

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ШАХТЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РЕШЕНИЕ

от 13.03.2024 № 82
г. Шахтерск

Об утверждении Регламента Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

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», Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21, Шахтерский муниципальный совет Донецкой Народной Республики,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации - газете «Новые Горизонты», газете «Знамя Победы (ДНР)».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Шахтерского муниципального
совета Донецкой Народной Республики

О.В. Катанцева

Глава муниципального образования
Шахтерского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

А.В. Шатов

УТВЕРЖДЕН

решением Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
от 13.03.2024 № 82

Регламент Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

Настоящий Регламент Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Регламент) устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Шахтерский муниципальный совет Донецкой Народной Республики (далее – Шахтерский муниципальный совет) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

Шахтерский муниципальный совет состоит из 25 депутатов.

Глава I. Заседания Шахтерского муниципального совета

Статья 1. Общие положения

1. Шахтерский муниципальный совет осуществляет свои полномочия на заседаниях.

2. Заседание Шахтерского муниципального совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от избранных депутатов.

3. Шахтерский муниципальный совет работает по планам, утвержденным на его заседаниях.

4. Заседания Шахтерского муниципального совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Шахтерского муниципального совета.

5. Заседания Шахтерского муниципального совета могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Работа Шахтерского муниципального совета ведется на русском языке.

7. Очередные заседания Шахтерского муниципального совета проводятся один раз в две недели по четвергам, за исключением летних каникул Шахтерского муниципального совета. Решением Шахтерского муниципального совета может быть установлен иной день недели проведения очередных заседаний Шахтерского муниципального совета.

8. Летние каникулы Шахтерского муниципального совета начинаются со дня, следующего за первым четвергом июля, и заканчиваются в день перед последним четвергом августа. Время начала и окончания летних каникул Шахтерского муниципального совета может быть изменено протокольным решением Шахтерского муниципального совета. Время летних каникул при исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим Регламентом, не учитывается.

Статья 2. Определение кворума

1. Аппарат Шахтерского муниципального совета в течение всего времени заседания Шахтерского муниципального совета фиксирует факты присутствия и отсутствия депутатов в ходе заседания Шахтерского муниципального совета и отражает их в протоколе заседания Шахтерского муниципального совета.

2. Председательствующий на заседании Шахтерского муниципального 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 26 настоящего Регламента числа голосов, необходимого для принятия решения по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на очередное заседание Шахтерского муниципального совета.

3. Сведения о наличии либо отсутствии кворума для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета отражаются в протоколе заседания Шахтерского муниципального совета.

Статья 3. Присутствие на заседаниях Шахтерского муниципального совета

1. На открытых заседаниях Шахтерского муниципального совета вправе присутствовать любые заинтересованные лица.

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

3. Присутствующие на заседании лица выступают на заседании Шахтерского муниципального совета только с разрешения председательствующего.

4. Запрещается входить в зал заседаний Шахтерского муниципального совета с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

5. Открытые заседания Шахтерского муниципального 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 Шахтерского муниципального совета.

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

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

6. На открытых заседаниях Шахтерского муниципального совета осуществляется аудиовидеозапись с прямой или последующей трансляцией в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Порядок трансляции устанавливается соответствующим решением Шахтерского муниципального совета.

Статья 4. Закрытые заседания Шахтерского муниципального совета

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

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

2) Шахтерским муниципальным советом принято протокольное решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Шахтерского муниципального совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на соответствующем заседании.

Статья 5. Продолжительность заседаний Шахтерского муниципального совета

1. Очередные заседания Шахтерского муниципального совета проводятся «с 10:00 до 12:00».

2. Время заседаний может быть продлено протокольным решением Шахтерского муниципального совета, принятым простым большинством голосов.

3. В процессе заседания Шахтерского муниципального совета могут быть перерывы:

- 1) плановый 15 минут для очередных заседаний;
- 2) внеплановые перерывы.

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

4. В конце заседания может отводиться до 5 минут для объявлений.

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

Статья 6. Внеочередные заседания

1. Внеочередные заседания созываются председателем Шахтерского муниципального совета по его личной инициативе, по требованию Главы муниципального образования Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Глава округа), по решению Шахтерского муниципального совета либо по письменному требованию не менее 3 депутатов, поданному на имя председателя Шахтерского муниципального совета либо лица, его замещающего.

2. Внеочередные заседания Шахтерского муниципального совета собираются в срок не позднее 3 дней со дня поступления соответствующих обращений.

3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Шахтерского муниципального совета в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания Шахтерского муниципального совета предоставляются депутатам Аппаратом Шахтерского муниципального совета не позднее чем за 3 часа до его проведения.

4. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее - Шахтерский муниципальный округ) председатель Шахтерского муниципального совета вправе созвать внеочередное заседание Шахтерского муниципального совета без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим указом Президента Российской Федерации полномочия Шахтерского муниципального совета, как органа местного самоуправления, не будут приостановлены.

Статья 7. Продолжительность выступлений на заседании Шахтерского муниципального совета

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 20 минут;

- 2) в прениях – до 5 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 3 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 5 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 5 минут.

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

Статья 8. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность

1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) – до 20 минут каждый;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 5 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 5 минут;
- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 3 минут;
- 5) голосование о принятии проекта за основу;
- 6) выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 3 минут;
- 7) голосование по поправкам к проекту решения;
- 8) выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 3 минут;
- 9) голосование по проекту решения в целом со всеми внесенными в проект решения поправками.

2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 3 минут.

Статья 9. Опубликование сведений о депутатах, пропустивших более пяти заседаний Шахтерского муниципального совета

1. Сведения о пропуске депутатом в течение полугода без уважительной причины более пяти заседаний Шахтерского муниципального совета публикуются в средствах массовой информации по представлению председателя Шахтерского муниципального совета.

2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Шахтерского муниципального совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением

Шахтерского муниципального совета к уважительным.

3. Депутат должен известить председателя Шахтерского муниципального совета либо одного из его заместителей, а также Аппарат Шахтерского муниципального совета о невозможности принять участие в очередном заседании Шахтерского муниципального совета не менее чем за два часа до начала заседания Шахтерского муниципального совета.

Статья 10. Председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета

1. Председательствующим на заседаниях Шахтерского муниципального совета является председатель Шахтерского муниципального совета.

2. При отсутствии на заседании председателя Шахтерского муниципального совета председательствует присутствующий на заседании заместитель председателя Шахтерского муниципального совета. В случае если на заседании присутствуют оба заместителя председателя Шахтерского муниципального совета, председательствует один из заместителей председателя Шахтерского муниципального совета, которому это поручено председателем Шахтерского муниципального совета. При отсутствии на заседании председателя Шахтерского муниципального совета и заместителей председателя Шахтерского муниципального совета председательствует депутат, которому это поручено председателем Шахтерского муниципального совета, а при отсутствии такого поручения - старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

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

4. Председатель Шахтерского муниципального совета, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должны передать ведение заседания другому депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

Статья 11. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать настоящий 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.

Статья 12. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

1) обеспечивать техническое оснащение заседания, пригласив для этого сотрудника Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - Администрация Шахтерского муниципального округа);

2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными настоящим 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 настоящий Регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемым вопросом повестки дня, использует оскорбительные выражения;

7) призвать депутата к порядку, предложить Шахтерскому муниципальному совету выразить депутату порицание в соответствии с настоящим Регламентом;

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

Статья 13. Права депутата Шахтерского муниципального совета на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Шахтерского муниципального совета на заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Шахтерского муниципального 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 Шахтерским муниципальным советом рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Шахтерского муниципального совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Шахтерскому муниципальному совету, по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Шахтерского муниципального совета;
- 11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Шахтерского муниципального совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
- 12) оглашать на заседаниях Шахтерского муниципального совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 13) получать любую информацию о деятельности Администрации Шахтерского муниципального округа и его аппарата;
- 14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

Статья 14. Обязанности депутата Шахтерского муниципального совета на заседании

Депутат Шахтерского муниципального совета на заседании обязан:

- 1) лично участвовать на заседаниях Шахтерского муниципального совета и рабочих органов Шахтерского муниципального совета;
- 2) соблюдать настоящий 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 69 настоящего Регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

Статья 15. Порядок уведомления депутатами Шахтерского муниципального совета, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Иная оплачиваемая работа – преподавательская, научная и иная творческая деятельность. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют председателя Шахтерского муниципального совета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) не менее, чем за три дня до начала выполнения такой работы.

3. Уведомление направляется любым удобным способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют председателя Шахтерского муниципального совета один раз на весь период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) в случае, если его условия остаются неизменными.

5. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют председателя Шахтерского муниципального совета в отношении каждого случая выполнения такой оплачиваемой работы.

6. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений депутатов Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о дате регистрации в журнале, выдается депутату Шахтерского муниципального совета, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

8. Депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, вправе представить (направить) письменное заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале делается соответствующая

отметка.

9. Уведомление приобщается к личному делу депутата Шахтерского муниципального совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

Глава II. Первое заседание Шахтерского муниципального совета нового созыва. Избрание и переизбрание председателя Шахтерского муниципального совета и его заместителей

Статья 16. Подготовка и ведение первого заседания Шахтерского муниципального совета нового созыва

1. Подготовка первого заседания Шахтерского муниципального совета нового созыва проводит Аппарат Шахтерского муниципального совета.

2. Первое заседание Шахтерского муниципального совета проводится не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

3. Аппарат Шахтерского муниципального совета формирует повестку дня и разрабатывает проект решения Шахтерского муниципального совета (далее – проект).

4. В повестку первого заседания включаются вопросы об избрании председателя Шахтерского муниципального совета, его заместителей, определении составов рабочих органов Шахтерского муниципального совета.

5. Открывает и ведет первое заседание Шахтерского муниципального совета старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

6. Депутат, открывший первое заседание Шахтерского муниципального совета, передает ведение первого заседания Шахтерского муниципального совета избранному председателю Шахтерского муниципального совета либо депутату, исполняющему обязанности председателя Шахтерского муниципального совета.

7. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 17. Избрание председателя Шахтерского муниципального совета

1. Председатель Шахтерского муниципального совета избирается на первом заседании Шахтерского муниципального совета из числа депутатов.

2. Председатель Шахтерского муниципального совета избирается на срок полномочий Шахтерского муниципального совета.

3. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя Шахтерского муниципального совета (далее – кандидат) обладает любой депутат. Каждый депутат может выдвинуть только одного кандидата, включая себя.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится

обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

6. Выборы председателя Шахтерского муниципального совета проводятся тайным голосованием в порядке, определенном настоящим регламентом.

7. Избранным председателем Шахтерского муниципального совета считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов (более половины от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета).

8. В случае если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим простое наибольшее число голосов.

9. Если и при повторном голосовании председатель Шахтерского муниципального совета не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

10. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать председателя Шахтерского муниципального совета, то Шахтерский муниципальный совет переходит к избранию заместителей председателя Шахтерского муниципального совета.

Шахтерский муниципальный совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Шахтерского муниципального совета одному из избранных заместителей председателя Шахтерского муниципального совета сроком на один месяц.

11. В случае если не был избран ни председатель Шахтерского муниципального совета, ни его заместители, Шахтерский муниципальный совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Шахтерского муниципального совета сроком на один месяц старейшему по возрасту депутату Шахтерского муниципального совета.

12. По истечении срока, указанного в частях 10, 11 настоящей статьи, процедура избрания председателя Шахтерского муниципального совета, а при необходимости и его заместителей повторяется снова.

13. Избрание председателя Шахтерского муниципального совета или назначение исполняющего обязанности председателя Шахтерского муниципального совета оформляется решением Шахтерского муниципального совета.

14. Лицо, исполняющее обязанности председателя Шахтерского муниципального совета, при отсутствии специальных решений Шахтерского муниципального совета по этому поводу пользуется теми же правами и несет те же обязанности, что и председатель Шахтерского муниципального совета. Однако Шахтерский муниципальный совет специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей.

Статья 18. Избрание заместителей председателя Шахтерского

муниципального совета

1. Председатель Шахтерского муниципального совета имеет двух заместителей.

2. Выборы заместителей председателя Шахтерского муниципального совета проводятся отдельно, тайным голосованием, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для выборов председателя Шахтерского муниципального совета.

3. Избранным заместителем председателя Шахтерского муниципального совета считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов (более половины от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета).

4. В случае если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим простое наибольшее число голосов.

5. Если и при повторном голосовании заместитель председателя Шахтерского муниципального совета не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

6. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать заместителя председателя Шахтерского муниципального совета, вопрос о его избрании включается в повестку дня очередного заседания Шахтерского муниципального совета, следующего за данным заседанием.

7. В случае отсутствия председателя Шахтерского муниципального совета, невозможности выполнения им своих обязанностей или издания им распоряжения о прекращении своих полномочий обязанности председателя Шахтерского муниципального совета в полном объеме выполняет заместитель председателя Шахтерского муниципального совета, которому это поручено председателем Шахтерского муниципального совета. В случае отсутствия такого поручения обязанности председателя Шахтерского муниципального совета в полном объеме выполняет заместитель председателя Шахтерского муниципального совета, на которого эти обязанности возложены решением Шахтерского муниципального совета.

Статья 19. Переизбрание председателя Шахтерского муниципального совета, его заместителей

1. Председатель Шахтерского муниципального совета и любой из его заместителей могут быть в любое время переизбраны по решению Шахтерского муниципального совета, принятому путем тайного голосования, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета.

2. Вопрос о переизбрании председателя Шахтерского муниципального совета включается в повестку дня Шахтерского муниципального совета по предложению самого председателя Шахтерского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета или по предложению группы депутатов Шахтерского муниципального совета количеством не менее 15 человек.

3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Шахтерского муниципального совета включается в повестку дня Шахтерского муниципального совета по предложению самого заместителя председателя Шахтерского муниципального совета, председателя Шахтерского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета или по предложению группы депутатов Шахтерского муниципального совета количеством не менее 15 человек.

4. В случае если будет принято решение о переизбрании председателя Шахтерского муниципального совета и/или одного из его заместителей, выборы нового председателя Шахтерского муниципального совета и/или одного из его заместителей проводятся на том же заседании Шахтерского муниципального совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

Глава III. Организация заседаний Шахтерского муниципального совета

Статья 20. Организационно-техническое обеспечение заседаний Шахтерского муниципального совета

Организационно-техническое обеспечение заседаний Шахтерского муниципального совета осуществляет Аппарат Шахтерского муниципального 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 Шахтерского муниципального совета в подготовке к заседаниям Шахтерского муниципального совета, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;

3) приглашает на заседание Шахтерского муниципального совета по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Шахтерского муниципального совета, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) ведет протоколы заседаний Шахтерского муниципального совета;

5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосованиях;

6) фиксирует результаты всех голосований;

7) оформляет принятые Шахтерским муниципальным советом правовые акты и иные документы.

Статья 21. Информация о заседаниях Шахтерского муниципального

совета

1. Информация об очередных заседаниях Шахтерского муниципального совета, его рабочих органов, в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится Аппаратом Шахтерского муниципального совета до сведения всех депутатов и помещается на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

2. Аппарат Шахтерского муниципального совета не позднее чем за 3 дня до очередного заседания Шахтерского муниципального совета (если иное не предусмотрено настоящим регламентом) доводит до сведения депутатов Шахтерского муниципального совета проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня.

3. Проекты решений Шахтерского муниципального совета, носящие нормативный характер, размещаются в периодических печатных изданиях – газете «Знамя Победы (ДНР)», газете «Новые горизонты».

Глава IV. План работы и повестка дня заседания Шахтерского муниципального совета

Статья 22. План работы Шахтерского муниципального совета

1. План работы Шахтерского муниципального совета составляется на квартал и утверждается решением Шахтерского муниципального совета. Вопрос об утверждении плана работы на следующий квартал включается в повестку дня последнего заседания каждого квартала.

2. Проект плана разрабатывается председателем Шахтерского муниципального совета.

Статья 23. Внесение вопросов в план работы Шахтерского муниципального совета и порядок его изменения

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

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

3. Изменения в план работы Шахтерского муниципального совета вносятся соответствующим решением Шахтерского муниципального совета.

4. Утвержденный план работы Шахтерского муниципального совета направляется каждому депутату и в Администрацию Шахтерского муниципального округа. План работы Шахтерского муниципального совета публикуется на

официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

Статья 24. Повестка дня заседания Шахтерского муниципального совета

1. Повестка дня заседания Шахтерского муниципального совета состоит из вопросов, включенных в план работы Шахтерского муниципального совета, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное».

2. Шахтерский муниципальный совет вправе внести коррективы в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета может быть внесен при наличии своевременно внесенного проекта соответствующего документа.

4. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета допускается на основании протокольного решения Шахтерского муниципального совета.

5. Повестка дня внеочередного заседания Шахтерского муниципального совета предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

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

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

Глава V. Правовые и иные акты Шахтерского муниципального совета. Порядок их принятия

Статья 25. Правовые акты Шахтерского муниципального совета

1. Шахтерский муниципальный совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и Уставом, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты Шахтерского муниципального совета нормативного характера оформляются в виде решений Шахтерского муниципального совета.

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 и настоящим Регламентом.

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.

Статья 26. Принятие решений Шахтерским муниципальным советом

1. Решение Шахтерского муниципального совета считается принятым, если за него проголосовало:

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

а) о самороспуске Шахтерского муниципального совета;

б) о принятии Устава, внесении в него изменений и дополнений;

в) о преодолении вето Главы округа на решение Шахтерского муниципального совета и об отмене решений, принятых путем преодоления вето Главы округа;

г) о принятии и отмене настоящего Регламента или отдельных его положений, внесении в него дополнений и изменений;

д) по иным вопросам, для принятия решений по которым в соответствии с законами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Уставом и процедурами настоящего Регламента необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета;

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

2) простое большинство от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета - по другим вопросам, не указанным в пунктах 1, 3 и 4 настоящей части;

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

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

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

3. Принятый Шахтерским муниципальным советом нормативный правовой акт после его подписания председателем Шахтерского муниципального совета либо одним из его заместителей (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) в течение 5 дней со дня его принятия направляется Главе округа для подписания и опубликования.

Днем поступления нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета на подпись Главе округа считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом Администрации Шахтерского муниципального округа на экземпляре документа Шахтерского муниципального совета.

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные Главой округа для повторного рассмотрения Шахтерским муниципальным советом либо не подписанные в случае отсутствия Главы округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 10 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

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

Статья 27. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов Шахтерского муниципального совета

1. Глава округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Шахтерским муниципальным советом (право вето). В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Шахтерский муниципальный совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

2. После поступления от Главы округа отклоненного нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета председатель Шахтерского муниципального совета вносит в повестку дня ближайшего заседания Шахтерского муниципального совета вопрос о порядке рассмотрения отклоненного нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета первым.

3. Шахтерский муниципальный совет на ближайшем заседании путем рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над нормативным правовым актом Шахтерского муниципального совета:

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

2) направить нормативный правовой акт Шахтерского муниципального совета с мотивированным обоснованием и/или предложениями о внесении в него изменений и

дополнений в постоянные рабочие органы Шахтерского муниципального совета;

3) образовать комиссию из депутатов Шахтерского муниципального совета и представителей Главы округа для возможного согласования позиций Шахтерского муниципального совета и Главы округа по содержанию отклоненного нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета и выработки компромиссного решения.

4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета допускаются выступления Главы округа или его представителя, а также депутатов.

5. По результатам рассмотрения, отклоненного Главой округа нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета, 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.

6. Решение об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее $2/3$ от установленной численности Шахтерского муниципального совета. В этом случае нормативный правовой акт Шахтерского муниципального совета подлежит подписанию Главой округа и обнародованию в течение 7 дней.

7. Решение о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта принимается простым большинством голосов от установленной численности Шахтерского муниципального совета, если настоящим Регламентом не предусмотрено иное.

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

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

8. Нормативный правовой акт Шахтерского муниципального совета с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется Главе округа для подписания и обнародования.

Статья 28. Иные акты Шахтерского муниципального совета

1. Шахтерский муниципальный совет принимает путем голосования простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Шахтерского муниципального совета:

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

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

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 29 настоящего Регламента;

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

2. Обращения и заявления Шахтерского муниципального совета, его рабочих органов подписывают:

1) от имени Шахтерского муниципального совета - председатель Шахтерского муниципального совета и (или) один из его заместителей;

2) от имени рабочих органов Шахтерского муниципального совета - руководители соответствующих рабочих органов Шахтерского муниципального совета.

3. По вопросам организации деятельности Шахтерского муниципального совета председатель Шахтерского муниципального совета издает постановления и распоряжения.

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 Шахтерского муниципального совета, оформляются на бланке Шахтерского муниципального совета с изображением герба Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (при его наличии) и направляются адресатам Аппаратом Шахтерского муниципального совета.

Депутат Шахтерского муниципального совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

Статья 29. Протокольное решение Шахтерского муниципального совета

Простым большинством голосов принимаются протокольные решения:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об изменении повестки дня заседаний Шахтерского муниципального совета;
- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Шахтерского муниципального 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 Шахтерского муниципального совета 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 Шахтерского муниципального совета (если поручение не оформлено решением) Главе округа, рабочим органам Шахтерского муниципального совета, представителю от Шахтерского муниципального округа в Ассоциации «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» по вопросам их компетенции.

Статья 30. Депутатский запрос

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.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Шахтерского муниципального совета в письменной форме.

3. При необходимости депутатский запрос может быть направлен по решению Шахтерского муниципального совета для изучения в рабочие органы Шахтерского муниципального совета либо сразу включается в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета.

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

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

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 Шахтерского муниципального совета, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

7. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Шахтерского муниципального совета 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.

Глава VI. Рассмотрение проектов решений

Статья 31. Внесение проекта решения

1. Проекты решений Шахтерского муниципального совета вправе вносить:

1) депутаты;

2) Глава округа;

3) органы территориального общественного самоуправления;

4) инициативные группы граждан численностью не менее трех процентов от числа жителей Шахтерского муниципального округа, обладающих избирательным правом.

Проекты решений, исходящие от Администрации Шахтерского муниципального округа, вносятся на рассмотрение Шахтерского муниципального совета Главой округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Шахтерского муниципального совета через лиц, указанных в настоящей части.

2. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в книге учета входящей корреспонденции Аппаратом Шахтерского муниципального совета.

Статья 32. Требования к проектам решений Шахтерского муниципального совета

1. Проекты решений Шахтерского муниципального совета, если иное не предусмотрено специальными решениями Шахтерского муниципального 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.

2. К проекту решения Шахтерского муниципального совета должна быть приложена пояснительная записка, содержащая:

1) обоснование необходимости принятия предлагаемого решения Шахтерского муниципального совета;

2) развернутую характеристику проекта решения с указанием его целей и основных положений;

3) перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого решения Шахтерского муниципального совета;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта потребует осуществления материальных и иных затрат);

5) иные сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения Шахтерским муниципальным советом.

3. Проекты решений Шахтерского муниципального совета, справки и другие материалы к ним представляются в Шахтерский муниципальный совет не позднее чем за 3 дня до заседания Шахтерского муниципального совета.

4. Решением Шахтерского муниципального совета могут быть установлены дополнительные требования к проектам нормативных правовых актов и порядку их внесения в Шахтерский муниципальный совет.

Статья 33. Рассмотрение проекта решения до заседания Шахтерского муниципального совета

1. До рассмотрения проекта решения на заседании Шахтерского муниципального совета проект подлежит обязательному направлению в профильный комитет Шахтерского муниципального совета.

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) подлежат обязательному направлению на экспертизу в контрольно-ревизионную комиссию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – контрольно-ревизионная комиссия) до рассмотрения проекта решения на заседании Шахтерского муниципального совета.

2. По инициативе автора проекта решения или депутата Шахтерского муниципального совета может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме депутатского обсуждения.

3. В предусмотренных законом случаях, а также по решению Шахтерского муниципального совета проект решения может быть вынесен на публичные слушания.

4. Выносимый на рассмотрение на заседании Шахтерского муниципального совета проект решения помимо требований, указанных в части 1 настоящей статьи, должен в обязательном порядке иметь заключения:

1) профильного комитета Шахтерского муниципального совета.

2) Главы округа или отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Шахтерского 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»;

3) контрольно-ревизионной комиссии на проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств Шахтерского муниципального округа, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

Статья 34. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Шахтерского муниципального совета

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Шахтерского муниципального 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.

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.

Статья 35. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

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

2. В том случае, если автор проекта или докладчик не является депутатом Шахтерского муниципального совета, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Шахтерский муниципальный 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 Шахтерского муниципального совета при утверждении плана работы или повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета.

Статья 36. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и

содокладчикам

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

2. Депутат Шахтерского муниципального совета может задать не более 2 вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

Статья 37. Порядок установления очередности выступлений

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям рабочих органов Шахтерского муниципального совета, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

3. Шахтерский муниципальный совет вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

4. Председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

Статья 38. Основные правила выступлений в прениях

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.

2. В случае нарушения требований настоящего Регламента в части этики выступления председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

Статья 39. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

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

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

Статья 40. Выступления после завершения времени, отведенного для прений

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.

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.

Статья 41. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования

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

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

3. Автор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Шахтерскому муниципальному совету до голосования.

4. По предложению автора проекта Шахтерский муниципальный 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.

Статья 42. Принятие проекта за основу

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

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

Статья 43. Рассмотрение альтернативных проектов

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

Статья 44. Рассмотрение поправок к проекту

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

Статья 45. Порядок голосования поправок к проекту

1. Председательствующий ставит поправку на голосование.
2. Автор проекта голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.
3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Шахтерского муниципального совета.
4. Поправка, снятая автором проекта с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.
5. По истечении 3 минут после начала рассмотрения поправок Шахтерский муниципальный совет принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.
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.

Статья 46. Принятие решения

Решения и иные акты Шахтерского муниципального совета принимаются после внесения в установленном настоящим Регламентом порядке поправок к проекту либо в случае, если проект уже был принят за основу.

Глава VII. Правила голосования

Статья 47. Виды голосования

1. При голосовании по одному вопросу депутат Шахтерского муниципального совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.
2. Депутат Шахтерского муниципального совета лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Шахтерского муниципального совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Шахтерским муниципальным советом для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому

депутату Шахтерского муниципального совета.

3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Шахтерского муниципального 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.

Статья 48. Открытое голосование

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Шахтерского муниципального совета.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Шахтерского муниципального 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 Шахтерского муниципального совета, от числа депутатов, избранных в Шахтерский муниципальный совет, от числа депутатов Шахтерского муниципального 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.

3. После объявления председательствующим на заседании Шахтерского муниципального совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Шахтерского муниципального совета.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета объявляет, принято решение или не принято (отклонено), а также результаты голосования.

5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Шахтерского муниципального совета может быть проведено повторное голосование.

Статья 49. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится:

1) при избрании председателя Шахтерского муниципального совета, заместителя председателя Шахтерского муниципального совета, депутата, осуществляющего свои

полномочия на постоянной основе;

2) при присвоении звания «Почетный гражданин города Шахтерска», «Почетный гражданин города Кировское», «Почетный гражданин города Ждановка»;

3) по требованию не менее 5 депутатов Шахтерского муниципального совета.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Шахтерский муниципальный совет избирает из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета счетную комиссию из числа депутатов в составе не менее трех человек.

В счетную комиссию не могут входить председатель Шахтерского муниципального совета, его заместители, а также депутаты, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

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

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

5. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Шахтерского муниципального совета.

6. Процедура избрания депутата, осуществляющего полномочия на постоянной основе, аналогична процедуре избрания председателя Шахтерского муниципального совета.

Статья 50. Порядок тайного голосования и подсчета голосов

1. Каждому депутату Шахтерского муниципального совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются Аппаратом Шахтерского муниципального совета под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Шахтерский муниципальный совет.

3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Шахтерского муниципального совета счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Шахтерского муниципального совета. При получении бюллетеня депутат Шахтерского муниципального совета расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.

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.

5. Депутат Шахтерского муниципального совета делает необходимую отметку в

бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией печатью Шахтерского муниципального совета.

6. По завершении голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов, участвующих в заседании Шахтерского муниципального 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.

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.

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

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

10. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами счетной комиссии и приобщается к протоколу заседания Шахтерского муниципального 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:

- 1) количества изготовленных бюллетеней;
- 2) количества выданных бюллетеней;
- 3) количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
- 4) количества недействительных бюллетеней;
- 5) голосов, отданных за каждый вариант голосования.

11. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Шахтерского муниципального совета принимает к сведению. На основании принятого к сведению Шахтерским муниципальным советом доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

Статья 51. Поименное голосование

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

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

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.

4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Шахтерского муниципального совета соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

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.

Статья 52. Условия изменения решения при поименном голосовании

1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Шахтерским муниципальным 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.

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.

Статья 53. Сообщение о результатах поименного голосования

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования. Результаты поименного голосования по решению Шахтерского муниципального совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 54. Обычное и строгое голосование

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

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

Статья 55. Рейтинговое голосование

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

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

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

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

5. Правила рейтингового голосования устанавливаются Шахтерским муниципальным советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

Статья 56. Справочное голосование

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

2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

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

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

Статья 57. Повторное голосование

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

Статья 58. Голосование альтернативных предложений

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

1) по кандидатурам в состав рабочих органов Шахтерского муниципального совета и иным персональным вопросам;

2) по проектам нормативных, правовых и иных актов Шахтерского муниципального совета;

3) по иным вопросам повестки дня Шахтерского муниципального совета.

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.

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.

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.

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 Шахтерского муниципального совета.

Статья 59. Права председательствующего при голосовании

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.

Глава VIII. Протокол заседания Шахтерского муниципального совета. Хранение документов

Статья 60. Требования к протоколу заседания Шахтерского муниципального совета

1. На каждом заседании Шахтерского муниципального совета ведется протокол.

2. В протоколе заседания Шахтерского муниципального совета указываются:

- 1) наименование Шахтерского муниципального совета и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Шахтерского муниципального совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
- 3) установленное число депутатов Шахтерского муниципального совета, число депутатов, избранных в Шахтерский муниципальный 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 Шахтерского муниципального совета, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. Решения Шахтерского муниципального совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Шахтерского муниципального совета.

4. К протоколу заседания прилагаются:

- 1) подлинные экземпляры принятых Шахтерским муниципальным 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.

Статья 61. Сроки оформления протокола

1. Протокол заседания оформляется в течение двадцати одного календарного дня со дня проведения заседания. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Шахтерского муниципального совета.

2. Если в ходе проведения заседания Шахтерского муниципального совета, председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

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

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

Статья 62. Хранение подлинников протоколов заседания

1. Подлинные экземпляры протоколов заседания Шахтерского муниципального совета в течение срока полномочий действующего состава Шахтерского муниципального совета хранятся в Аппарате Шахтерского муниципального совета в условиях, исключающую их порчу или утрату, а затем передаются в архив.

2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний Шахтерского муниципального совета.

3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний выдаются по устному или письменному запросу депутатов, по письменному запросу Администрации Шахтерского муниципального округа, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

Статья 63. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

1. В случае проведения закрытого заседания Шахтерского муниципального 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 Шахтерского муниципального совета, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Шахтерского муниципального совета, сотрудников Администрации Шахтерского муниципального округа и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

2. В случае проведения закрытого заседания Шахтерского муниципального 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.

Глава IX. Рабочие органы Шахтерского муниципального совета

Статья 64. Состав рабочих органов Шахтерского муниципального совета

1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Шахтерский муниципальный совет образует из числа депутатов Шахтерского муниципального совета рабочие органы: комитеты, комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.

2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комитетов, комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с настоящим Регламентом и соответствующими решениями Шахтерского муниципального совета о создании указанных рабочих органов.

3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Шахтерского муниципального совета определяется решениями Шахтерского муниципального совета о создании указанных рабочих органов.

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 Шахтерского муниципального 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.

5. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Шахтерского муниципального совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.

6. Комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.

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.

8. Комитеты и комиссии представляют Шахтерскому муниципальному совету отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями об образовании этих рабочих органов.

Статья 65. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий

1. Постоянные комитеты Шахтерского муниципального совета образуются на срок полномочий Шахтерского муниципального совета для рассмотрения общих и

2. Постоянные комиссии Шахтерского муниципального совета образуются на срок полномочий Шахтерского муниципального совета для рассмотрения определенных вопросов.

3. Количественный состав постоянных комитетов и комиссий устанавливается Шахтерским муниципальным советом.

4. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комитетов и комиссий устанавливаются решениями Шахтерского муниципального совета об

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

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

7. Депутат Шахтерского муниципального совета может быть председателем не более чем одного постоянного комитета или постоянной комиссии Шахтерского муниципального совета.

8. Председатель Шахтерского муниципального совета не вправе быть

председателем постоянного комитета или постоянной комиссии.

Статья 66. Депутатские фракции, депутатские группы

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Шахтерским муниципальным советом, депутаты Шахтерского муниципального совета образуют депутатские объединения: депутатские фракции, депутатские группы.

2. Депутатское объединение в Шахтерском муниципальном совете, сформированное на основе одного политического общественного объединения, называется депутатской фракцией. На основе одного политического общественного объединения может быть образована только одна депутатская фракция.

3. Депутаты Шахтерского муниципального совета вправе образовывать депутатские группы по профессиональному и иным признакам, не связанным с партийной принадлежностью.

4. Депутатские фракции и депутатские группы подлежат регистрации.

5. Депутатские фракции и депутатские группы обладают равными правами.

6. Объединения депутатов Шахтерского муниципального совета, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатской фракции или депутатской группы.

7. Депутаты Шахтерского муниципального совета, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации, после регистрации депутатских объединений вправе войти в любое из них.

8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется и регламентируется ими самостоятельно.

9. Для регистрации депутатского объединения в Аппарат Шахтерского муниципального совета направляется решение собрания группы депутатов Шахтерского муниципального совета об образовании депутатского объединения в виде выписки из протокола указанного собрания, подписанной всеми депутатами Шахтерского муниципального совета, вошедшими в данное депутатское объединение. Выписка должна содержать сведения о его составе и лицах, уполномоченных представлять депутатское объединение на заседаниях Шахтерского муниципального совета.

10. Регистрация депутатского объединения осуществляется решением Шахтерского муниципального совета, принятым большинством от избранного числа депутатов Шахтерского муниципального совета.

11. Депутатские объединения имеют право:

1) вносить предложения в проект повестки заседания Шахтерского муниципального совета;

2) вносить на рассмотрение Шахтерского муниципального совета проекты правовых актов в порядке, предусмотренном настоящим регламентом;

3) вносить от имени депутатского объединения на рассмотрение Шахтерского муниципального совета и его органов вопросы, относящиеся к ведению Шахтерского муниципального совета;

4) распространять от имени депутатского объединения среди депутатов Шахтерского муниципального совета свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

5) разрабатывать и вносить от имени депутатского объединения на рассмотрение Шахтерского муниципального совета предложения по формированию годовых программ и планов работы Шахтерского муниципального совета;

6) выступать с обращениями и заявлениями;

7) выступать по вопросам повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета;

8) направлять информацию о работе фракции для включения в общий отчет о работе Шахтерского муниципального совета по итогам года;

9) на один внеочередной перерыв во время пленарного заседания продолжительностью не более 10 минут;

10) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и настоящим Регламентом.

12. Основаниями для прекращения деятельности депутатского объединения являются:

1) прекращение полномочий Шахтерского муниципального совета данного созыва;

2) уменьшение численного состава до двух членов;

3) решение о прекращении своей деятельности.

Статья 67. Аппарат Шахтерского муниципального совета

1. Решением Шахтерского муниципального совета образуется его Аппарат и утверждается его структура. Штатное расписание Аппарата Шахтерского муниципального совета утверждается распоряжением Председателя Шахтерского муниципального совета.

2. Общее руководство деятельностью Аппарата Шахтерского муниципального совета осуществляют председатель Шахтерского муниципального совета и заместитель председателя Шахтерского муниципального совета, которому выполнение таких обязанностей поручено председателем Шахтерского муниципального совета.

3. Текущей деятельностью Аппарата Шахтерского муниципального совета руководит Руководитель Аппарата Шахтерского муниципального совета.

4. Сотрудники Аппарата Шахтерского муниципального совета:

1) решают все текущие технические вопросы Шахтерского муниципального совета;

2) выполняют разовые поручения председателя Шахтерского муниципального совета и его заместителей, депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов Шахтерского муниципального совета;

3) разовые поручения депутатов Шахтерского муниципального совета, непосредственно связанные с деятельностью Шахтерского муниципального совета;

4) проводят техническую подготовку заседаний Шахтерского муниципального совета, заседаний рабочих органов Шахтерского муниципального совета;

5) осуществляют курьерские функции;

6) печатают и размножают тексты проектов документов Шахтерского муниципального совета;

7) ведут протоколы заседаний Шахтерского муниципального совета и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов Шахтерского муниципального совета;

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

9) регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, ответы на обращения граждан, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Шахтерского муниципального совета и депутатов Шахтерского муниципального совета.

5. Положение об Аппарате Шахтерского муниципального совета утверждается Председателем Шахтерского муниципального совета. Расходы на содержание Аппарата Шахтерского муниципального совета включаются в смету расходов на содержание Шахтерского муниципального совета.

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

7. Права, обязанности и основные функции общественных помощников определяются соответствующим Положением, утвержденным Шахтерским муниципальным советом.

Глава X. Соблюдение настоящего Регламента и ответственность за его нарушения

Статья 68. Контроль над соблюдением Регламента

1. Контроль над соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Шахтерского муниципального совета.

2. Контроль над соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Шахтерского муниципального совета возлагается на председательствующего на заседании Шахтерского муниципального совета.

Статья 69. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

При нарушении участником заседания требований пунктов 2-4 части 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.

Статья 70. Условия призыва к порядку

1. Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.
2. Участник заседания призывается к порядку, если он:
 - 1) выступает без разрешения председательствующего;
 - 2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 71. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

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

Статья 72. Лишение слова до окончания заседания

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

2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату Шахтерского муниципального 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 Шахтерский муниципальный совет, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне зала.

3. Если лишенный слова депутат продолжает нарушать порядок на заседании или совершать иные действия, указанные в части 2 настоящей статьи, такой депутат удаляется из зала заседания Шахтерского муниципального совета по решению председательствующего на заседании либо по решению Шахтерского муниципального совета, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

Статья 73. Освобождение от меры воздействия

К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 69 настоящего Регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

Статья 74. Предотвращение беспорядка на заседании Шахтерского муниципального совета

1. Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии со статьей 72 настоящего Регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает свое место.

2. Если по истечении 5 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Глава XI. Утверждение Регламента

Статья 75. Утверждение Регламента

1. Регламент утверждается решением Шахтерского муниципального совета 2/3 голосов от установленной Уставом численности депутатов Шахтерского муниципального совета.

2. Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Регламента.

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

Статья 76. Порядок проведения заседаний, голосования и принятия решения об избрании на должность главы муниципального образования Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

1. Вопрос об избрании Главы округа рассматривается после поступления в Шахтерский муниципальный совет решения конкурсной комиссии о представлении отобранных кандидатов на рассмотрение Шахтерскому муниципальному совету для избрания Главы округа на очередном заседании Шахтерского муниципального совета в установленном настоящим Регламентом порядке.

2. До начала процедуры голосования каждому из отобранных конкурсной комиссией кандидату предоставляется право лично выступить на заседании Шахтерского муниципального совета. Выступление каждого кандидата по продолжительности не может превышать 5 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.

3. В случае представления кандидатом в Шахтерский муниципальный совет письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания Главой округа, Шахтерский муниципальный совет проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату).

4. Глава округа избирается открытым строгим голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, простым большинством голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета.

5. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставятся кандидатуры, набравшие 10 и более голосов. Решение об избрании считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

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

7. Днем вступления Главы округа в должность считается день принятия Шахтерский муниципальный советом решения об избрании Главы округа.

8. Решение Шахтерского муниципального совета об избрании Главы округа подлежит опубликованию в периодических печатных изданиях – газете «Новые Горизонты», газете «Знамя Победы (ДНР)».

Статья 77. Образцы бланков

Определить бланки Шахтерского муниципального совета в соответствии с приложениями:

- 1) бланк решения Шахтерского муниципального совета (приложение 3);
- 2) бланк распоряжения председателя Шахтерского муниципального совета (приложение 4);
- 3) бланк постановления председателя Шахтерского муниципального совета (приложение 5);
- 4) бланк письма Шахтерского муниципального совета (приложение 6);
- 5) бланк письма депутата Шахтерского муниципального совета (приложение 7);
- 6) бланк письма председателя Шахтерского муниципального совета (приложение 8);
- 7) бланки писем постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета (приложения 9-13)

Приложение 1
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(форма)

Форма о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Председателю
Шахтерского муниципального совета
Донецкой Народной Республики

(фамилия, имя, отчество)

Депутата _____ Шахтерского
муниципального совета _____ Донецкой
Народной Республики

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 7 статьи 40](#) Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» я,

(фамилия, имя, отчество депутата)

депутат Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

уведомляю о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью в период с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года по

_____ (по трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

В

_____ (полное наименование организации, адрес организации, характеристика деятельности организации)

В ДОЛЖНОСТИ

_____ (наименование должности, основные обязанности, краткое описание характера работы)

_____ (иные сведения, которые депутат полагает необходимым сообщить Шахтерскому муниципальному совету Донецкой Народной Республики)

" __ " _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " __ " _____ 20__ года

_____ (фамилия, должность уполномоченного должностного лица)

Приложение 2
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений депутатов Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики,
осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., представившего уведомление	Наименование организации по месту иной оплачиваемой работы, адрес организации	Должность по месту иной оплачиваемой работы	Дата начала иной оплачиваемой работы	Дата окончания иной оплачиваемой работы	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк решения
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

**ШАХТЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
г. Шахтерск

Приложение 4
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк распоряжения председателя
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____
г. Шахтерск

Приложение 5
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк постановления председателя
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Шахтерск

Приложение 6
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАХТЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovet@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 7
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма
депутата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

**ДЕПУТАТ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Ф.И.О.)

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovet@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 8
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма
депутата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovets@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 9
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма
постоянного комитета по экономической политике, бюджетно-финансовым
вопросам Шахтерского муниципального совета
Донецкой Народной Республики

Постоянный комитет
по экономической политике, бюджетно-финансовым вопросам
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovets@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 10
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма
постоянного комитета по вопросам управления муниципальной
собственностью и земельным отношениям, охраны окружающей среды
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

**Постоянный комитет
по вопросам управления муниципальной собственностью и земельным
отношениям, охраны окружающей среды Шахтерского муниципального
совета Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovets@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 11
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма
постоянного комитета по градостроительству и жилищно-коммунальному
хозяйству Шахтерского муниципального совета
Донецкой Народной Республики

**Постоянный комитет
по градостроительству и жилищно-коммунальному хозяйству
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovets@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 12
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма
постоянного комитета по вопросам социальной и молодежной политики
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

**Постоянный комитет
по вопросам социальной и молодежной политики Шахтерского
муниципального совета Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovet@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____

Приложение 13
к Регламенту Шахтерского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(статья 77 раздела XII)

Бланк письма

постоянного комитета по регламенту, мандатам, развитию местного самоуправления, соблюдению законности, правопорядка и предупреждению чрезвычайных ситуаций Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

**Постоянный комитет
по регламенту, мандатам, развитию местного самоуправления,
соблюдению законности, правопорядка и предупреждению чрезвычайных
ситуаций Шахтерского муниципального совета
Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211
тел. (+785655) 4-20-30, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovets@shahtersk.gov-dpr.ru

№ _____
на № _____ от _____