

**ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Р Е Ш Е Н И Е

19 сентября 2023 г.
пгт Володарское

№ 1/1-4

Об утверждении Временного
регламента Володарского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики первого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468 ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Володарский муниципальный совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Временный регламент Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель муниципального совета



Н.А. Кунак

Утвержден
решением Володарского
муниципального Совета
от 19.09.2023 № 1/1-4

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПЕРВОГО СОЗЫВА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Временный регламент определяет порядок организации и проведения заседаний Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - Совет), основные правила и процедуры рассмотрения вопросов и принятия решений Советом до принятия Регламента Совета в соответствии с Уставом Володарского муниципального округа.

Порядок созыва и проведения заседаний Совета регулируется настоящим Временным регламентом до принятия Устава Володарского муниципального округа и Регламента Совета .

1. Общие положения

Статья 1. Заседания Совета

1.1. Совет осуществляет свои полномочия на заседаниях.

1.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует 8 и более депутатов.

1.3. Совет работает по планам, утвержденным на его заседаниях.

1.4. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Совета.

1.5. Заседания Совета могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим регламентом.

1.6. Работа Совета ведется на русском языке.

1.7. Очередные заседания Совета проводятся один раз в две недели по четвергам, за исключением летних каникул Совета. Решением Совета может быть установлен иной день недели проведения очередных заседаний Совета депутатов.

1.8. Летние каникулы Совета начинаются со дня, следующего за первым четвергом июля, и заканчиваются в день перед последним четвергом августа. Время начала и окончания летних каникул Совета может быть изменено протокольным решением Совета. Время летних каникул при

исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим регламентом, не учитывается.

2. Определение кворума

2.1. Аппарат Совета в течение всего времени заседания Совета фиксирует факты присутствия и отсутствия депутатов в ходе заседания Совета и отражает их в протоколе заседания Совета.

2.2. Председательствующий на заседании Совета перед рассмотрением очередного вопроса повестки дня уточняет число депутатов, присутствующих при его рассмотрении.

В случае если при рассмотрении вопроса повестки дня число присутствующих депутатов окажется меньше предусмотренного статьей 25 настоящего регламента числа голосов, необходимого для принятия решения по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на очередное заседание Совета.

2.3. Сведения о наличии либо отсутствии кворума для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета отражаются в протоколе заседания Совета.

3. Присутствие на заседаниях Совета

3.1. На открытых заседаниях Совета вправе присутствовать любые заинтересованные лица.

3.2. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов Совета за столом заседаний, не имеют права вмешиваться в работу Совета, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета. Нарушители могут быть удалены из зала по требованию председательствующего.

3.3. Присутствующие на заседании лица выступают на заседании Совета депутатов только с разрешения председательствующего.

3.4. Запрещается входить в зал заседаний Совета с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

3.5. Открытые заседания Совета могут транслироваться по радио и телевидению. Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись открытого заседания представителями аккредитованных средств массовой информации (пресса, радио и телевидение) не требуют особого разрешения, но не должны препятствовать работе Совета.

Аккредитация средства массовой информации (прессы, радио и телевидения), а также отзыв такой аккредитации осуществляются по решению Совета.

Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись открытого заседания присутствующими на нем иными лицами допускаются только с разрешения и не должны препятствовать работе Совета. Решение по вопросу о таком разрешении неаккредитованным лицам является протокольным и принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на соответствующем заседании Совета.

3.6. На открытых заседаниях Совета осуществляется аудиовидеозапись с прямой или последующей трансляцией в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Порядок трансляции устанавливается соответствующим решением Совета.

4. Закрытые заседания Совета

4.1. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в случае, если:

- в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, содержатся сведения, относящиеся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа;

- Советом принято протокольное решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

4.2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на соответствующем заседании.

5. Продолжительность заседаний Совета

5.1. Очередные заседания Совета проводятся с 10:00 до 14:00.

5.2. Время заседаний может быть продлено протокольным решением Совета, принятым простым большинством голосов.

5.3. В процессе заседания Совета могут быть перерывы:

- плановый - через 2 часа работы для очередных заседаний;
- внеплановые перерывы.

Решение о внеплановых перерывах принимается председательствующим на заседании Совета без голосования либо простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

5.4. В конце заседания может отводиться до 15 минут для объявлений.

5.5. По решению Совета очередные заседания Совета могут не проводиться и быть перенесены. Уведомление о переносе очередного заседания направляется всем депутатам Совета в течение суток с момента принятия решения.

6. Внеочередные заседания

6.1. Внеочередные заседания созываются председателем Совета по его личной инициативе, по требованию главы Володарского муниципального округа, по решению Совета либо по письменному требованию не менее 3 депутатов, поданному на имя председателя Совета либо лица, его замещающего.

6.2. Внеочередные заседания Совета собираются в срок не позднее 3 дней со дня поступления соответствующих обращений.

6.3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Совета в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного

заседания Совета предоставляются депутатам аппаратом Совета не позднее чем за 12 часов до его проведения.

6.4. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории Володарского муниципального округа председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание Совета без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим указом Президента Российской Федерации полномочия Совета как органа местного самоуправления не будут приостановлены.

7. Продолжительность выступлений на заседании Совета

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами - до 20 минут;
- 2) с содокладами - до 10 минут;
- 3) для заключительного слова - до 7 минут;
- 4) в прениях – до 5 минут;
- 5) для повторных выступлений – до 3 минут;
- 6) для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- 7) для внесения депутатского запроса – до 5 минут
- 8) по процедурным вопросам – до 3 минут;
- 9) в пункте повестки дня «Разное» – до 5 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путем голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов без голосования.

8. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность

8.1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных регламентом) – до 30 минут каждый;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 15 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 15 минут;
- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 7 минут;
- 5) голосование о принятии проекта за основу – до 5 минут ;
- 6) выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 5 минут;
- 7) голосование по поправкам к проекту решения до 5 минут;
- 8) выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 5 минут;
- 9) голосование по проекту решения в целом со всеми внесенными в проект решения поправками до 10 минут.

8.2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского

запроса – до 15 минут.

9. Опубликование сведений о депутатах, пропустивших более пяти заседаний Совета

9.1. Сведения о пропуске депутатом в течение полугода без уважительной причины более пяти заседаний Совета публикуются в средствах массовой информации по представлению председателя Совета.

9.2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Совета к уважительным.

9.3. Депутат должен известить председателя Совета либо одного из его заместителей, а также аппарат Совета о невозможности принять участие в очередном заседании Совета не менее чем за два часа до начала заседания Совета.

10. Председательствующий на заседании Совета депутатов

10.1. Председательствующим на заседаниях Совета является председатель Совета.

10.2. При отсутствии на заседании председателя Совета председательствует присутствующий на заседании заместитель председателя Совета. При отсутствии на заседании председателя Совета и заместителя председателя Совета председательствует депутат, которому это поручено председателем Совета, а при отсутствии такого поручения - старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

10.3. Во время ведения заседания в случае необходимости председатель Совета вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату и имеет право в любой момент возобновить личное ведение заседания.

10.4. Председатель Совета, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должны передать ведение заседания другому депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

11. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 4) осуществлять контроль над соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;
- 6) при необходимости с согласия инициатора предложения

редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;

7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

8) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать замечаний и оценок выступлений в адрес участников заседания.

12. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

1) обеспечивать техническое оснащение заседания Совета, пригласив для этого сотрудника муниципалитета;

2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными регламентом;

3) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;

4) прекращать прения, если предмет их обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также если исчерпан временной лимит и он не продлен;

5) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;

6) лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемым вопросом повестки дня, использует оскорбительные выражения;

7) призвать депутата к порядку, предложить Совету выразить депутату порицание в соответствии с регламентом;

8) прервать заседание либо объявить его закрытым в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

13. Права депутата Совета на заседании

В порядке, установленном регламентом, депутат Совета депутатов на заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета (комитеты и комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) представлять проект депутатского запроса;

3) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;

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

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или

созданных Советом рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;

9) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету, по вопросам, отнесенным к их ведению;

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;

11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;

12) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

13) получать любую информацию о деятельности муниципалитета и его аппарата;

14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим регламентом.

14. Обязанности депутата Совета на заседании

Депутат Совета на заседании обязан:

1) лично участвовать на заседаниях Совета и рабочих органов Совета депутатов;

2) соблюдать регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) не употреблять в выступлении или вопросе грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес. В случае нарушения указанных требований выступающий, задающий вопрос, может быть лишен слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные статьей 67 настоящего регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

II. Организация заседаний Совета

15. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет аппарат Совета, который:

1) обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

2) оказывает в пределах своей компетенции помощь депутатам Совета в подготовке к заседаниям Совета, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;

- 3) приглашает на заседание Совета по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Совета, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- 4) ведет протоколы заседаний Совета;
- 5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосовании; фиксирует результаты всех голосований;
- 6) оформляет принятые Советом правовые акты и иные документы.

16. Информация о заседаниях Совета

16.1. Информация об очередных заседаниях Совета, его рабочих органов, в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится аппаратом Совета до сведения всех депутатов и помещается на официальном сайте Володарского муниципального округа.

16.2. Аппарат Совета не позднее чем за 7 дней до очередного заседания Совета (если иное не предусмотрено настоящим регламентом) доводит до сведения депутатов Совета проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня.

16.3. Проекты решений Совета, носящих нормативный характер, размещаются на официальном сайте Володарского муниципального округа.

III. План работы и повестка дня заседания Совета

17. План работы Совета

17.1. План работы Совета составляется на квартал и утверждается решением Совета. Вопрос об утверждении плана работы на следующий квартал включается в повестку дня последнего заседания каждого квартала.

17.2. Проект плана разрабатывается председателем Совета.

18. Внесение вопросов в план работы Совета и порядок его изменения

18.1. Правом внесения вопросов в план работы Совета обладают депутаты Совета и органы местного самоуправления Володарского муниципального округа. Заинтересованные лица вправе обратиться к любому депутату Совета с ходатайством о внесении вопроса в план работы Совета.

18.2. На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо проектов документов по предложенным вопросам.

18.3. Изменения в план работы Совета вносятся соответствующим решением Совета.

18.4. Утвержденный план работы Совета направляется каждому депутату и в администрацию Володарского муниципального округа. План работы Совета публикуется на официальном сайте Володарского муниципального округа.

19. Повестка дня заседания Совета

19.1. Повестка дня заседания Совета состоит из вопросов, включенных в план работы Совета, а также из вновь предложенных вопросов и раздела "Разное".

19.2. Совет вправе внести коррективы в повестку дня заседания Совета в соответствии с регламентом.

19.3. Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Совета может быть внесен при наличии своевременно внесенного проекта соответствующего документа.

19.4. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Совета допускается на основании протокольного решения Совета.

19.5. Повестка дня внеочередного заседания Совета предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

19.6. Заявления, обращения или информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются.

19.7. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Совета либо возврат к ранее рассмотренному вопросу осуществляется по решению председательствующего на заседании, а при наличии возражений со стороны хотя бы одного из депутатов Совета - путем принятия протокольного решения Совета депутатов.

IV. Правовые и иные акты Совета. Порядок их принятия

20. Правовые акты Совета

20.1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и Уставом Володарского муниципального округа, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты Совета нормативного оформляются в виде решений Совета.

20.2. Под правовыми актами нормативного характера (нормативными правовыми актами) понимаются правовые акты, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные правовыми актами.

Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов установленного числа депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Уставом Володарского муниципального округа и настоящим регламентом.

20.3. Под правовыми актами индивидуального характера понимаются правовые акты, вызывающее возникновение, изменение или прекращение

конкретных правоотношений, прав и обязанностей точно определенных субъектов права, применяемые однократно и не сохраняющие свое действие после того, как прекратились конкретные отношения, предусмотренные данным актом.

21. Принятие решений Советом

21.1. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало:

1) большинство не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета по следующим вопросам:

- о самороспуске Совета;
- о принятии Устава Володарского муниципального округа, внесении в него изменений и дополнений;

- о преодолении вето главы Володарского муниципального округа на решение Совета и об отмене решений, принятых путем преодоления вето главы Володарского муниципального округа;

- о принятии и отмене регламента Совета или отдельных его положений, внесении в него дополнений и изменений;

- по иным вопросам, для принятия решений по которым в соответствии с законами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Уставом Володарского муниципального округа и процедурами настоящего регламента необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета;

- о принятии и отмене Генерального плана развития Володарского муниципального округа, его составных частей и (или) отдельных положений, внесении в него (в них) дополнений и изменений;

2) простое большинство от установленной численности депутатов Совета - по другим вопросам, не указанным в подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта;

3) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета - по вопросам утверждения повестки дня заседания Совета, а также внесения в нее изменений и дополнений;

4) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета - по процедурным вопросам, если иной порядок голосования по этим вопросам не установлен в других пунктах настоящего регламента.

21.2. По вопросам, порядок голосования и (или) порядок принятия решений по которым установлен в других пунктах настоящего регламента, голосование проводится в соответствии с правилами, установленными в таких пунктах регламента.

21.3. Принятый Советом нормативный правовой акт после его подписания председателем Совета либо его заместителем (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) в течение 7 дней со дня его принятия направляется главе Володарского муниципального округа для подписания и опубликования.

Днем поступления нормативного правового акта Совета на подписание главе Володарского муниципального округа считается дата, проставленная

уполномоченным должностным лицом администрации Володарского муниципального округа на экземпляре документа Совета.

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные главой Володарского муниципального округа для повторного рассмотрения Советом либо не подписанные в случае отсутствия главы Володарского муниципального округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 20 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

Обязательному официальному опубликованию (обнародованию) подлежат также любые правовые акты Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

22. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов Совета

22.1. Глава Володарского муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом (право вето). В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

22.2. После поступления от главы Володарского муниципального округа отклоненного нормативного правового акта Совета председатель Совета вносит в повестку дня ближайшего заседания Совета вопрос о порядке рассмотрения отклоненного нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания Совета первым.

22.3. Совет на ближайшем заседании путем рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над нормативным правовым актом Совета:

1) приступить к рассмотрению нормативного правового акта Совета с учетом мотивированного обоснования и/или предложений о внесении в него изменений и дополнений на данном заседании;

2) направить нормативный правовой акт Совета с мотивированным обоснованием и/или предложениями о внесении в него изменений и дополнений в постоянные рабочие органы Совета;

3) образовать комиссию из депутатов Совета и представителей главы городского округа для возможного согласования позиций Совета и главы Володарского муниципального округа по содержанию отклоненного нормативного правового акта Совета и выработки компромиссного решения.

22.4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта Совета допускаются выступления главы Володарского муниципального округа или его представителя, а также депутатов.

22.5. По результатам рассмотрения отклоненного главой Володарского муниципального округа нормативного правового акта Совет может принять одно из следующих решений:

1) об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции (преодоление вето);

2) о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта;

3) о снятии нормативного правового акта с рассмотрения.

22.6. Решение об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее 2/3 от установленной численности Совета. В этом случае нормативный правовой акт Совета подлежит подписанию главой Володарского муниципального округа и обнародованию в течение 10 дней.

22.7. Решение о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта принимается простым большинством голосов от установленной численности Совета, если настоящим регламентом не предусмотрено иное.

На голосование по вопросу о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта первым выносятся вопрос о принятии всех предложенных главой Володарского муниципального округа либо согласительной комиссией изменений и дополнений.

В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае отсутствия предложений главы Володарского муниципального округа или согласительной комиссии о внесении изменений и дополнений в отклоненный нормативный правовой акт на голосование выносятся каждое изменение и дополнение в отдельности.

22.8. Нормативный правовой акт Совета с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется главе Володарского муниципального округа для подписания и обнародования.

23. Иные акты Совета

23.1. Совет принимает путем голосования простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета:

1) заявления Совета - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы;

2) обращения Совета - акты, не носящие правового характера, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным лицам и/или органам;

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 28 настоящего регламента;

4) иные акты, не носящие правового характера, принимаемые путем голосования на заседаниях Совета и не оформляемые решением Совета.

23.2. Обращения и заявления Совета, его рабочих органов подписывают:

- от имени Совета - председатель Совета и (или) его заместитель;

- от имени рабочих органов Совета - руководители соответствующих рабочих органов Совета.

23.3. По вопросам организации деятельности Совета председатель Совета издает постановления и распоряжения.

23.4. Справки, ответы на обращения граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов и должностных лиц подписываются депутатом, на рассмотрение которому было передано заявление или обращение, либо аппаратом Совета, оформляются на бланке Совета с изображением герба Володарского муниципального округа и направляются адресатам аппаратом Совета. Депутат Совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

24. Протокольное решение Совета

24.1. Простым большинством голосов принимаются протокольные решения:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об изменении повестки дня заседаний Совета;
- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Совета;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;
- 6) о процедурах голосования;
- 7) о принятии проекта решения за основу;
- 8) о внесении поправок в проект или иной рассматриваемый Советом документ, принятый за основу;
- 9) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение в отношении действительности какого-либо бюллетеня;
- 10) о поручениях Совета (если поручение не оформлено решением) главе Володарского муниципального округа, рабочим органам Совета, представителю муниципального образования в Ассоциации муниципальных образований Донецкой Народной Республики по вопросам их компетенции.

25. Депутатский запрос

25.1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий.

25.2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета в письменной форме.

25.3. При необходимости депутатский запрос может быть направлен по решению Совета для изучения в рабочие органы Совета либо сразу включается в повестку дня заседания Совета.

25.4. Включенный в повестку дня заседания Совета депутатский запрос ставится председательствующим на заседании Совета депутатов на голосование. Депутатский запрос считается признанным, если за его признание проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета.

25.5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления с выпиской из решения Совета, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

25.6. Органы и должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, либо уполномоченные на то лица дают ответ на него в письменной форме в 10-дневный срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом, группой депутатов, которые обратились с депутатским запросом. Обращение депутата, группы депутатов, не содержащее сведения о признании его депутатским запросом на заседании Совета, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

25.7. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета депутатов председательствующим либо по предложению депутата, группы депутатов, которые обратились с депутатским запросом, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом, подписавшим ответ на него, для предоставления необходимых разъяснений.

V. Рассмотрение проектов решений

26. Внесение проекта решения

26.1. Проекты решений Совета вправе вносить:

- депутаты;
- глава Володарского муниципального округа;
- органы территориального общественного самоуправления;
- инициативные группы граждан численностью не менее трех процентов от числа жителей Володарского муниципального округа, обладающих избирательным правом.

Проекты решений, исходящие от администрации Володарского муниципального округа, вносятся на рассмотрение Совета главой Володарского муниципального округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Совета через лиц, указанных в настоящем пункте.

26.2. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в книге учета входящей корреспонденции аппаратом Совета.

27. Требования к проектам решений Совета

27.1. Проекты решений Совета, если иное не предусмотрено специальными решениями Совета, должны:

- 1) содержать указание на авторов проекта;
- 2) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения, в том числе содержать пункт об отмене ранее принятого решения;
- 3) определять в случае необходимости источник финансирования для исполнения решения;

4) определять срок вступления решения в силу.

27.2. К проекту решения Совета должна быть приложена пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения Совета;
- развернутую характеристику проекта решения с указанием его целей и основных положений;
- перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого решения Совета;
- финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта потребует осуществления материальных и иных затрат);
- иные сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения Совета.

27.3. Проекты решений Совета, справки и другие материалы к ним представляются в Совет не позднее чем за 10 дней до заседания Совета.

27.4. Решением Совета могут быть установлены дополнительные требования к проектам нормативных правовых актов и порядку их внесения в Совет.

28. Рассмотрение проекта решения до заседания Совета

28.1. До рассмотрения проекта решения на заседании Совета проект подлежит обязательному направлению в профильный комитет Совета.

Проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств Володарского муниципального округа, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) подлежат обязательному направлению на экспертизу в контрольно-счетный орган Володарского муниципального округа до рассмотрения проекта решения на заседании Совета.

28.2. По инициативе автора проекта решения или депутата депутатов может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме депутатского обсуждения.

28.3. В предусмотренных законом случаях, а также по решению Совета проект решения может быть вынесен на публичные слушания.

28.4. Выносимый на рассмотрение на заседании Совета проект решения помимо требований, указанных в п. 32.1 статьи 32 настоящего регламента, должен в обязательном порядке иметь заключения:

- профильного комитета Совета;
- соответствующих подразделений администрации Володарского муниципального округа на проекты решений по вопросам, перечисленным в части 12 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- контрольно-счетного органа Володарского муниципального округа на проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных

правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

29. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета

29.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Совета:

- 1) доклад автора проекта, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
- 2) вопросы к автору проекта, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления автора проекта, докладчика и содокладчиков;
- 5) выступление по мотивам голосования и голосование о принятии проекта за основу;
- 6) принятие проекта за основу либо принятие решения без внесения поправок;
- 7) внесение поправок к принятому проекту за основу;
- 8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения.

29.2. При рассмотрении проекта председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов не потребует исполнения положений данной статьи в полном объеме или отдельных ее положений.

30. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

30.1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает автор проекта либо иной докладчик.

30.2. В том случае, если автор проекта или докладчик не является депутатом Совета, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

30.3. Совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса. Протокольное решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета при утверждении плана работы или повестки дня заседания Совета.

31. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам

31.1. Вопросы автору проекта, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

31.2. Депутат Совета может задать не более двух вопросов подряд.

Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

32. Порядок установления очередности выступлений

32.1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

32.2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям рабочих органов Совета, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

32.3. Совет вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

32.4. Председательствующий на заседании Совета имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

33. Основные правила выступлений в прениях

33.1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект правового акта либо иного документа, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

33.2. В случае нарушения требований регламента в части этики выступления председательствующий на заседании Совета депутатов может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

34. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

34.1. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

34.2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

35. Выступления после завершения времени, отведенного для прений

35.1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим регламентом продолжительности выступлений.

35.2. Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются председательствующему на заседании.

36. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования

36.1. После окончания прений автор проекта, докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

36.2. По мотивам голосования проводятся выступления, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

36.3. Автор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету до голосования.

36.4. По предложению автора проекта Совет вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии проекта за основу.

37. Принятие проекта за основу

37.1. Принятие проекта за основу означает, что Совет согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

37.2. Если никто из депутатов не заявит о желании подать поправки к принятому за основу проекту, то проект выносится на голосования для принятия.

38. Рассмотрение альтернативных проектов

38.1. Альтернативные проекты, то есть предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

39. Рассмотрение поправок к проекту

39.1. Поправки к проекту подаются председательствующему только в письменной форме непосредственно после принятия проекта за основу.

40. Порядок голосования поправок к проекту

40.1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

40.2. Автор проекта голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

40.3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Совета.

40.4. Поправка, снятая автором проекта с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

40.5. По истечении 10 минут после начала рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

40.6. Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

41. Принятие решения

41.1. Решения и иные акты Совета принимаются после внесения в установленном регламентом порядке поправок к проекту либо в случае, если проект уже был принят за основу.

VI. Правила голосования

42. Виды голосования

42.1. При голосовании по одному вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.

42.2. Депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Советом для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Совета.

42.3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Совета, классифицируются следующим образом:

- 1) по степени огласки – тайное, открытое или поименное;
- 2) по правам голосующего – обычное или строгое;
- 3) по последствиям – решающее, рейтинговое или справочное.

43. Открытое голосование

43.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета.

43.2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какая численность голосов (от установленного числа депутатов Совета, от числа депутатов, избранных в Совет, от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании) и какое большинство голосов (простое или квалифицированное) необходимы для принятия решения.

Под простым большинством голосов понимается количество голосов, превышающее половину от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

Под квалифицированным большинством голосов понимается количество голосов, равное или превышающее 2/3 от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

43.3. После объявления председательствующим на заседании Совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета.

43.4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета объявляет, принято решение или не принято (отклонено), а также результаты голосования.

43.5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Совета может быть проведено повторное голосование.

44. Тайное голосование

44.1. Тайное голосование проводится:

- при избрании председателя Совета, заместителя председателя Совета;
- при присвоении звания «Почетный гражданин Володарского муниципального округа»;

- по требованию не менее 1/3 депутатов Совета.

44.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

44.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета счетную комиссию из числа депутатов в составе не менее трех человек.

В счетную комиссию не могут входить председатель Совета, его заместитель, а также депутаты, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

Председатель и секретарь счетной комиссии избираются членами счетной комиссии из состава счетной комиссии.

44.4. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

44.5. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Совета.

45. Порядок тайного голосования и подсчета голосов

45.1. Каждому депутату Совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

45.2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Совета под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет.

45.3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета

счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат Совета расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.

45.4. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов, о чем делается соответствующая запись в протоколе тайного голосования.

45.5. Депутат Совета делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией печатью Совета.

45.6. По завершении голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов, участвующих в заседании Совета, открывает ящик для голосования и извлекает из него бюллетени. Счетная комиссия открыто подсчитывает количество бюллетеней, принявших участие в голосовании (находившихся в ящике для голосования), и оглашает результаты подсчета.

45.7. После оглашения количества бюллетеней, принявших участие в голосовании, счетная комиссия приступает к подсчету голосов. Подсчет голосов осуществляется открыто в присутствии депутатов. В ходе подсчета голосов председатель счетной комиссии демонстрирует каждый бюллетень и оглашает его содержание. Любой депутат вправе лично ознакомиться с любым бюллетенем.

45.8. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

45.9. По итогам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол тайного голосования и делает доклад о результатах тайного голосования.

45.10. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами комиссии и приобщается к протоколу заседания Совета вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. В протоколе счетной комиссии отражаются сведения о результатах подсчета:

- количества изготовленных бюллетеней;
- количества выданных бюллетеней;
- количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
- количества недействительных бюллетеней;
- голосов, отданных за каждый вариант голосования.

45.11. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет принимает к сведению. На основании принятого к сведению Совета доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

46. Поименное голосование

46.1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего регламента по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленной численности Совета, в том числе с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса.

46.2. Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата, дату.

46.3. В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за», «против». Если голосующий вычеркнул оба этих слова, это означает, что он воздержался. Бланк, в котором голосующий оставил оба этих слова, как и бланк, по которому голосующего установить невозможно, при подсчете голосов не учитывается.

46.4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

46.5. Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

47. Условия изменения решения при поименном голосовании

47.1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

47.2. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счетная комиссия вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрепятствуются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

48. Сообщение о результатах поименного голосования

48.1. Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования. Результаты поименного голосования по решению Совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

49. Обычное и строгое голосование

49.1. При обычном голосовании депутат вправе голосовать за один или несколько из предложенных вариантов голосования.

49.2. При строгом голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

50. Рейтинговое голосование

50.1. Рейтинговое голосование - голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений.

50.2. Совет заслушивает доклады по каждому из проектов решений. После прений по докладам перед голосованием за основу Совет путем открытого голосования определяет, какой из проектов решений принимается за основной, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

50.3. Рейтинговое голосование может проходить как тайно, так и открыто.

50.4. Рейтинговое голосование может проходить в два и более туров, при этом количество предлагаемых вариантов в первом туре не ограничивается.

50.5. Правила рейтингового голосования устанавливаются Советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

51. Справочное голосование

51.1. Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.

51.2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

51.3. Председательствующий на заседании или автор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.

51.4. При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом прений может поставить их на справочное голосование.

52. Повторное голосование

52.1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных регламентом, а также по решению Совета, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть нарушение регламента, ошибки при подсчете голосов, а также иные основания.

53. Голосование альтернативных предложений

53.1. Альтернативными считаются такие предложения, из которых следует выбрать не более одного. Альтернативными могут быть предложения:

- по кандидатурам в состав рабочих органов Совета и иным персональным вопросам;
- по проектам нормативных, правовых и иных актов Совета;
- по иным вопросам повестки дня Совета.

53.2. При голосовании альтернативных предложений число голосов «против» каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать «за» поступившие альтернативные

предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

53.3. Если голосование проводилось более чем по двум альтернативным предложениям и ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, проводится голосование по двум альтернативным предложениям, набравшим наибольшее число голосов по сравнению с другими предложениями.

53.4. Если в результате голосования по двум альтернативным предложениям ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, голосование проводится по предложению, набравшему наибольшее количество голосов.

53.5. Если в результате голосования по предложению, набравшему наибольшее количество голосов, такое предложение не наберет необходимого числа голосов или при голосовании по двум альтернативным предложениям оба предложения наберут одинаковое число голосов, то определение альтернативных предложений и их голосование проводятся повторно. Дата и время повторного голосования альтернативных предложений определяются протокольным решением Совета.

54. Права председательствующего при голосовании

54.1. Председательствующий на заседании вправе:

- 1) проводить обычное голосование альтернативных предложений в несколько туров;
- 2) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;
- 3) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;
- 4) проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты как решающие;
- 5) проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

VII. Протокол заседания Совета. Хранение документов

55. Требования к протоколу заседания Совета

55.1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

55.2. В протоколе заседания Совета указываются:

- 1) наименование Совета и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва), дата и

место проведения заседания;

3) установленное число депутатов Совета, число депутатов, избранных в Совет, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета, фамилии, инициалы выступавших;

7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

55.3. Решения Совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета депутатов.

55.4. К протоколу заседания прилагаются:

1) подлинные экземпляры принятых Советом решений, материалы к ним;

2) особые мнения депутатов, выраженные в письменной форме;

3) протоколы счетных комиссий с приложенными к ним бюллетенями;

4) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

56. Сроки оформления протокола

56.1. Протокол заседания оформляется в течение двадцати одного календарного дня со дня проведения заседания. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Совета.

56.2. Если в ходе проведения заседания Совета председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

56.3. В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя), его телефон.

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

57. Хранение подлинников протоколов заседания

57.1. Подлинные экземпляры протоколов заседания Совета в течение срока полномочий действующего состава Совета хранятся в аппарате Совета в условиях, исключающую их порчу или утрату, а затем передаются в архив.

57.2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний Совета.

57.3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний выдаются по устному или письменному запросу депутатов, по письменному запросу администрации Володарского муниципального округа, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

58. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

58.1. В случае проведения закрытого заседания Совета, в связи с наличием в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, сведений, относящихся к информации ограниченного доступа,

оформление протокола и материалов закрытого заседания Совета, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета, сотрудников муниципалитета и иных лиц производится по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

58.2. В случае проведения закрытого заседания Совета по иным причинам, не связанным с наличием в материалах заседания сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов такого заседания, а также доступ к ним осуществляются в обычном порядке.

VIII. Рабочие органы Совета

59. Состав рабочих органов Совета

59.1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Совет образует из числа депутатов Совета рабочие органы: комитеты, комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.

59.2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комитетов, комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с настоящим регламентом и соответствующими решениями Совета создании указанных рабочих органов.

59.3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Совета определяется решениями Совета о создании указанных рабочих органов.

59.4. Решения об образовании рабочих органов, направлении их деятельности, количественном и персональном составе таких органов, избрании и переизбрании их председателей принимаются простым большинством голосов от установленной численности Совета.

Включение депутата в состав рабочего органа допускается только при наличии его устного или письменного согласия работать в составе такого рабочего органа.

Депутаты, не являющиеся членами соответствующих рабочих органов, имеют право присутствовать на заседаниях этих рабочих органов, выступать по существу обсуждаемых вопросов и голосовать с правом совещательного голоса.

59.5. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.

59.6. Комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.

59.7. Комитеты и комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, а также приглашать на свои заседания заинтересованных в решении вопроса лиц.

59.8. Комитеты и комиссии представляют Совету отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями об образовании этих рабочих органов.

60. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий

60.1. Постоянные комитеты Совета образуются на срок полномочий Совета для рассмотрения общих и комплексных вопросов.

60.2. Постоянные комиссии Совета образуются на срок полномочий Совета для рассмотрения определенных вопросов.

60.3. Количественный состав постоянных комитетов и комиссий устанавливается Советом.

60.4. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комитетов и комиссий устанавливаются решениями Совета об образовании указанных рабочих органов.

60.5. Постоянный комитет Совета депутатов возглавляется председателем комитета, избираемым из числа депутатов Совета, включенных в состав соответствующего комитета. Постоянная комиссия Совета возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов Совета депутатов, включенных в состав соответствующей комиссии. Председатели постоянных комитетов и комиссий избираются на заседаниях Совета.

60.6. Порядок работы постоянных комитетов и комиссий определяется председателями таких комитетов и комиссий.

60.7. Депутат Совета может быть председателем не более чем одного постоянного комитета или постоянной комиссии Совета депутатов.

60.8. Председатель Совета депутатов не вправе быть председателем постоянного комитета или постоянной комиссии.

61. Аппарат Совета

61.1. Решением Совета образуется его аппарат, утверждаются его структура и штатное расписание.

61.2. Общее руководство деятельностью аппарата Совета осуществляют председатель Совета и заместитель председателя Совета, которому выполнение таких обязанностей поручено председателем Совета.

61.3. Текущей деятельностью аппарата Совета руководит председатель Совета.

61.4. Сотрудники аппарата Совета депутатов:

- решают все текущие технические вопросы Совета;
- выполняют разовые поручения председателя Совета и его заместителя, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов Совета;
- разовые поручения депутатов Совета, непосредственно связанные с деятельностью Совета;
- проводят техническую подготовку заседаний Совета, заседаний рабочих органов Совета;
- осуществляют курьерские функции;
- печатают и размножают тексты проектов документов Совета;
- ведут протоколы заседаний Совета и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов Совета;

- регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, ответы на обращения граждан, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Совета и депутатов Совета.

61.5. Положение об аппарате Совета и его структура утверждаются решением Совета, смета расходов на обеспечение деятельности Совета и его аппарата утверждается решением Совета по представлению управляющего делами Совета.

61.6. Депутаты могут иметь общественных помощников, действующих на безвозмездной основе, числом не более трех.

61.7. Права, обязанности и основные функции общественных помощников определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом.

IX. Соблюдение регламента и ответственность за его нарушения

62. Контроль над соблюдением регламента

62.1. Контроль за соблюдением регламента возлагается на председателя Совета.

62.2. Контроль над соблюдением регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании Совета.

63. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

63.1. При нарушении участником заседания требований пунктов 2-4 части 14.1 статьи 14 настоящего регламента к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) лишение слова до окончания заседания.

64. Условия призыва к порядку

64.1. Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.

64.2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения председательствующего;
- 2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

65. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

65.1. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

66. Лишение слова до окончания заседания

66.1. Депутат может быть лишен слова до окончания заседания по решению Совета, принятому простым большинством голосов от присутствующих на заседании по предложению председательствующего на заседании и без обсуждения.

66.2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату Совета, который:

1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;

2) создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению заседания;

3) оскорбил Совет, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне зала.

66.3. Если лишенный слова депутат продолжает нарушать порядок на заседании или совершать иные действия, указанные в пункте 70.2 настоящего регламента, такой депутат удаляется из зала заседания Совета по решению председательствующего на заседании либо по решению Совета, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

67. Освобождение от меры воздействия

К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 66 настоящего регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

68. Предотвращение беспорядка на заседании Совета

68.1. Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии со статьей 66 настоящего регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает свое место.

68.2. Если по истечении 15 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

X. Утверждение регламента

69. Утверждение Регламента

69.1. Регламент утверждается решением Совета 2/3 голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

69.2. Внесение изменений и дополнений в регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение регламента.

XII. Особый порядок проведения заседаний, голосования и принятия решений по отдельным вопросам

70. Порядок проведения заседаний, голосования и принятия

решения об избрании на должность главы Володарского муниципального округа

70.1. Вопрос об избрании главы Володарского муниципального округа рассматривается после поступления в Совет решения конкурсной комиссии о представлении отобранных кандидатов на рассмотрение Совету для избрания главы Володарского муниципального округа на очередном заседании Совета в установленном настоящим регламентом порядке.

70.2. До начала процедуры голосования каждому из отобранных конкурсной комиссией кандидатов предоставляется право лично выступить на заседании Совета. Выступление каждого кандидата по продолжительности не может превышать 10 минут.

Депутаты вправе задавать вопросы кандидату по окончании его выступления. Ответ кандидата не может превышать 3 минут на один вопрос.

После выступлений кандидатов и ответов ими на вопросы депутаты приступают к процедуре голосования.

70.3. В случае представления кандидатом в Совет письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания главой Володарского муниципального округа, Совет проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату).

70.4. Глава Володарского муниципального округа избирается открытым строгим голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

70.5. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставятся две кандидатуры, набравшие наибольшее количество голосов. Решение об избрании считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

70.6. Если по итогам повторного голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, вопрос об избрании главы Володарского муниципального округа снимается с рассмотрения до проведения нового конкурса по отбору кандидатур на должность главы Володарского муниципального округа.

70.7. Днем вступления главы Володарского муниципального округа в должность считается день принятия Советом решения об избрании главы Володарского муниципального округа.

70.8. Решение Совета об избрании главы Володарского муниципального округа подлежит опубликованию газете «Заря Приазовья» и размещению на официальном сайте Володарского муниципального округа в сети Интернет в течение трех дней со дня принятия решения.

Председатель муниципального совета



Н.А.Кунак