



ГОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(первый созыв)

РЕШЕНИЕ

18 сентября 2023 г.
г. Горловка

№ 3/1-5

**Об утверждении Временного регламента
Горловского городского совета Донецкой Народной Республики
первого созыва**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Горловский городской совет Донецкой Народной Республики первого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Временный регламент Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель
Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва

Р.Г. КОНЕВ

УТВЕРЖДЕН
Решением
Горловского городского
совета Донецкой Народной
Республики первого созыва

от 18 сентября 2023 г. № I/1-5

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОРЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ ПЕРВОГО СОЗЫВА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Временный регламент определяет порядок организации и проведения сессий Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва (далее – городского Совета), основные правила и процедуры рассмотрения вопросов и принятия решений городского Совета до принятия Регламента Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва в соответствии с Уставом муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

Порядок созыва и проведения первой сессии городского Совета устанавливается Решением городского Совета.

Порядок созыва и проведения последующих сессий городского Совета регулируется настоящим Временным регламентом до принятия Устава муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и Регламента Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва.

Глава 1. Сессии Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва

1. Общие положения

1.1. Горловский городской совет Донецкой Народной Республики первого созыва (далее – городской Совет) осуществляет свои полномочия на сессиях городского Совета.

1.2. Сессия городского Совета считается правомочной, если на ней присутствует 50 процентов и более депутатов городского Совета.

1.3. Сессии городского Совета проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным на его сессии.

1.4. Сессии городского Совета проводятся открыто. На сессии в порядке, установленном настоящим Временным регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению городского Совета.

1.5. Сессии могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим Временным регламентом.

1.6. Работа городского Совета ведется на русском языке.

1.7. Очередные сессии проводятся один раз в месяц по четвергам, за исключением летних каникул. Решением городского Совета может быть установлен иной день недели проведения очередных сессий.

1.8. Летние каникулы начинаются со дня, следующего за первым четвергом июля, и заканчиваются в день перед последним четвергом августа. Время начала и окончания летних каникул может быть изменено протокольным Решением городского Совета. Время летних каникул при исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим Временным регламентом, не учитывается.

2. Определение кворума

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

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

В случае если при рассмотрении вопроса повестки дня число присутствующих депутатов городского Совета окажется меньше предусмотренного пунктом 1.2 настоящего Временного регламента числа голосов, необходимого для принятия Решения городского Совета по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на очередную сессию городского Совета.

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

3. Присутствие на сессиях

3.1. На открытых сессиях городского Совета вправе присутствовать любые заинтересованные лица.

3.2. Лица, присутствующие на сессии городского Совета, не вправе занимать места депутатов городского Совета, не имеют права вмешиваться в работу городского Совета, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии городского Совета.

Нарушители могут быть удалены из сессионного зала по требованию председательствующего.

3.3. Присутствующие на сессии городского Совета лица выступают на сессии городского Совета только с разрешения председательствующего.

3.4. Запрещается входить в сессионный зал с оружием, а также пользоваться во время сессии городского Совета средствами мобильной связи.

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

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

Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись открытой сессии городского Совета присутствующими на нем иными лицами допускаются только с разрешения и не должны препятствовать работе городского Совета. Решение по вопросу о таком разрешении не аккредитованным лицам является протокольным и принимается простым большинством голосов депутатов городского Совета, присутствующих на соответствующей сессии городского Совета.

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

4. Закрытые сессии

4.1. Закрытая сессия городского Совета (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) городским Советом принято протокольное решение о проведении закрытой сессии (закрытого рассмотрения).

4.2. Лица, не являющиеся депутатами городского Совета, могут присутствовать на закрытой сессии городского Совета только по Решению городского Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов городского Совета, присутствующих на соответствующей сессии городского Совета.

5. Продолжительность сессий

5.1. Очередные сессии городского Совета с 10.00 до 12.00 или с 15.00

до 17.00.

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

5.3. В процессе сессии могут быть перерывы:

- 1) плановый - для очередных сессий;
- 2) внеплановые перерывы.

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

5.4. В конце сессии может отводиться до 10 минут для объявлений.

5.5. По Решению городского Совета очередные сессии могут не проводиться и быть перенесены. Уведомление о переносе очередной сессии городского Совета направляется всем депутатам городского Совета в течение суток с момента принятия решения.

6. Внеочередные сессии

6.1. Внеочередные сессии созываются председателем городского Совета по его личной инициативе, по требованию главы муниципального округа Горловка, по решению городского Совета, по решению фракции или по письменному требованию депутатов городского Совета в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов городского Совета, поданному на имя председателя городского Совета либо лица, его замещающего.

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

6.3. Уведомление о назначении внеочередной сессии направляется всем депутатам городского Совета в течение суток (одного дня) с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередной сессии городского Совета предоставляются депутатам городского Совета аппаратом городского Совета не позднее, чем за 3 часа до её проведения.

6.4. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории городского округа Горловка Донецкой Народной Республики председатель городского Совета вправе созвать внеочередную сессию без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов городского Совета, если соответствующим указом Президента Российской Федерации полномочия городского Совета, как органа местного самоуправления не будут приостановлены.

7. Продолжительность выступлений на сессиях

7.1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами – до 20 минут;
- 2) с содокладами – до 10 минут;
- 3) в прениях – до 7 минут;
- 4) по мотивам голосования – до 2 минут;
- 5) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 5 минут;
- 6) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- 7) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

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

8. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность

8.1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

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

8.2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 5 минут.

9. Опубликование сведений о депутатах городского Совета, пропустивших более пяти сессий

9.1. Сведения о пропуске депутатом городского Совета в течение полугода без уважительной причины более 5 сессий городского Совета публикуются в средствах массовой информации по представлению председателя городского Совета.

9.2. Уважительными причинами отсутствия депутата городского Совета на сессии городского Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным

решением городского Совета к уважительным.

9.3. Депутат городского Совета должен известить председателя городского Совета либо одного из его заместителей, а также аппарат городского Совета о невозможности принять участие в очередной сессии городского Совета не менее чем за 2 часа до начала сессии.

10. Председательствующий на сессии

10.1. Председательствующим на сессиях городского Совета является председатель городского Совета.

10.2. При отсутствии на сессии председателя городского Совета председательствует присутствующий на сессии заместитель председателя городского Совета. В случае если на сессии присутствуют все заместители председателя городского Совета, председательствует один из заместителей председателя городского Совета, которому это поручено председателем городского Совета. При отсутствии на сессии председателя городского Совета и заместителей председателя городского Совета председательствует депутат городского Совета, которому это поручено председателем городского Совета, а при отсутствии такого поручения - старейший по возрасту депутат городского Совета, не заявивший о самоотводе.

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

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

11. Обязанности председательствующего на сессии

11.1. Председательствующий на сессии обязан:

- 1) соблюдать регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками сессии, придерживаться повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов городского Совета на сессии;
- 3) обеспечивать порядок в сессионном зале;
- 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 городского Совета по порядку ведения сессии, в том числе и свои собственные предложения;

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

12. Права председательствующего на сессии

12.1. Председательствующий имеет право:

1) обеспечивать техническое оснащение сессии городского Совета, пригласив для этого сотрудника администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики;

2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными регламентом;

3) обращаться за справками к депутатам городского Совета и присутствующим лицам;

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

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

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

7) призвать депутата городского Совета к порядку, предложить выразить депутату городского Совета порицание в соответствии с настоящим Временным регламентом;

8) прервать сессию либо объявить её закрытой в случае возникновения в сессионном зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

13. Права депутата городского Совета на сессии

13.1. В порядке, установленном настоящим Временным регламентом, депутат городского Совета на сессиях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы городского Совета (постоянные 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 сессии;

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 городского Совета рабочих органов (постоянных комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на сессии отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного городскому Совету, по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции городского Совета;
- 11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа городского Совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
- 12) оглашать на сессиях городского Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 13) получать любую информацию о деятельности администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и его аппарата;
- 14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим Временным регламентом.

14. Обязанности депутата городского Совета на сессии

14.1. Депутат городского Совета на сессии обязан:

- 1) лично участвовать в сессиях городского Совета и заседаниях рабочих органов;
- 2) соблюдать регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на сессии;
- 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 сессии 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 пунктом 63.1 настоящего Временного регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

Глава 2. Организация сессий городского Совета

15. Организационно-техническое обеспечение сессий

15.1. Организационно-техническое обеспечение сессий городского

Совета осуществляет аппарат городского Совета, который:

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

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

3) приглашает на сессии городского Совета по представлению депутатов городского Совета, координирующих данное направление деятельности городского Совета, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) ведет протоколы сессий;

5) оказывает председательствующему помощь в проведении сессий, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосовании; фиксирует результаты всех голосований;

6) оформляет принятые городским Советом правовые акты и иные документы.

16. Информация о сессиях

16.1. Информация об очередных сессиях городского Совета, его рабочих органов, в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится аппаратом городского Совета до сведения всех депутатов городского Совета всеми доступными средствами связи (телефон, электронная почта и прочее).

16.2. Аппарат городского Совета не позднее чем за 3 дня до очередной сессии (если иное не предусмотрено настоящим Временным регламентом) доводит до сведения депутатов городского Совета проект повестки дня очередной сессии и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня.

16.3. Проекты Решений городского Совета, носящих нормативный характер, размещаются в официальном периодическом печатном издании горловская городская газета «Кочегарка ДНР».

Глава 3. План работы и повестка дня сессии городского Совета

17. План работы

17.1. План работы городского Совета составляется на квартал и утверждается Решением городского Совета. Вопрос об утверждении плана работы на следующий квартал включается в повестку дня последней сессии каждого квартала.

17.2. Проект плана разрабатывается председателем городского Совета.

18. Внесение вопросов в план работы и порядок его изменения

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

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

18.3. Изменения в план работы городского Совета вносятся соответствующим Решением городского Совета.

18.4. Утвержденный план работы городского Совета направляется каждому депутату городского Совета и в администрацию городского округа Горловка Донецкой Народной Республики. План работы городского Совета публикуется в официальном периодическом печатном издании горловская городская газета «Кочегарка ДНР».

19. Повестка дня сессии

19.1. Повестка дня сессии городского Совета состоит из вопросов, включенных в план работы городского Совета, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное».

19.2. Городской Совет вправе внести коррективы в повестку дня сессии в соответствии с регламентом.

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

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

19.5. Повестка дня внеочередной сессии городского Совета предлагается инициаторами её проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

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

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

Глава 4. Правовые и иные акты городского Совета. Порядок их принятия

20. Правовые акты

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

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

Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов установленного числа депутатов городского Совета, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики, Уставом городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и настоящим Временным регламентом.

20.3. Под правовыми актами индивидуального характера понимаются правовые акты, вызывающее возникновение, изменение или прекращение конкретных правоотношений, прав и обязанностей точно определенных субъектов права, применяемые однократно и не сохраняющие свое действие после того, как прекратились конкретные отношения, предусмотренные данным актом.

21. Принятие Решений городского Совета

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

1) большинство - не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов, по следующим вопросам:

о самороспуске городского Совета;

о принятии Устава городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, внесении в него изменений и дополнений;

о преодолении вето главы городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на Решение городского Совета и об отмене Решений городского Совета, принятых путем преодоления вето главы городского округа Горловка Донецкой Народной Республики;

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

по иным вопросам, для принятия решений по которым в соответствии с законами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Уставом городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и процедурами настоящего Временного регламента необходимо две трети голосов от установленной численности депутатов городского Совета;

о принятии и отмене Генерального плана развития городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, его составных частей и (или) отдельных положений, внесении в него (в них) дополнений и изменений;

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

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

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

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

21.3. Принятый городским Советом нормативный правовой акт после его подписания председателем городского Совета либо одним из его заместителей (в случаях, предусмотренных настоящим Временным регламентом) в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется главе городского округа Горловка Донецкой Народной Республики для подписания и опубликования.

Днем поступления нормативного правового акта городского Совета на подписание главе городского округа Горловка Донецкой Народной Республики считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на экземпляре документа городского Совета.

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные главой городского округа Горловка Донецкой Народной Республики для повторного рассмотрения городским Советом либо не подписанные в случае отсутствия главы городского округа Горловка Донецкой Народной Республики или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 5 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

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

22. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов

22.1. Глава городского округа Горловка Донецкой Народной Республики имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый городским Советом (право вето).

В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в городской Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

22.2. После поступления от главы городского округа Горловка Донецкой Народной Республики отклоненного нормативного правового акта городского Совета председатель городского Совета вносит в повестку дня ближайшей сессии вопрос о порядке рассмотрения отклоненного нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня сессии первым.

22.3. Городской Совет на ближайшей сессии путем рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над нормативным правовым актом:

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

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

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

22.4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта допускаются выступления главы городского округа Горловка Донецкой Народной Республики или его представителя, а также депутатов городского Совета.

22.5. По результатам рассмотрения отклоненного главой городского округа Горловка Донецкой Народной Республики нормативного правового акта городской Совет может принять одно из следующих решений:

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

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

3) о снятии нормативного правового акта с рассмотрения.

22.6. Решение городского Совета об одобрении нормативного правового

акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов городского Совета. В этом случае нормативный правовой акт подлежит подписанию главой городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и обнародованию в течение 3 дней.

22.7. Решение городского Совета о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта принимается простым большинством голосов от установленной численности городского Совета, если настоящим Временным 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 городского округа Горловка Донецкой Народной Республики либо согласительной комиссией изменений и дополнений.

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

22.8. Нормативный правовой акт городского Совета с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется главе городского округа Горловка Донецкой Народной Республики для подписания и обнародования.

23. Иные акты

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

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

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

3) протокольные решения, предусмотренные пунктом 24.1 настоящего Временного регламента;

4) иные акты, не носящие правового характера, принимаемые путем голосования на сессиях городского Совета и не оформляемые Решением городского Совета.

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

1) от имени городского Совета - председатель городского Совета и (или) один из его заместителей;

2) от имени рабочих органов городского Совета - руководители соответствующих рабочих органов.

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

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

24. Протокольное решение

24.1. Простым большинством голосов принимаются протокольные решения городского Совета:

- 1) о председательствующем на сессии;
- 2) об изменении повестки дня сессии;
- 3) о продлении времени сессии;
- 4) об объявлении перерыва в сессии;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;
- 6) о процедурах голосования;
- 7) о принятии проекта Решения городского Совета за основу;
- 8) о внесении поправок в проект или иной рассматриваемый 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 городского Совета (если поручение не оформлено Решением городского Совета) главе городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, рабочим органам городского Совета.

25. Депутатский запрос

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

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

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

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

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

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

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

Глава 5. Рассмотрение проектов решений городского Совета

26. Внесение проекта решения городского Совета

26.1. Проекты Решений городского Совета вправе вносить:

- 1) депутаты;
- 2) глава городского округа Горловка Донецкой Народной Республики;
- 3) органы территориального общественного самоуправления;
- 4) инициативные группы граждан численностью не менее 3 процентов от числа жителей городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, обладающих избирательным правом.

Проекты Решений городского Совета, исходящие от администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, вносятся на рассмотрение городского Совета главой городского округа Горловка Донецкой Народной Республики. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение депутатов городского Совета через лиц, указанных в настоящем пункте.

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

27. Требования к проектам решений

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

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

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

- 1) обоснование необходимости принятия предлагаемого Решения городского Совета;
- 2) развернутую характеристику проекта Решения городского Совета с указанием его целей и основных положений;
- 3) перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого Решения городского Совета;
- 4) финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта потребует осуществления материальных и иных затрат).

27.3. Проекты Решений городского Совета, справки и другие материалы к ним представляются в городской Совет не позднее чем за 3 дня до сессии.

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

28. Рассмотрение проекта Решения городского Совета до сессии

28.1. До рассмотрения проекта Решения городского Совета на сессии городского Совета проект подлежит обязательному направлению в профильный постоянный комитет городского 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 до рассмотрения проекта Решения на сессии городского Совета.

28.2. По инициативе автора проекта Решения городского Совета или депутата городского Совета может быть проведено предварительное обсуждение проекта Решения городского Совета в форме депутатского

обсуждения.

28.3. В предусмотренных законом случаях, а также по Решению городского Совета проект Решения городского Совета может быть вынесен на публичные слушания.

28.4. Выносимый на рассмотрение на сессии городского Совета проект Решения городского Совета должен в обязательном порядке иметь заключения:

- 1) профильного постоянного комитета городского Совета;
- 2) городского округа Горловка Донецкой Народной Республики или соответствующих подразделений администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на проекты Решений городского Совета по вопросам, перечисленным в части 12 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) контрольно-ревизионной комиссии на проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

29. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта Решения городского Совета на сессии

29.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на сессиях:

- 1) доклад автора проекта, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Временным 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 городского Совета без внесения поправок;
- 7) внесение поправок к принятому проекту за основу;
- 8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию Решения городского Совета.

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

30. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

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

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

30.3. Городской Совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату городского Совета, 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 сессии при утверждении плана работы или повестки дня сессии.

31. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам

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

31.2. Депутат городского Совета может задать не более 2 вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов городского Совета – до 5 вопросов.

32. Порядок установления очередности выступлений

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

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

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

32.4. Председательствующий на сессии имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

33. Основные правила выступлений в прениях

33.1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект правового

акта либо иного документа, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

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

34. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

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

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

35. Выступления после завершения времени, отведенного для прений

35.1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов городского Совета, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на сессии выясняет число таких депутатов городского Совета и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Временным регламентом продолжительности выступлений.

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

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

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

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

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

голосования.

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

37. Принятие проекта за основу

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

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

38. Рассмотрение альтернативных проектов

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

39. Рассмотрение поправок к проекту

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

40. Порядок голосования поправок к проекту

40.1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

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

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

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

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

40.6. Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки.

Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

41. Принятие решения городского Совета

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

Глава 6. Правила голосования городского Совета

42. Виды голосования

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

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

42.3. Виды голосований, применяемых на сессиях городского Совета:

- 1) тайное, открытое или поименное;
- 2) обычное или строгое;
- 3) решающее, рейтинговое или справочное.

43. Открытое голосование

43.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется счетной комиссией.

43.2. Перед началом открытого голосования председательствующий на сессии 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 городского Совета, от числа депутатов городского Совета, избранных в городской Совет, от числа депутатов городского Совета, присутствующих на сессии) и какое большинство голосов (простое или квалифицированное) необходимы для принятия Решения городского Совета.

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 две третьих от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

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

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

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

44. Тайное голосование

44.1. Тайное голосование проводится:

1) при избрании председателя городского Совета, заместителя председателя городского Совета, депутата городского Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

2) при присвоении звания «Почетный гражданин города Горловка»;

3) по требованию не менее 2/3 депутатов городского Совета.

44.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

44.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов городской Совет избирает из числа депутатов городского Совета открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов городского Совета счетную комиссию из числа депутатов городского Совета в составе не менее 3 человек.

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

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

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

44.6. Процедура избрания депутата городского Совета, осуществляющего полномочия на постоянной основе, аналогична процедуре избрания председателя городского Совета.

45. Порядок тайного голосования и подсчета голосов

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

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

избранных в городской Совет.

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

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

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

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

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

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

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

45.10. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами комиссии и приобщается к протоколу сессии городского 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.

45.11. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования

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

46. Поименное голосование

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

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

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

46.4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий городского Совета соответствующего созыва, но не менее 6 месяцев после проведения поименного голосования.

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

47. Условия изменения Решения городского Совета при поименном голосовании

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

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

48. Сообщение о результатах поименного голосования

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

49. Обычное и строгое голосование

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

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

50. Рейтинговое голосование

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

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

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

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

50.5. Правила рейтингового голосования устанавливаются городского Совета каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

51. Справочное голосование

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

51.2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

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

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

52. Повторное голосование

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

53. Голосование альтернативных предложений

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

- 1) по кандидатурам в состав рабочих органов городского Совета;
- 2) по проектам нормативных, правовых и иных актов;
- 3) по иным вопросам повестки дня.

53.2. При голосовании альтернативных предложений число голосов «против» каждого из них не выясняется. Председательствующий на сессии предлагает голосовать «за» поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

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

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

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

54. Права председательствующего при голосовании

54.1. Председательствующий на сессии 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 городского Совета;

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 сессии, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Глава 7. Протокол сессии городского Совета. Хранение документов

55. Требования к протоколу сессии

55.1. На каждой сессии городского Совета ведется протокол.

55.2. В протоколе сессии указываются:

- 1) наименование городского Совета и номер его созыва;
- 2) порядковый номер сессии (в пределах созыва), дата и место проведения сессии;
- 3) установленное число депутатов городского Совета, число депутатов городского Совета, избранных в городской Совет, число и список присутствующих на сессии депутатов городского Совета;
- 4) список присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня сессии (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня сессии, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) перечень всех принятых Решений городского Совета с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

55.3. Решения городского Совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола сессии.

55.4. К протоколу сессии прилагаются:

- 1) подлинные экземпляры принятых городским Советом Решений, материалы к ним;
- 2) особые мнения депутатов городского Совета, выраженные в письменной форме;
- 3) протоколы счетных комиссий с приложенными к ним бюллетенями;
- 4) список приглашенных на сессию лиц с указанием их должностей.

56. Сроки оформления протокола

56.1. Протокол сессии оформляется в течение 21 календарного дня со дня проведения сессии. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на сессии.

56.2. Если в ходе проведения сессии городского Совета председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данной сессии.

56.3. В протоколе указываются фамилия и инициалы ведущего протокол (ответственного исполнителя), его номер телефона.

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

57. Хранение подлинников протоколов сессии

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

57.2. Депутаты городского Совета имеют открытый доступ к протоколам сессий.

57.3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов сессий выдаются по устному или письменному запросу депутатов городского Совета, по письменному запросу администрации городского округа Горловка, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

58. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

58.1. В случае проведения закрытой сессии городского Совета в связи с наличием в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов закрытой сессии, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов городского Совета, сотрудников муниципалитета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

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

59. Образцы бланков

59.1. До утверждения Инструкции по делопроизводству городского Совета определить бланки представительного органа муниципального образования согласно приложению.

Глава 8. Рабочие органы городского Совета

60. Состав рабочих органов

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

60.2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комитетов, комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с настоящим Временным регламентом и соответствующими Решениями городского Совета о создании указанных рабочих органов.

60.3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов определяется Решениями городского Совета о создании указанных рабочих органов.

60.4. Решения городского Совета 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 городского Совета.

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

Депутаты городского Совета, 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.

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

60.6. Постоянные комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.

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

60.8. Постоянные комитеты и комиссии представляют городскому Совету отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные Решениями городского Совета об образовании этих рабочих органов.

61. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий

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

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

61.3. Количественный состав постоянных комитетов и комиссий устанавливается городским Советом.

61.4. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комитетов и комиссий устанавливаются Решениями городского Совета об образовании указанных рабочих органов.

61.5. Постоянный комитет городского Совета возглавляется председателем постоянного комитета, избираемым из числа депутатов городского Совета, включенных в состав соответствующего постоянного комитета. Постоянная комиссия городского Совета возглавляется председателем постоянной комиссии, избираемым из числа депутатов городского Совета, включенных в состав соответствующей постоянной комиссии. Председатели постоянных комитетов и комиссий избираются на сессиях городского Совета.

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

61.7. Депутат городского Совета может быть председателем не более чем одного постоянного комитета или постоянной комиссии городского Совета.

61.8. Председатель городского Совета не вправе быть председателем постоянного комитета или постоянной комиссии.

62. Аппарат городского Совета

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

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

62.3. Текущей деятельностью аппарата городского Совета руководит депутат городского Совета, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе. В случае, когда на постоянной основе работают два депутата городского Совета, их должностные полномочия, права и обязанности в аппарате городского Совета определяются председателем городского Совета. Если в городском Совете нет депутата городского Совета,

осуществляющего свою деятельность на постоянной основе, текущей деятельностью руководит председатель городского Совета.

62.4. Сотрудники аппарата городского Совета:

- 1) решают все текущие технические вопросы городского Совета;
- 2) выполняют разовые поручения председателя городского Совета и его заместителей, депутатов городского Совета, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов городского Совета;
- 3) проводят техническую подготовку сессий, заседаний рабочих органов;
- 4) печатают и размножают тексты проектов документов городского Совета;
- 5) ведут протоколы сессий и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов;
- 6) регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- 7) регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы городского Совета и депутатов городского Совета.

62.5. Положение об аппарате городского Совета и его структура утверждаются Решением городского Совета, смета расходов на обеспечение деятельности и его аппарата городского Совета утверждается Решением городского Совета по представлению руководителя аппарата городского Совета.

62.6. Депутаты городского Совета могут иметь общественных помощников, действующих на безвозмездной основе, числом не более трех.

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

Глава 9. Соблюдение Временного регламента и ответственность за его нарушения

63. Контроль над соблюдением Временного регламента

63.1. Контроль над соблюдением настоящего Временного регламента возлагается на председателя городского Совета.

63.2. Контроль над соблюдением настоящего Временного регламента во время сессий возлагается на председательствующего на сессии городского Совета.

64. Меры воздействия за нарушение порядка сессии

64.1. При нарушении участником сессии требований пункта 14.1 настоящего Временного 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 сессии.

65. Условия призыва к порядку

65.1. Призывать участников сессии к порядку вправе только председательствующий на сессии.

65.2. Участник сессии призывается к порядку, если он:

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

66. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

66.1. Участник сессии, который на той же сессии уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

67. Лишение слова до окончания сессии

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

67.2. Лишение слова до окончания сессии может быть применено к депутату городского Совета, который:

- 1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;
- 2) создал беспорядок на сессии или иным образом препятствовал проведению сессии;
- 3) оскорбил городской Совет, участников сессии или иных лиц, находящихся как в сессионном зале, так и вне зала.

67.3. Если лишенный слова депутат городского Совета продолжает нарушать порядок на сессии, такой депутат городского Совета удаляется из сессионного зала по решению председательствующего на сессии либо по решению городского Совета, принятому большинством голосов от присутствующих на сессии.

68. Освобождение от меры воздействия

68.1. К депутату городского Совета могут не применяться меры воздействия, указанные в пункте 63.1 настоящего Временного регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

69. Предотвращение беспорядка на сессии

69.1. Если на сессии возник беспорядок и принятые в соответствии с пунктом 64.1 настоящего Временного регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на сессии, объявляет перерыв и покидает свое место.

69.2. Если по истечении 5 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить сессию закрытой.

Х. Утверждение Временного регламента городского Совета

70. Утверждение Временного регламента

70.1. Временный регламент утверждается Решением городского Совета двумя третями голосов от установленной численности депутатов городского Совета.

70.2. Внесение изменений и дополнений во Временный регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Временного регламента.

Председатель Горловского городского
совета Донецкой Народной Республики
первого созыва

Р.Г. КОНЕВ

Приложение
к Временному регламенту
Горловского городского
совета Донецкой Народной
Республики первого созыва
(п. 59.1)

**Бланк
Решения
Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики первого созыва**



**ГОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(первый созыв)**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ г.
г. Горловка

№ _____

**Бланк письма
Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики первого созыва**



**ГОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(первый созыв)**

просп. Победы, 67, г. Горловка, ДНР

_____ № _____
на № _____ от _____