегиальности, гласности и подконтрольности населению городского поселения «Борзинское».

Совет городского поселения содействует развитию всех форм прямого волеизъявления и участия граждан в решении вопросов местного значения.

Совет городского поселения систематически, не реже одного раза в квартал, информирует граждан о решении вопросов, имеющих значение для городского поселения, о работе постоянных комиссий, о работе администрации городского поселения по реализации принимаемых Советом городского поселения решений через официальные и другие средства массовой информации.

Каждый депутат Совета городского поселения не реже одного раза в год отчитывается о депутатской деятельности перед избирателями своего округа.

***Статья 4.***Совет городского поселения обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Забайкальского края. Совет городского поселения принимает решения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом городского поселения «Борзинское» и делегированных органами государственной власти Российской Федерации и Забайкальского края.

Решения Совета городского поселения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории городского поселения предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм, должностными лицами городского поселения, гражданами и лицами без гражданства, проживающими в городском поселении.

Решения принимаются Советом городского поселения в коллегиальном порядке при свободном и равноправном обсуждении всеми депутатами.

***Статья 5.*** Депутату Совета городского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, правовыми актами Совета городского поселения обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его представительских полномочий в Совете городского поселения, избирательном округе, при обращении к должностным лицам городского поселения.

**РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА, ФОРМЫ РАБОТЫ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Глава 2. Структура и формы работы Совета городского поселения**

***Статья 6.*** В структуру Совета городского поселения входит:

- председатель Совета городского поселения;

- заместитель председателя Совета городского поселения;

- Президиум Совета городского поселения;

- постоянные комиссии;

- аппарат Совета городского поселения.

***Статья 7.*** Формами работы Совета городского поселения являются заседания Совета городского поселения, заседания Президиума, постоянных комиссий, депутатские слушания.

***Статья 8.*** Совет городского поселения осуществляет свою деятельность в плановом порядке. Планирование работы Советом городского поселения осуществляется в форме перспективного (на срок не менее одного года) и краткосрочного (на срок не более квартала) планирования.

Перспективный план работы Совета городского поселения включает, как правило, следующие разделы:

- разработка и принятие нормативных правовых актов городского поселения;

- участие в законотворческой работе Законодательного Собрания Забайкальского края;

- осуществление контрольных функций;

- организационные мероприятия, проводимые Советом городского поселения;

- работа на избирательных округах с гражданами, организациями;

- учёба депутатов;

- информационно-аналитическая деятельность и т.д.

Проект перспективного плана разрабатывается Президиумом Совета городского поселения с учётом предложений депутатов, постоянных комиссий, администрации городского поселения.

Проект перспективно плана вносится председателем Совета для утверждения на заседании Совета.

Краткосрочное планирование деятельности Совета городского поселения осуществляется на основе перспективного плана Совета городского поселения и планов постоянных комиссий.

**Глава 3. Председатель, заместитель председателя Совета**

**городского поселения**

***Статья 9.*** Работу Совета организует его председатель в соответствии с уставом городского поселения и настоящим регламентом.

Председатель Совета работает на постоянной основе и представляет Совет в отношениях с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности.

Председатель Совета подотчётен Совету.

Председатель Совета избирается открытым голосованием на заседании Совета из числа депутатов на срок полномочий Совета городского поселения простым большинством голосов. Избрание председателя Совета оформляется решением Совета городского поселения.

Председатель Совета исполняет свои обязанности до избрания председателя Совета нового созыва.

***Статья 10.***  Кандидаты на должность председателя Совета выдвигаются депутатами, либо путём самовыдвижения и обсуждаются на заседании Совета. Обсуждение прекращается по решению простого большинства депутатов. Перед началом голосования председательствующий объявляет фамилию, имя, отчество депутата, выдвинутого на должность председателя Совета.

При выдвижении на должность председателя Совета более двух кандидатов, если ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от присутствующего числа депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов, при этом повторное участие в конкурсе не запрещается.

***Статья 11.*** Председатель Совета подотчётен Совету и может быть отозван путём тайного голосования на заседании Совета.

Письменное предложение об отзыве председателя Совета для включения в повестку дня может быть внесено группой не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета городского поселения. Предложение об отзыве должно быть мотивированным. Включение данного вопроса в повестку голосуется в обычном порядке. При этом председателю Совета должно быть предоставлено слово для выступления.

Председатель Совета считается отозванным, если за его отзыв проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета.

***Статья 12.*** Председатель Совета может добровольно сложить свои полномочия. Письменное заявление председателя рассматривается на заседании Совета. Отставка председателя считается принятой, если за неё проголосовало более половины от общего числа депутатов Совета.

В случае непринятия Советом отставки председателя, он вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

***Статья 13.*** Полномочия председателя Совета:

председательствует на заседаниях Совета, созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов место и время проведения, а также проект повестки дня заседания Совета;

организует работу Совета, её постоянных комиссий;

представляет Совет в отношениях с населением;

осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета;

формирует и подписывает повестку дня заседаний Совета;

направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комиссии (комитеты) Совета по вопросам их ведения;

открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

координирует деятельность постоянных комиссий Совета;

без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдаёт доверенности от имени Совета;

от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;

принимает меры по обеспечению гласности и учёту мнения населения в работе Совета;

рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведёт приём граждан;

подписывает протоколы заседаний Совета;

оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении депутатских полномочий;

подписывает решения Совета городского поселения;

издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, уставом и иными муниципальными правовыми актами.

***Статья 14.*** Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов Совета открытым голосованием. Заместитель председателя Совета избирается и освобождается от должности в соответствии с положениями статей 10, 12 настоящего регламента. Заместитель председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета в полном объёме в его отсутствие или в случае досрочного прекращения полномочий.

**Глава 4.** **Президиум Совета городского поселения**

***Статья 15.*** Президиум Совета городского поселения – постоянно действующий совещательный орган.

В состав президиума Совета городского поселения входят председатель Совета городского поселения, заместитель председателя Совета городского поселения, председатели постоянных комиссий. По решению Совета городского поселения в состав Президиума могут быть введены другие депутаты Совета городского поселения.

Численный и персональный состав Президиума Совета городского поселения утверждается постановлением Совета городского поселения.

***Статья 16.*** Президиум Совета городского поселения:

- рассматривает и вносит для утверждения на заседание Совета городского поселения перспективный план работы Совета;

- обеспечивает взаимодействие Совета городского поселения с Законодательным Собранием Забайкальского края, другими органами государственной власти, администрацией городского поселения, органами местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами;

- принимает решение о проведении депутатских слушаний;

- направляет для рассмотрения в соответствующие постоянные комиссии (комитеты) Совета городского поселения проекты правовых актов, внесённых в Совет городского поселения депутатами Совета городского поселения, главой городского поселения, прокурором района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан;

- принимает решение о возвращении проектов решений, внесённых с нарушением требований Устава городского поселения и настоящего регламента;

- рекомендует проекты повестки дня и порядок проведения сессии Совета городского поселения;

- принимает решение о награждении Почётной грамотой, Благодарственным письмом Совета городского поселения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим регламентом и другими нормативными правовыми актами Совета городского поселения.

***Статья 17.*** Заседание Президиума Совета городского поселения правомочно при участии в его работе не менее половины его членов. Заседания Президиума Совета оформляются протоколом.

Решения Президиума Совета городского поселения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Президиума. Другие депутаты, присутствующие на заседании Президиума Совета городского поселения, имеют право совещательного голоса.

**Глава 5. Постоянные комиссии Совета городского поселения**

***Статья 18.*** Совет городского поселения образует на срок своих полномочий из числа депутатов постоянные комиссии. Каждый депутат Совета городского поселения, обязан состоять в одной из комиссий Совета городского поселения. Депутат может быть членом только одной постоянной комиссии.

Постоянные комиссии являются основными постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Совета городского поселения, подконтрольны ему в своей деятельности.

Направление деятельности постоянных комиссий, их число, количественный и персональный состав устанавливаются постановлениями Совета городского поселения.

***Статья 19.*** Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, большинством голосов от числа депутатов комиссии.

Председатели постоянных комиссий утверждаются постановлением Совета городского поселения.

Постоянная комиссия принимает решение об освобождении от должности председателя комиссии большинством голосов от числа депутатов комиссии. Решение комиссии рассматривается на заседании Совета городского поселения.

***Статья 20.*** Совет городского поселения вправе на своём заседании вносить изменения в персональный и количественный состав постоянных комиссий, по заявлению депутатов Совета городского поселения производить перемещения депутата из одной комиссии в другую.

***Статья 21*.** Постоянные комиссии определяют структуру комиссии, организуют и осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим регламентом.

Основной формой работы постоянной комиссии является заседание.

Постоянные комиссии правомочны принимать решения на заседаниях, если на заседании присутствуют не менее половины членов соответствующей постоянной комиссии.

Заседание комиссии созывает его председатель. Заседание комиссии может быть созвано по инициативе председателя Совета городского поселения, Президиума Совета городского поселения или не менее одной трети членов соответствующей комиссии.

Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель.

В заседании комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета городского поселения, не входящие в его состав. На заседаниях вправе присутствовать представители администрации городского поселения, прокуратуры, средств массовой информации, избиратели. На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

Постоянная комиссия вправе проводить закрытые заседания.

На заседаниях постоянных комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председательствующим на заседании. Оформление протокола заседания комиссии осуществляет секретарь комиссии или специалист аппарата Совета городского поселения «Борзинское».

Депутат Совета городского поселения обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

**С*татья 22.*** Постоянные комиссии Совета городского поселения осуществляют:

- предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Совета городского поселения;

- разработку по поручению Совета городского поселения или по собственной инициативе проектов правовых актов Совета городского поселения по проблемам, относящимся к ведению комиссии, а также подготовку заключений по вопросам, переданным им на рассмотрение;

- контроль за исполнением правовых актов, принимаемых Советом городского поселения;

- заслушивание сообщений и докладов должностных лиц администрации городского поселения, а также ведомств, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории городского поселения;

- проведение депутатских слушаний.

***Статья 23.*** Постоянные комиссии на своих заседаниях большинством голосов от числа присутствующих принимают решения, заключения, рекомендации, которые подписываются председательствующим на заседании.

Решения постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению расположенными на территории городского поселения государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, которым они адресованы. О принятых мерах должно быть сообщено комиссии в установленный им срок, но не позднее одного месяца.

Комиссия вправе запрашивать у администрации городского поселения и её структурных подразделений, общественных организаций и объединений, предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной подчинённости, действующих в городе, материалы, документы, информацию, необходимую для деятельности, кроме закрытой, согласно действующему законодательству. Материалы, документы, информация от органов государственной власти и управления запрашиваются через председателя Совета городского поселения.

***Статья 24.*** Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов каждой комиссии.

Совместные заседания поочерёдно ведут председатели соответствующих комиссий.

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

Протоколы, решения, заключения и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

***Статья 25.*** Для реализации своих полномочий постоянные комиссии вправе:

- образовывать рабочие группы, в том числе с привлечением специалистов государственных и негосударственных предприятий, учреждений, организаций;

- по согласованию с главой городского поселения назначать независимую экспертизу проектов правовых актов на договорной основе.

***Статья 26.*** Председатель постоянной комиссии:

- планирует и организует работу комиссии;

- созывает заседание комиссии;

- обеспечивает подготовку вопросов, вносимых на заседания;

- председательствует на заседании комиссии и депутатских слушаниях, проводимых комиссией;

- обеспечивает членов комиссии необходимыми для работы документами и материалами;

- приглашает для участия в заседании комиссии представителей государственных и общественных органов и организаций, специалистов;

- представляет проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссией к заседанию Совета городского поселения;

- координирует деятельность членов комиссии по выполнению решений Совета городского поселения;

- подписывает решения и другие документы комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с соответствующими структурными подразделениями администрации городского поселения, предприятиями, учреждениями, организациями и населением городского поселения;

- решает иные вопросы по поручению председателя Совета.

Председатель постоянной комиссии несёт ответственность за организацию работы и деятельность комиссии и отчитывается о деятельности комиссии не реже одного раза в год на заседании Совета городского поселения.

Заместитель председателя постоянной комиссии выполняет по поручению председателя комиссии отдельные его обязанности и замещает его в случае его отсутствия.

***Статья 27.*** Совет городского поселения вправе создавать постоянные и временные комиссии. Комиссии создаются для решения конкретных задач и (или) на определённый срок. Задачи, срок деятельности, полномочия и состав комиссии определяются решением Совета городского поселения.

**Глава 6. Работа депутата в Совете городского поселения**

***Статья 28.*** Депутат обязан участвовать на каждом заседании Совета городского поселения, президиума Совета городского поселения, если он входит в его состав, постоянных комиссий, членом которых он является. В случае невозможности прибыть на заседание, депутат извещает об этом председателя Совета городского поселения или председателя комиссии.

***Статья 29.*** На заседаниях Совета городского поселения в порядке, установленном настоящим регламентом, депутат Совета городского поселения вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета городского поселения, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), в эти органы;

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

- вносить проекты решений, иных правовых актов, поправки к ним;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- настаивать на повторном подсчёте голосов, если его в этом поддерживает ещё хотя бы один депутат;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом городского поселения органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, согласуемых или утверждаемых Советом городского поселения;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета городского поселения отчёта или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету городского поселения;

- вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета городского поселения;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета городского поселения, вносить проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим регламентом.

Обращения делаются в рамках вопроса повестки дня «Разное».

***Статья 30.*** Депутат Совета городского поселения на заседании обязан:

- соблюдать настоящий регламент, повестку дня, правила депутатской этики и требования председательствующего;

- выступать только по разрешению председательствующего;

- регистрироваться на каждом заседании.

***Статья 31.*** Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом городского поселения, депутаты могут образовывать депутатские объединения.

Порядок образования депутатских объединений, срок полномочий, а также их компетенция определяются положением о депутатских объединениях, утверждаемым Советом городского поселения.

***Статья 32.*** Депутаты Совета городского поселения могут осуществлять свои полномочия как на постоянной основе, так и на непостоянной основе.

Общее число депутатов, работающих на постоянной основе, утверждается решением Совета городского поселения. На постоянной основе может работать 1 депутат. Должности депутатов, работающих на постоянной основе, закрепляются за постоянными комиссиями Советом городского поселения, не считая председателя и заместителя председателя Совета.

Вопрос о переходе депутатов на постоянную работу решается Советом городского поселения открытым голосованием по представлению председателя Совета. В принятом решении указывается должность, замещаемая депутатом, дата перехода и денежное содержание.

Приём на работу или увольнение оформляется распоряжением председателя Совета.

Депутаты, работающие в Совете городского поселения на постоянной основе, не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме научной, педагогической и творческой, подчиняются внутреннему распорядку, а их функциональные обязанности распределяются и утверждаются распоряжением председателя Совета городского поселения.

Заработная плата депутатов, работающих на постоянной основе, а также полагающиеся выплаты и премии устанавливаются в соответствии с законом Забайкальского края.

***Статья 33.***Депутат, исполняющий свои обязанности без отрыва от основной работы на время заседания Совета городского поселения, её комиссий, других мероприятий по линии депутатской деятельности освобождаются от основной работы на основании письменного уведомления депутата председателем Совета. Требование по месту работы каких-либо других документов не допускается. Оплата труда в период проведения заседания производится из расчета среднего дневного заработка по основному месту работы при предоставлении справки из бухгалтерии (в случае невыплаты заработной платы за время заседания по основному месту работы). При отсутствии основного места работы депутата, оплата производится по средней дневной ставке специалиста муниципального образования за каждый день работы заседания.

**Глава 7. Депутатские слушания**

***Статья 34*.** Совет городского поселения по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета городского поселения, президиума Совета городского поселения, постоянных комиссий.

Организация подготовки и проведение депутатских слушаний возлагаются решением президиума Совета городского поселения на соответствующую постоянную комиссию. Постоянные комиссии могут совместно организовывать совместные депутатские слушания.

***Статья 35.*** Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится до участников и средств массовой информации не менее чем за пять дней до дня проведения депутатских слушаний. Состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета городского поселения.

***Статья 36.*** Депутатские слушания ведёт председатель или заместитель председателя соответствующей постоянной комиссии.

Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Совета городского поселения, приглашённым лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги депутатских слушаний и оглашает принятые рекомендации.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия исходя из характера обсуждаемых вопросов.

***Статья 37.*** Депутатские слушания начинаются краткой информацией председательствующего о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашённых лиц. Затем предоставляется слово для доклада /до 20 минут/ по обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступить участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашённые лица.

После выступлений на депутатских слушаниях приглашённых лиц следуют вопросы депутатов Совета городского поселения и присутствующих, и ответы на них.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путём одобрения большинством голосов принявших участие в слушаниях депутатов Совета городского поселения.

Рекомендации депутатских слушаний направляются заинтересованным организациям и могут опубликовываться в печати.

***Статья 38.*** Депутатские слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим.

**РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИЯ**

**И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Глава 8. Особенности созыва, подготовки и проведения первого заседания**

**Совета городского поселения нового созыва**

***Статья 39.***Совет нового созыва собирается на первое заседание Совета городского поселения не позднее, чем в пятнадцатидневный срок послевыборов.Первое организационное заседание Совета городского поселения нового состава созывает и ведет до избрания председательствующего председатель Совета предыдущего состава.

***Статья 40.*** На организационном заседании Совета городского поселения нового состава предоставляется слово председателю избирательной комиссии городского поселения, который доводит информацию о результатах выборов в Совет городского поселения. При избрании не менее двух третей депутатов от установленного числа, в соответствии с Уставом городского поселения, Совет городского поселения нового состава признаётся правомочным, а полномочия Совета городского поселения предыдущего состава прекращаются. Председатель Совета передаёт полномочия по ведению заседания председательствующему, определённому решением Совета городского поселения. Председательствующий открывает заседание Совета городского поселения и ведёт заседание до избрания председателя Совета.

***Статья 41.*** На первое заседание Совета городского поселения нового состава приглашаются депутаты Совета городского поселения предыдущего состава.

**Глава 9. Подготовка и созыв заседаний Совета городского поселения**

***Статья 42.*** Заседания Совета городского поселения проводятся не реже одного раза в три месяца.

О времени и месте проведения заседания Совета городского поселения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета городского поселения, председатель Совета городского поселения, в соответствии с рекомендацией Президиума, издаёт распоряжение, сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за три дня до заседания.

***Статья 43.*** Проект повестки дня заседания Совета городского поселения формируется (по рекомендации Президиума) председателем Совета городского поселения и издаётся распоряжение не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

Повестка дня утверждается на заседании Совета городского поселения.

***Статья 44.*** Внеочередные заседания могут созываться по инициативе постоянной комиссии, главы городского поселения, председателя Совета городского поселения, а также не менее одной трети депутатов от избранного состава Совета городского поселения в недельный срок с момента предоставления предложения о проведении заседания, а при чрезвычайных ситуациях и (или) необходимости – в день оповещения. Предложение должно содержать обоснование необходимости внеочередного созыва Совета городского поселения, перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения и проекты решений к ним.

**Глава 10. Заседание Совета городского поселения**

***Статья 45.*** На заседании Совета городского поселения рассматриваются нормативные правовые акты, акты ненормативного, резолютивного характера, принятие которых возможно присутствующим на заседании количеством депутатов.

Заседание Совета городского поселения правомочно при наличии простого большинства от избранного числа депутатов. При рассмотрении вопросов для принятия решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского поселения, заседание правомочно при наличии большинства от установленного числа депутатов Совета городского поселения. При рассмотрении вопроса, по которому для принятия решения необходимо квалифицированное число голосов, заседание правомочно при наличии двух третей от избранного числа депутатов. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Советом городского поселения заседание правомочно при наличии двух третей от установленного числа депутатов.

Заседание Совета городского поселения проводится, как правило, в зале администрации муниципального района «Борзинский район», в отдельных случаях в зале муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр г. Борзя».

***Статья 46*.** Перед открытием заседания аппаратом Совета городского поселения проводится поимённая регистрация депутатов.

Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.

***Статья 47****.* Заседания Совета городского поселения, как правило, проводятся открыто, гласно.

***Статья 48.*** На заседаниях Совета городского поселения вправе присутствовать с правом совещательного голоса глава городского поселения, представитель Борзинской межрайонной прокуратуры, депутаты Государственной Думы РФ и Законодательного Собрания Забайкальского края, депутаты представительных органов муниципального района «Борзинский район». Они извещаются аппаратом Совета городского поселения о времени и месте проведения заседания и вопросах, вносимых на обсуждение Совета городского поселения не позднее, чем за три дня до начала сессии.

На заседание Совета городского поселения могут быть приглашены представители администрации городского поселения, её органов, руководители предприятий и организаций, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам.

***Статья 49.*** Совет городского поселения может принять решение о проведении закрытого заседания, если письменное предложение об этом внесено председателем Совета городского поселения, главой городского поселения, а также не менее одной трети депутатов от избранного состава Совета городского поселения.

На закрытом заседании вправе присутствовать глава городского поселения, представитель Борзинской межрайонной прокуратуры.

Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании Совета городского поселения только по решению Совета городского поселения.

***Статья 50****.* Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Совета городского поселения:

- включение вопроса в повестку дня;

- доведение проектов документов до сведения депутатов;

- доклад, содоклад в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;

- вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;

- выступления по мотивам голосования и принятие решения в целом.

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня или возврат к одному из предыдущих, но не решённых вопросов осуществляется большинством голосов от числа присутствующих или без голосования председательствующим при отсутствии возражений.

**Глава 11. Ведение заседания Совета городского поселения**

***Статья 51.*** Заседание Совета городского поселения ведёт председатель Совета городского поселения или заместитель председателя.

Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, о причинах их отсутствия, правомочности Совета городского поселения рассматривать вопросы повестки дня и принимать по ним решения. О составе приглашённых лиц председательствующий объявляет перед рассмотрением соответствующего вопроса.

***Статья 52.*** Председательствующий на заседании открывает и закрывает заседание Совета городского поселения, руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего регламента, представляет слово выступающим, ставит на голосование проекты решений Совета городского поселения и предложения депутатов в порядке их поступления, объявляет результаты голосования, оглашает запросы, справки, вопросы, заявления и предложения, обеспечивает порядок в зале заседания.

Председательствующий на заседании обязан:

- соблюдать регламент и повестку дня;

- обеспечивать права депутатов;

- поддерживать порядок в зале заседаний;

- подавать сигнал по истечении регламентированного времени выступления;

- проявлять уважительное отношение к депутатам, не допускать пофамильных замечаний и оценок выступлений депутатов.

Председательствующий на заседании имеет право:

- лишать выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения;

- не прибегать к подсчёту голосов при очевидном большинстве при принятии процедурных решений;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

- приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений) в зале заседания;

- призывать депутатов к порядку.

Председательствующий на заседании способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

Председательствующий не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он выступает в общем порядке, а функции председательствующего передаёт заместителю до принятия решения по данному вопросу.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

***Статья 53****.* Время для выступления на заседании Совета городского поселения с докладами устанавливается до 30 минут, содокладами – до 15 минут, для заключительного слова – до 5 минут.

Продолжительность выступлений:

- в прениях – до 5 минут;

- по процедурным вопросам – до 3 минут;

- для иных выступлений – до 5 минут.

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

В ходе заседания Борзинскому межрайонному прокурору может быть предоставлено слово для разъяснения или дачи справки по правовым вопросам в любое время, но не более чем на пять минут.

***Статья 54.*** После выступления докладчика, содокладчика и ответов на вопросы предоставляется слово для выступления депутатам и приглашённым.

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») открываются прения. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют глава городского поселения, Борзинский межрайонный прокурор.

Депутат имеет право выступать по обсуждаемому вопросу, как до выступления приглашённых лиц, так и после.

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 дачи разъяснений может быть представлено председательствующим вне очереди.

***Статья 55.*** Председательствующий вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости грубых и некорректных выражений, отклонения от обсуждаемой темы. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

***Статья 56.***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.

**Глава 12. Порядок и организация голосования**

***Статья 57.*** Совет городского поселения по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым, в том числе поимённым, или тайным голосованием. Каждый депутат голосует лично. Допускается передача депутатом Совета городского поселения своего голоса другому депутату Совета в случае отсутствия возможности у депутата присутствовать на заседании Совета городского поселения. Заявление о передаче голоса другому депутату Совета в период отсутствия на заседании Совета в случае отсутствия возможности у депутата присутствовать на заседании Совета городского поселения составляется на имя председателя Совета с указанием того, как распорядиться голосом при голосовании по вопросам, рассматриваемым Советом в случае отсутствия возможности у депутата присутствовать на заседании Совета городского поселения. Заявление о передаче своего голоса в период отсутствия на заседании депутат вправе также направить по факсу.

Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, уточняет их формулировки по имеющимся у него письменным текстам, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

При голосовании по одному вопросу депутат Совета случае отсутствия возможности у депутата присутствовать на заседании Совета городского поселения имеет один голос, подавая его или «за», или «против», или «воздержался».

После окончания подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

При выявлении ошибок в проведении голосования проводится повторное голосование.

Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета городского поселения.

***Статья 58.***Устав городского поселения, решение о внесении в Устав изменений и (или) дополнений принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета городского поселения.

Решения Совета городского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета городского поселения, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Решения Совета городского поселения принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов Совета городского поселения, если иное не предусмотрено федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом городского поселения, настоящим регламентом.

Процедурные вопросы решаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении времени для ответов на вопросы;

- о предоставлении слова приглашённым лицам на заседание;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о голосовании без обсуждения;

- о проведении закрытого заседания;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очерёдности выступления;

- о пересчёте голосов.

***Статья 59.***Тайное голосование проводится по решению Совета городского поселения, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Тайное голосование организует счётная комиссия, избираемая из числа депутатов открытым голосованием.

Счётная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

Решение счётной комиссии принимается большинством голосов её членов.

Счётная комиссия устанавливает форму и количество избирательных бюллетеней.

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

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счётной комиссии каждому депутату лично в соответствии со списком депутатов.

Счётная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается председателем, секретарём и членами счётной комиссии.

Протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования утверждается Советом городского поселения.

***Статья 60*.** Поимённое голосование проводится по решению Совета городского поселения, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Поимённое голосование проводится именными бланками депутатов Совета городского поселения. На бланке депутатов Совета городского поселения указывается номер его избирательного округа, дата голосования, формулировка голосуемого вопроса, отражение волеизъявления депутата, скреплённое его личной подписью.

Заполненные депутатами бланки передаются председательствующему, который оглашает результаты поимённого голосования.

**Глава 13. Протокол заседания Совета городского поселения**

***Статья 61*.** На каждом заседании Совета городского поселения ведётся протокол, производится аудиозапись.

В протоколе указывается:

- дата, место проведения заседания;

- число депутатов, установленное для Совета городского поселения, число избранных депутатов Совета городского поселения и число депутатов, присутствовавших на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилия докладчика;

- список лиц, выступивших на заседании;

- результаты голосования.

Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а для других лиц – указанием должности и места работы.

Протокол оформляется в десятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании. На протоколе указываются фамилия ведущего протокол, его телефон.

К протоколу заседания прилагаются решения и материалы к ним, письменные запросы депутатов, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему на заседании, документы, розданные депутатам на заседании, список депутатов, отсутствующих на заседании, с указанием причин отсутствия, список приглашённых лиц, присутствующих на заседании, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании, особое мнение депутата в случае его несогласия с решением Совета городского поселения.

Подлинник протокола и тексты проектов решений, принятых за основу, хранятся в аппарате Совета городского поселения.

Тексты принятых Советом городского поселения решений (кроме процедурных) в течение 10 дней после их принятия рассылаются аппаратом Совета городского поселения главе городского поселения, межрайонному прокурору и другим заинтересованным лицам по списку, составленному ответственным исполнителем по данному решению.

**РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ**

**ПРАВОВЫХ АКТОВ (РЕШЕНИЙ)**

**СОВЕТОМ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Глава 14. Осуществление правотворческой инициативы**

***Статья 62.*** Правотворческая инициатива в Совете городского поселения осуществляется посредством внесения проектов правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений и дополнений в действующие правовые акты, либо признании их утратившими силу, а также проектов решений по вопросам, отнесённым к ведению Совета городского поселения.

Субъектами правотворческой инициативы являются: председатель Совета городского поселения, депутаты Совета городского поселения, глава городского поселения, прокурор района, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

Проекты правовых актов, исходящие от органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, отдельных граждан могут быть внесены в Совет городского поселения субъектами правотворческой инициативы.

***Статья 63*.** Порядок подготовки и принятия правовых актов (решений) Советом городского поселения определяется настоящим регламентом и порядком разработки и принятия нормативных правовых актов, утвержденным Советом городского поселения.

***Статья 64.*** Проекты правовых актов, решений Совета городского поселения, представляемые в Совет городского поселения в порядке правотворческой инициативы, должны отвечать следующим требованиям:

- текст должен быть чётким, по возможности кратким, последовательным, исключающим возможность двоякого толкования;

- содержать ссылку на правовые акты или иные нормативные акты, в соответствие с которыми или во исполнение которых вносится данный проект.

С текстом проекта правового акта необходимо представление следующих документов:

а) подписанной субъектом права правотворческой инициативы пояснительной записки, содержащей в себе мотивированное обоснование необходимости принятия проекта, содержать ссылку на правовые акты или иные нормативные акты, в соответствии с которыми или во исполнение которых вносится данный проект, развернутую характеристику его целей, основных положений;

б) справки о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

в) финансово-экономического обоснования (если вносится проект, реализация которого потребует расходы, покрываемые за счет средств бюджета городского поселения «Борзинское»);

г) перечня нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием проекта;

д) сопроводительного письма на имя председателя Совета, подписанного субъектом права правотворческой инициативы;

е) заключения главы городского поселения на проекты о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств городского поселения, другие проекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета городского поселения.

Проект правового акта также предоставляется на электронном носителе. Субъект права правотворческой инициативы вместе с документами, указанными в пунктах «а» – «е» настоящей статьи, вправе представлять иные документы, обосновывающие необходимость принятия проекта в представленной редакции.

На проекте решения указывается:

- наименование решения - вверху первой страницы машинописного текста;

- кем он вносится - справа вверху под словом «Проект», рядом со словом «Проект» указывается дата внесения;

- фамилия ответственного исполнителя по данному решению (редактора проекта решения).

В Совет городского поселения представляются проекты нормативных, правовых актов с установленным перечнем документов в количестве, достаточном дляработы депутатов.

При внесении проектов решений по вопросам внутренней организации деятельности Совета городского поселения, предоставление перечисленных в статье документов не требуется.

В случае невыполнения требований настоящего регламента, проект правового акта, возвращается председателем Совета городского поселения субъекту правотворческой инициативы.

**Глава 15. Порядок прохождения правовых актов (решений)**

***Статья 65.*** Проект нормативного правового акта (решения) сдается в аппарат Совета городского поселения для регистрации не позднее, чем за 15 дней до дня рассмотрения его на заседании Совета городского поселения.

Проект правового акта (решения) сдается в аппарат Совета городского поселения для регистрации не позднее, чем за 10 дней до дня рассмотрения его на заседании Совета.

Контроль за дальнейшим движением проекта осуществляет председатель Совета городского поселения.

**Глава 16. Обсуждение проекта правового акта (решения)**

**в постоянной комиссии**

***Статья 66.*** Обсуждение проекта правового акта (решения) в постоянной комиссии проходит открыто, может освещаться средствами массовой информации.

Депутаты Совета городского поселения, не участвующие в работе комиссии, вправе направлять свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены постоянной комиссией.

В случае возникновения разногласий по поводу содержания внесённого проекта правового акта (решения) комиссия принимает меры к их урегулированию.

Вопросы, по которым не достигнуто согласия, вносятся на рассмотрение Совета городского поселения.

***Статья 67.***Решением постоянной комиссии проект правового акта (решения) может направляться на дополнительное заключение администрации городского поселения, соответствующих управлений и комитетов, государственных и общественных органов. Комиссией устанавливается срок (не менее 10 дней), до которого необходимо дать заключение.

Проект правового акта в необходимых случаях подлежит экспертизе независимых специалистов. Решение о проведении независимой экспертизы принимает постоянная комиссия.

Проект правового акта может быть рассмотрен без заключений, если они не представлены в указанный срок.

***Статья 68.*** После рассмотрения в постоянной комиссии проект правового акта (решения) и материалы к нему с заключением постоянной комиссии направляются председателю Совета для внесения его на рассмотрение Советом городского поселения не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Совета городского поселения.

Комиссия представляет также список приглашённых лиц на рассмотрение Советом городского поселения проекта правового акта (решения).

***Статья 69*.** Президиум Совета городского поселения с учётом заключения постоянной комиссии принимает одно из следующих решений:

- о включении проекта правового акта (решения) в проект повестки дня заседания Совета городского поселения;

- о продолжении работы над проектом;

- о внесении в Совет городского поселения предложения создать специальную группу для продолжения работы над проектом.

**Глава 17. Чтение проектов правовых актов (решений)**

***Статья 70.*** Рассмотрение проектов решений Советом городского поселения осуществляется, как правило, в одном чтении по следующей процедуре:

- обсуждение проекта решения;

- принятие его за основу;

- внесение поправок и изменений в проект решения;

- принятие решения в целом.

***Статья 71.*** Рассмотрение проектов правовых актов, внесённых в Совет городского поселения, может осуществляться в 2-х чтениях.

***Статья 72.*** После окончания прений и выступления докладчика с заключительным словом, на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу. Докладчик вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету городского поселения до голосования. Принятие проекта решения за основу означает, что данный текст будет дорабатываться путём внесения в него поправок.

Непринятие проекта решения Советом городского поселения за основу означает отклонение проекта решения в целом. При этом в протоколе заседания Совета городского поселения делается запись «Проект решения отклонён».

Решение Совета городского поселения принимается в рамках вопроса, включённого в повестку дня.

Принятие проекта решения за основу, поправок к нему осуществляется тем же количеством голосов, что и само решение в целом.

Поправки, как правило, представляются в письменном виде.

Решение Совета городского поселения принимается в целом после принятия проекта решения за основу и поправок.

Автор проекта решения, председатель Совета городского поселения, глава городского поселения вправе внести проект на повторное голосование (но не более одного раза), если при голосовании в целом проект набрал относительное большинство голосов, но число голосов недостаточно для принятия решения.

***Статья 73.*** При рассмотрении Советом городского поселения проекта правового акта в первом чтении обсуждаются его основные положения, даётся общая оценка концепции проекта и решается вопрос о необходимости его принятия. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта и содоклада постоянной комиссии Совета городского поселения.

При рассмотрении в первом чтении проекта заслушиваются замечания и предложения депутатов и лиц, приглашённых для участия в обсуждении.

При внесении 2-х или более альтернативных проектов Совет городского поселения обсуждает их и принимает одно из следующих решений:

- принять за основу при рассмотрении в первом чтении один из этих проектов, при этом другие проекты считать отклонёнными;

- подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов и представить его для первого чтения;

- отклонить все проекты.

***Статья 74.*** По результатам обсуждения проекта правового акта в первом чтении Совет городского поселения может принять одно из следующих решений:

- принять проект правового акта в первом чтении (количеством голосов, необходимых для принятия проекта в целом), и продолжить работу над ним с учётом высказанных замечаний и предложений для рассмотрения во втором чтении;

- отклонить проект в целом.

Решение о принятии проекта правового акта либо его отклонении оформляется решением Совета городского поселения. Если в результате голосования проект не набрал необходимого для его принятия количества голосов, проект правового акта считается отклонённым.

Текст правового акта, принятого в первом чтении, направляется субъектам правотворческой инициативы, а также, по решению Совета городского поселения, другим органам и должностным лицам.

При принятии проекта в первом чтении Совет городского поселения устанавливает срок подачи замечаний и предложений к проекту и внесения его на второе чтение. Совет городского поселения может принять решение об обсуждении проекта правового акта, принятого в первом чтении, населением городского поселения.

По предложению постоянной комиссии правовой акт может быть принят Советом городского поселения в целом после обсуждения его в первом чтении.

***Статья 75.*** Поправки к проекту правового акта, принятому в первом чтении, вносятся субъектами правотворческой инициативы в ответственную комиссию в письменном виде.

Постоянная комиссия изучает замечания и предложения, обобщает их, оформляет в таблицы поправок, рекомендуемых к принятию или отклонению.

Комиссия вправе проводить независимую экспертизу поправок на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным и региональным законам, Уставу городского поселения и другим правовым актам городского поселения.

После рассмотрения на заседании постоянной комиссии текст доработанного проекта с учётом поправок, рекомендуемых к принятию, направляется председателю Совета городского поселения для включения в проект повестки дня заседания Совета городского поселения во втором чтении.

Вместе с текстом проекта правового акта, подготовленного ко второму чтению, постоянной комиссией представляется таблица поправок, одобренных комиссией, таблица поправок, рекомендованных к отклонению.

Поправки подлежат обязательному рассмотрению Советом городского поселения.

***Статья 76.*** При втором чтении проекта правового акта в Совете городского поселения с докладом выступает представитель постоянной комиссии, ответственной за его доработку.

Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта в комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

Далее на обсуждение депутатам выносятся поправки, рекомендованные к принятию и отклонённые постоянной комиссии. При обсуждении поправок голосование по каждой поправке проводится отдельно.

Голосование может проводиться по всем поправкам, если у депутатов нет возражений.

Поправки к проекту правового акта принимаются тем же количеством голосов, что и правовой акт в целом.

После обсуждения и принятия Советом городского поселения поправок, рассмотренных постоянной комиссией, проводится голосование о принятии проекта за основу. В случае если за принятие проекта правового акта за основу проголосовало необходимое количество депутатов, продолжается дальнейшее обсуждение поправок. В случае если проект правового акта за основу не принят, председательствующий ставит на голосование вопрос о том, продолжать ли его обсуждение или отклонить проект.

После принятия решения по вновь внесённым поправкам проводится голосование о принятии проекта во втором чтении. В результате голосования Совет городского поселения принимает правовой акт во втором чтении либо отклоняет его.

Решение о принятии правового акта во втором чтении означает принятие правового акта городского поселения в окончательной редакции, если не появились вопросы, вынесенные на согласительную комиссию.

***Статья 77.*** Постоянная комиссия по собственной инициативе или по предложению субъекта правотворческой и инициативы вправе поставить вопрос о возвращении к рассмотрению проекта по процедуре первого чтения с повторным обсуждением его концептуальных основ, статей, глав, разделов. О возвращении проекта к процедуре первого чтения принимается решение Советом городского поселения.

***Статья 78****.* В случае непринятия правового акта во втором чтении проводится третье чтение.

Статьи и поправки, не получившие для их принятия или отклонения необходимого большинства голосов депутатов, направляются в образованную решением Совета городского поселения депутатскую согласительную комиссию.

Комиссия совместно с субъектами правотворческой инициативы, внесшими соответствующие поправки, разрабатывает их согласованные тексты, готовит и представляет проект для принятия Советом городского поселения в третьем чтении.

При подготовке проекта к третьему чтению рассматриваются только статьи и поправки, направленные во втором чтении на согласительную комиссию, а также может производиться необходимая корректировка статей проекта, связанная с принятыми во втором чтении поправками и согласительными процедурами, устранение возможных внутренних противоречий и редакционная правка.

При рассмотрении в третьем чтении обсуждаются только предложения согласительной комиссии; поправки, выходящие за пределы этих предложений, Советом городского поселения не рассматриваются.

По письменному требованию не менее одной трети избранного числа депутатов Совета городского поселения председательствующий обязан поставить на голосование вопрос о возвращении к процедуре второго чтения проекта.

В случае непринятия в третьем чтении правового акта повторяется процедура подготовки третьего чтения проекта. В необходимых случаях проект перед его принятием может быть подвергнут лингвистической и юридической экспертизе Советом городского поселения или с привлечением специалистов – экспертов.

***Статья 79****.* Рассмотрение и принятие проекта бюджета городского поселения на очередной год производится в порядке, определяемом настоящим регламентом и положением о бюджетном процессе в городском поселении «Борзинское».

**Глава 18. Передача и подписание правовых актов**

***Статья 80.*** Правовые акты (решения), принятые Советом городского поселения направляются главе городского поселения для подписания и официального опубликования (обнародования). Глава городского поселения «Борзинское» подписывает и обнародует принятый Советом городского поселения нормативный правовой акт в течение 10 дней.

***Статья 81.*** Глава городского поселения, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом городского поселения. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет городского поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава городского поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом городского поселения. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета городского поселения, он подлежит подписанию главой городского поселения в течение семи дней и официальному опубликованию (обнародованию).

Глава городского поселения на каждом заседании Совета докладывает депутатам Совета городского поселения о текущем состоянии в городском поселении «Борзинское».

***Статья 82.*** Нормативные правовые акты, принятые Советом городского поселения, вступают в силу на следующий день после дня их официального опубликования (обнародования).

Нормативные правовые акты Совета городского поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

***Статья 83.*** Решения Совета городского поселения, не носящие нормативно-правовой характер, вступают в силу после их подписания, если этими решениями не установлены иные сроки.

**РАЗДЕЛ 5. РЕШЕНИЕ СОВЕТОМ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЁННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ УСТАВОМ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

**Глава 19. Порядок рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения**

***Статья 84.*** Полномочия Совета городского поселения могут быть прекращены досрочно в случае принятия Советом городского поселения решения о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения.

Проект решения о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения может быть внесён 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 выполнять возложенные на неё полномочия.

***Статья 85.*** Для обсуждения вопроса о самороспуске созывается заседание Совета городского поселения не позднее 15 календарных дней после поступления проекта решения о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения.

Предварительно проект решения обсуждается во всех постоянных комиссиях.

***Статья 86.*** На заседании Совета городского поселения с докладом выступает уполномоченный группы депутатов, внесшей проект решения. При обсуждении вопроса слово для выступления должно быть предоставлено всем желающим депутатам, главе городского поселения, а по решению Совета городского поселения, и присутствующим на заседании.

После выступлений проводится тайное голосование.

Решение о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов.

После принятия решения о досрочном прекращении полномочий Совет городского поселения принимает решение о назначении выборов депутатов в Совет городского поселения нового созыва.

Совет городского поселения старого состава сохраняет свои полномочия до момента начала работы Совета городского поселения нового состава.

При отклонении проекта решения о досрочном прекращении полномочий Совет городского поселения продолжает работать в прежнем составе.

Решение о досрочном прекращении полномочий не может быть принято в течение шести месяцев до истечения срока полномочий Совета городского поселения созыва.

**РАЗДЕЛ 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 20. Заключительные положения**

***Статья 87*.** Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета городского поселения «Борзинское».

Изменения и дополнения в регламент вносятся по предложению главы городского поселения, председателя Совета городского поселения, депутатов Совета городского поселения.

***Статья 88.*** В случае вступления в противоречие настоящего регламента с принятыми федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, действует норма правового акта, и на ближайшем заседании Совета городского поселения регламент приводится в соответствие с правовым актом.

***Статья 89.*** Разъяснение положений регламента и контроль за его соблюдением осуществляет по поручению Совета городского поселения одна из постоянных комиссий или создаваемая из числа депутатов постоянная комиссия по регламенту.

Разъяснение положений регламента даются на заседании Совета городского поселения и при необходимости могут быть утверждены постановлением Совета городского поселения.

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