

ЯСИНОВАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(первый созыв)

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2023 г.
г. Ясиноватая

№ 6

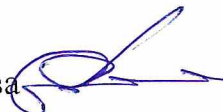
**Об утверждении Регламента Ясиноватского муниципального
совета Донецкой Народной Республики**

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», Ясиноватский муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Газета Ясиноватский Вестник ДНР» и на официальном сайте Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель
Ясиноватского муниципального совета
Донецкой Народной Республики первого созыва


А.П.Бондарь

Регламент Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 г. № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», федеральными законами, законодательством Донецкой Народной Республики и устанавливает порядок организации деятельности Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Совет депутатов), его постоянных и временных комитетов, порядок внесения и рассмотрения проектов решений Совета депутатов, порядок принятия решений, а также определяет иные вопросы организации работы Совета депутатов.

2. Регламент обязателен для исполнения депутатами Совета депутатов, комитетами Совета депутатов, а также лицами, принимающими участие в работе Совета депутатов.

Статья 2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте

Для целей настоящего Регламента применяемые термины и понятия означают:

общее установленное число депутатов - число депутатов, установленное для муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (20 депутатов);

число избранных депутатов - количество депутатов, избранных в Совет депутатов и имеющих на день заседания Совета депутатов статус депутата;

квалифицированное большинство голосов - не менее двух третей голосов депутатов от общего установленного числа депутатов Совета депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов и имеющих право голоса (не менее 14 депутатов);

и имеющих право голоса (не менее 14 депутатов);

простое большинство голосов от общего установленного числа депутатов - более половины голосов депутатов от общего установленного числа депутатов Муниципального совета, участвующих в заседании Муниципального совета и имеющих право голоса (не менее 11 депутатов);

простое большинство голосов от числа присутствующих депутатов - более половины голосов депутатов, участвующих в заседании Муниципального совета и имеющих право голоса;

1/3 от общего установленного числа депутатов - группа депутатов Муниципального совета, обладающая правом созыва внеочередного заседания Муниципального совета, инициативы освобождения от должности должностных лиц местного самоуправления города (не менее 7 депутатов);

открытое голосование - форма выражения (выявления) депутатом своего мнения (волеизъявления) в отношении принятия Муниципальным советом того или иного решения, проявляющаяся, как правило, в поднятии руки в пользу выбранного им варианта решения;

поименное голосование - вид открытого голосования, форма выражения (выявления) депутатом своего мнения в отношении принятия Муниципальным советом того или иного решения путем открытой подачи голоса каждым депутатом «за», «против» или «воздержался»;

тайное голосование - форма выражения (выявления) депутатом своего мнения (волеизъявления) в отношении принятия Муниципальным советом того или иного решения, проводимое с помощью бюллетеней без указания на них принадлежности тому или иному депутату;

количественное голосование представляет собой выбор депутатом варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и объявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражении производятся по каждому голосованию;

рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из вариантов решений, в которых может принять участие каждый депутат Муниципального совета. При этом объявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится по окончании каждого голосования, объявляется председательствующим и в обязательном порядке вносится в протокол заседания;

альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и объявление результатов голосования в абсолютном выражении производится одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на

голосование;

правомочие (кворум) - обладание правом проведения заседания Муниципального совета.

Понятия, не указанные в настоящей статье, используются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ).

Статья 3. Правовой статус Муниципального совета

1. Муниципальный совет – представительный орган Ясиноватского муниципального округа, наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Муниципальный совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом Ясиноватского муниципального образования «Ясиноватский муниципальный округ» (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

3. Муниципальный совет как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона № 131-ФЗ, а также в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

Статья 4. Структура Муниципального совета

1. Муниципальный совет состоит из 20 депутатов (далее – установленная численность депутатов), избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Деятельность Муниципального совета возглавляет Председатель Муниципального совета.

3. В Муниципальном совете предусматривается должность Заместителя Председателя Муниципального совета.

4. Порядок избрания Председателя Муниципального совета и его Заместителя определяется настоящим Регламентом.

5. Структуру Муниципального совета составляют:

- 5.1. Председатель Муниципального совета;
- 5.2. Заместитель Председателя Муниципального совета;
- 5.3. комитеты Муниципального совета (постоянные и временные);
- 5.4. депутатские объединения (фракции и депутатские группы);
- 5.5. иные органы (рабочие группы и т.д.);
- 5.6. аппарат Муниципального совета.

Структура Муниципального совета утверждается решением

Муниципального совета, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

6. Депутаты Муниципального совета осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе (без отрыва от основной деятельности). Председатель Муниципального совета и Заместитель Председателя Муниципального совета осуществляют свои полномочия на постоянной основе.

Статья 5. Основы организации деятельности Муниципального совета

1. Деятельность Муниципального совета основывается на принципах свободного, равноправного обсуждения и коллективного решения вопросов. Порядок деятельности Муниципального совета определяется федеральными законами, законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом и настоящим Регламентом.

2. Муниципальный совет осуществляет свои полномочия на основе активного участия в его работе каждого депутата. Депутату для осуществления его деятельности обеспечиваются условия, устанавливаемые законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Муниципальным советом, депутаты образуют депутатские объединения (фракции) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Муниципальный совет на своем официальном сайте извещает население округа о своей работе и работе органов местного самоуправления по реализации решений Муниципального совета. Ежегодно публикует отчет о своей деятельности.

Статья 6. Полномочия Муниципального совета

1. В исключительной компетенции Муниципального совета находятся:

1.1. Принятие Устава округа и внесение в него изменений и дополнений;

1.2. Утверждение бюджета округа и отчета о его исполнении;

1.3. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.4. Утверждение стратегии социально-экономического развития округа.

1.5. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности округа;

1.6. Определение порядка принятия решений о создании,

реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

1.7. Определение порядка участия округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

1.8. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

1.9. Контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения округа;

1.10. Принятие решения об удалении Главы округа в отставку;

1.11. Утверждение правил благоустройства территории округа.

2. В компетенцию Муниципального совета также входят:

2.1. Закрепление источников доходов бюджета округа за администраторами поступлений в бюджет округа при принятии решения о бюджете округа на очередной финансовый год;

2.2. Осуществление законодательной инициативы в законодательном органе Донецкой Народной Республики;

2.3. Назначение в установленном порядке местного референдума, выборов депутатов Муниципального совета;

2.4. Избрание Главы округа;

2.5. Учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

2.6. Избрание и освобождение от занимаемой должности Председателя Муниципального совета, заместителей Председателя Муниципального совета;

2.7. Образование, избрание и упразднение постоянных и временных органов Муниципального совета, установление порядка их работы, изменение их состава, заслушивание отчетов об их работе;

2.8. Утверждение Регламента Муниципального совета, внесение в него изменений и дополнений;

2.9. Принятие решений о досрочном прекращении в установленных

законодательством и настоящим Уставом случаях полномочий депутатов Муниципального совета, Главы округа;

2.10. Принятие решений об учреждении органов Администрации округа в качестве юридических лиц, а также об утверждении положений о них;

2.11. Утверждение по представлению Главы округа структуры Администрации округа;

2.12. Заслушивание ежегодных отчетов Главы округа о результатах своей деятельности, деятельности Администрации округа и иных подведомственных Главе округа органов местного самоуправления округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом;

2.13. Утверждение структуры Муниципального совета;

2.14. Принятие решений об обращении в судебные органы от имени Муниципального совета;

2.15. Утверждение ставок платежей в бюджет округа предприятий и организаций, находящихся в муниципальной собственности; установление льгот, в том числе налоговых, по платежам в бюджет округа;

2.16. Утверждение правил землепользования и застройки округа;

2.17. Определяет порядок организации историко-культурного заповедника местного (муниципального) значения;

2.18. Принятие решений о гербе, флаге, гимне округа;

2.19. Определение размера, условий оплаты труда депутатов Муниципального совета, осуществляющих полномочия на постоянной основе, Главы округа, муниципальных служащих округа, лиц, замещающих муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.20. Утверждение генерального плана округа;

2.21. Утверждение положений о видах муниципального контроля;

2.22. Принятие решений об установлении за счет средств бюджета округа дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан;

2.23. Принятие решений об установлении порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них;

2.24. Осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом.

3. Полномочия, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящей статьи, Муниципальный совет осуществляет исключительно на заседаниях.

4. При осуществлении своих полномочий Муниципальный совет не вправе вмешиваться в оперативную, хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности.

5. По вопросам своей компетенции Муниципальный совет принимает решения. Муниципальный совет правомочен принять к рассмотрению и решить любой вопрос, отнесенный к его ведению федеральными законами и законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом и настоящим Регламентом. Принять и дать заключение по любому вопросу, касающемуся жизнедеятельности и интересов граждан, проживающих на территории Ясиноватского муниципального округа.

6. Решения Муниципального совета, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета округа, могут быть внесены на рассмотрение Муниципального совета только по инициативе Главы округа или при наличии заключения Главы округа.

7. Решения Муниципального совета, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории округа предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами местного самоуправления и гражданами.

8. Решения Муниципального совета могут быть отменены, признаны утратившими силу и их действие может быть приостановлено решениями Муниципального совета.

Статья 7. Правовые акты Муниципального совета.

1. Муниципальный совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение об удалении Главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Муниципального совета муниципального округа и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом.

ГЛАВА 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 8. Председатель Муниципального совета

1. Председатель Муниципального совета организует работу Муниципального совета и председательствует на его заседаниях. Председатель Муниципального совета избирается из числа депутатов и исполняет свои полномочия на профессиональной постоянной основе.

2. Кандидатура Председателя Муниципального совета предлагается депутатом из числа Муниципального совета, группой депутатов или путем самовыдвижения. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

Избранным Председателем считается кандидат, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Муниципального совета.

3. Председатель Муниципального совета вступает в полномочия председательствующего на заседаниях Муниципального совета после официального избрания его на эту должность на первом заседании Муниципального совета.

4. Полномочия Председателя Муниципального совета:

4.1. Принятие Устава округа и внесение в него изменений и дополнений;

4.2. Утверждение бюджета округа и отчета о его исполнении;

4.3. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4.4. Утверждение стратегии социально-экономического развития округа.

4.5. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности округа;

4.6. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

4.7. Определение порядка участия округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

4.8. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

4.9. Контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения округа;

4.10. Принятие решения об удалении Главы округа в отставку;

4.11. Утверждение правил благоустройства территории округа.

5. В компетенцию Муниципального совета также входят:

5.1. Закрепление источников доходов бюджета округа за администраторами поступлений в бюджет округа при принятии решения о бюджете округа на очередной финансовый год;

5.2. Осуществление законодательной инициативы в законодательном органе Донецкой Народной Республики;

5.3. Назначение в установленном порядке местного референдума, выборов депутатов Муниципального совета;

5.4. Избрание Главы округа;

5.5. Учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

5.6. Избрание и освобождение от занимаемой должности Председателя Муниципального совета, заместителей Председателя Муниципального совета;

5.7. Образование, избрание и упразднение постоянных и временных органов Муниципального совета, установление порядка их работы, изменение их состава, заслушивание отчетов об их работе;

5.8. Утверждение Регламента Муниципального совета, внесение в него изменений и дополнений;

5.9. Принятие решений о досрочном прекращении в установленных законодательством и настоящим Уставом случаях полномочий депутатов Муниципального совета, Главы округа;

5.10. Принятие решений об учреждении органов Администрации округа в качестве юридических лиц, а также об утверждении положений о них;

5.11. Утверждение по представлению Главы округа структуры Администрации округа;

5.12. Заслушивание ежегодных отчетов Главы округа о результатах своей деятельности, деятельности Администрации округа и иных подведомственных Главе округа органов местного самоуправления округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом;

5.13. Утверждение структуры Муниципального совета;

5.14. Принятие решений об обращении в судебные органы от имени

Муниципального совета;

5.15. Утверждение ставок платежей в бюджет округа предприятий и организаций, находящихся в муниципальной собственности; установление льгот, в том числе налоговых, по платежам в бюджет округа;

5.16. Утверждение правил землепользования и застройки округа;

5.17. Определяет порядок организации историко-культурного заповедника местного (муниципального) значения;

5.18. Принятие решений о гербе, флаге, гимне округа;

5.19. Определение размера, условий оплаты труда депутатов Муниципального совета, осуществляющих полномочия на постоянной основе, Главы округа, муниципальных служащих округа, лиц, замещающих муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.20. Утверждение генерального плана округа;

5.21. Утверждение положений о видах муниципального контроля;

5.22. Принятие решений об установлении за счет средств бюджета округа дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан;

5.23. Принятие решений об установлении порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них;

5.24. Осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом.

6. Полномочия, предусмотренные пунктами 4 и 5 настоящей статьи, Муниципальный совет осуществляет исключительно на заседаниях.

Статья 9. Заместитель Председателя Муниципального совета

1. Муниципальный совет из своего состава избирает Заместителя Председателя путем открытого голосования на срок полномочий Муниципального совета.

2. Кандидатура Заместителя Председателя Муниципального совета предлагается Председателем Муниципального совета, депутатом из числа депутатов Муниципального совета, группой депутатов или путем самовыдвижения. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

Избранным Заместителем считается кандидат, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Муниципального совета.

3. Заместитель Председателя Муниципального совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе только по решению Муниципального

совета.

4. Заместитель Председателя Муниципального совета:

4.1. по поручению Председателя Муниципального совета ведет заседания Муниципального совета,

4.2. замещает Председателя Муниципального совета;

4.3. курирует деятельность комитетов Муниципального совета;

4.4. решает другие вопросы организации деятельности Муниципального совета в соответствии с настоящим Регламентом.

5. В случае временного отсутствия Председателя Муниципального совета возложение исполнения обязанностей на Заместителя Председателя Муниципального совета оформляется решением Председателя Муниципального совета.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Муниципального совета временное исполнение его обязанностей может быть возложено решением Муниципального совета на Заместителя Председателя Муниципального совета.

7. В пределах своих полномочий Заместитель Председателя Муниципального совета вправе давать поручения комитетам Муниципального совета, аппарату Муниципального совета.

Статья 10. Постоянные комитеты Муниципального совета

1. Постоянные комитеты Муниципального совета являются его постоянно действующими органами, образованными Муниципальным советом на добровольной основе из числа депутатов и подотчетны Муниципальному совету.

2. Компетенция и организация работы постоянных комитетов определяются в Положении о постоянных комитетах Ясиноватского муниципального совета.

Статья 11. Председатель, Заместитель Председателя и секретарь постоянных комитетов Муниципального совета

1. Работу постоянного комитета возглавляет председатель, который избирается на заседании Муниципального совета по представлению Председателя Муниципального совета, постоянным комитетом или путем самовыдвижения.

Выборы председателя постоянного комитета проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Муниципального совета.

2. Постоянный комитет избирает из числа членов постоянного комитета заместителя председателя комитета и секретаря комитета.

3. Председатель комитета освобождается от занимаемой должности решением Муниципального совета на основании личного заявления, либо

решением этого постоянного комитета, принятым в установленном порядке.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов постоянного комитета регулируются Положением о постоянных комитетах Ясиноватского муниципального совета.

Статья 12. Временные комитеты Муниципального совета

1. Муниципальный совет вправе создавать комитеты по любым вопросам, отнесенным к их компетенции, деятельность которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи. Временные комитеты образуются из числа депутатов и специалистов. Полномочия и персональный состав временных комитетов определяется решением Муниципального совета.

По результатам своей деятельности временный комитет представляет Муниципальному совету доклад по существу вопроса, в связи с которым он был создан. По докладу временного комитета Муниципальный совет принимает соответствующее решение.

Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует большинство от общего числа членов комитета, но не менее трех человек.

Статья 13. Редакционная комиссия

1. Для обобщения предложений, замечаний, поправок депутатов и редакционной доработки проектов решений создается Редакционная комиссия Муниципального совета первого созыва (далее – редакционная комиссия) в количестве 3-х депутатов. Из своего состава Редакционная комиссия избирает председателя и секретаря.

2. В случае поступления в редакционную комиссию от депутатов Муниципального совета предложений по изменению в проект решения, председательствующий ставит их на голосование по мере поступления после предварительного обсуждения каждого.

Статья 14. Депутатские слушания

1. Муниципальный совет вправе по вопросам, отнесенным к его компетенции, представляющим общественный интерес и требующим публичного обсуждения социально-значимых проектов, актуальных проблем социально-экономического развития округа, а также в иных случаях – по инициативе Председателя Муниципального совета, постоянных комитетов Муниципального совета или объединения (фракции) депутатов организовывать и проводить депутатские слушания.

Решение о проведении депутатских слушаний и состав приглашенных принимается на заседании Муниципального совета.

2. Депутатские слушания могут проводиться как открытые, так и закрытые.

Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности. На закрытые депутатские слушания представители средств массовой информации не допускаются. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной и иной, охраняемой законом, тайной.

3. Депутатские слушания ведет Председатель Муниципального совета (председательствующий), либо по его поручению Заместитель Председателя.

Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Муниципального совета и приглашенные лица.

После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Муниципального совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

4. Присутствующие не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседаний.

5. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Муниципального совета.

Рекомендации по результатам депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

6. На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

7. В целях разработки мероприятий по реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, на очередном заседании Муниципального совета может быть принято соответствующее решение Муниципального совета.

Статья 15. Депутатские объединения (фракции)

1. Депутатское объединение, сформированное из депутатов Муниципального совета, пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации.

2. Депутатские объединения (фракции) обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

3. Количество депутатов в депутатском объединении (фракции) должно

быть не менее трех человек.

4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении (фракции).

5. Внутренняя деятельность депутатского объединения (фракции) организуется им самостоятельно в порядке, установленном в положении, принимаемом на первом заседании депутатского объединения (фракции).

6. Депутатские объединения (фракции) информируют Председателя Муниципального совета о своих решениях.

7. Регистрацию депутатского объединения (фракции) осуществляет постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан на основании:

7.1. письменного уведомления руководителя депутатского объединения (фракции) об образовании депутатского объединения (фракции);

7.2. протокола организационного Совета депутатского объединения (фракции), включающего решение о целях его образования, о его официальном названии, о списке депутатов, входящих в депутатское объединение (фракцию), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения (фракции) и представлять его на заседаниях Муниципального совета, в государственных органах и общественных объединениях;

7.3. письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение (фракцию);

7.4. положения о данном депутатском объединении (фракции).

8. Регистрация депутатских объединений (фракций) производится не позднее семи рабочих дней со дня подачи в комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан документов, перечисленных в пункте 7 настоящей статьи.

9. Депутат входит в состав депутатского объединения (фракции) на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения (фракции) по его письменному заявлению.

10. Датой вхождения депутата в депутатское объединение (фракцию) считается день, следующий за днем регистрации соответствующего решения депутатского объединения (фракции) в комитете по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан.

11. Депутат выводится из состава депутатского объединения (фракции) на основании поданного им в комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных

интересов граждан письменного заявления о:

11.1. выходе из депутатского объединения (фракции);

11.2. переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение (фракцию).

12. Датой выхода депутата из депутатского объединения (фракции) считается дата регистрации соответствующего решения депутатского объединения (фракции) в комитете по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан.

13. Комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан осуществляет регистрацию вновь образуемых депутатских объединений (фракций), контроль за изменениями в составах депутатских объединений (фракций), а также принятие решения о прекращении деятельности депутатского объединения (фракции).

14. В случае, если число членов депутатского объединения (фракции) становится менее трех, то по истечении месяца со дня установления комитетом по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан этого факта деятельность соответствующего депутатского объединения (фракции) считается прекращенной, о чем комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан принимает решение, направляемое Председателю Муниципального совета.

ГЛАВА 3. Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата, его (ее) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Статья 16. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата, его (ее) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Депутат ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, обязан представить в Муниципальный совет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения).

Непредставление или несвоевременное представление указанных в

настоящем пункте сведений является основанием для досрочного прекращения депутатских полномочий.

2. Депутат, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обеспечение доступа к информации о представляемых депутатами, сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к информации о представлении такими лицами заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики.

3. К депутату, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

3.1. предупреждение;

3.2. освобождение от должности в Муниципальном совете с лишением права занимать должности в Муниципальном совете до прекращения срока его полномочий;

3.3. освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

3.4. запрет занимать должности в Муниципальном совете до прекращения срока его полномочий;

3.5. запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

Порядок принятия решения о применении к депутату мер ответственности, указанных в настоящем пункте, определяется муниципальным правовым актом Муниципального совета.

4. Порядок контроля за достоверностью сведений, представляемых депутатами Муниципального совета, определяется решением Муниципального совета.

5. Контроль за достоверностью сведений, представляемых депутатами Муниципального совета, осуществляет постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан Муниципального совета.

6. Организационное, документационное обеспечение, направление запросов, размещение сведений на официальном сайте Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики осуществляет аппарат Муниципального совета.

Статья 17. Основания и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов депутатов

1. Депутат при наличии оснований полагать, что осуществление им депутатских полномочий приводит или может привести к конфликту интересов, который может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им депутатских полномочий, направляет в комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан в письменной форме уведомление о личной заинтересованности, в котором указывает собственные фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, излагает обстоятельства, свидетельствующие о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ставит личную подпись и дату составления уведомления.

2. Уведомление о личной заинтересованности подается депутатом на имя председателя комитета для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Председатель комитета принимает решение о проведении заседания комитета по рассмотрению поступившего уведомления о личной заинтересованности, уведомляет членов комитета и депутата, подавшего уведомление о личной заинтересованности, о дате, времени и месте рассмотрения указанного уведомления.

4. Комитет в порядке, определенном Федеральным законом «О противодействии коррупции», принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 18. Планирование работы Муниципального совета

1. Работа Муниципального совета строится на основе перспективного (годового) и текущих (квартальных) планов.

2. Проект плана формируется Председателем Муниципального совета по предложениям постоянных депутатских комитетов, отдельных депутатов, руководителей структурных подразделений администрации округа, руководителей общественных объединений и отдельных граждан.

3. План работы утверждается на заседании Муниципального совета не позднее, чем за 7 дней до планируемого периода.

Статья 19. Подготовка и порядок внесения вопросов к рассмотрению на заседании Муниципального совета

1. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Муниципального совета возложена ответственность за их подготовку. Ответственные за подготовку вопросов должны быть ознакомлены с планом работы либо им должны быть направлены выписки из плана работы. Своевременное информирование ответственных за подготовку плановых вопросов возлагается на аппарат Муниципального совета.

2. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Материалы для рассмотрения Муниципальным советом по плановым и внеплановым вопросам должны быть представлены Председателю Муниципального совета не позднее, чем за 20 дней до дня заседания.

4. Представленные для рассмотрения материалы должны содержать:

4.1. проект решения Муниципального совета, согласованный с заинтересованными организациями и подразделениями (должностными лицами) администрации округа, с указанием исполнителей, сроков исполнения, источников финансирования и порядка вступления в силу;

4.2. рассматриваемые планы, программы, положения, справки, аналитические материалы, обращения и иные документы;

4.3. обоснование необходимости принятия, включающего развернутую характеристику проекта, его целей, основных положений, места в действующей системе муниципального образования, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

4.4. перечень законов и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих реализацию проекта решения Муниципального совета.

5. Проекты решений должны быть рассмотрены на заседаниях постоянных комитетов Муниципального совета. В случае несоответствия материалов пункту 4 настоящей статьи Председатель Муниципального совета возвращает их авторам на доработку.

6. Проекты решений и другие материалы к обсуждаемым вопросам представляются депутатам персонально, но не позднее, чем за 3 дня до заседания.

ГЛАВА 5. ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 20. Порядок проведения очередных заседаний Муниципального совета

1. Очередные заседания Муниципального совета созывает Председатель Муниципального совета по плану работы Муниципального совета, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседания Муниципального совета правомочно (имеется кворум), если на заседании присутствует не менее 50 процентов от общего установленного состава Муниципального совета (11 депутатов).

3. Если на очередном заседании Муниципального совета присутствует менее 50 процентов от общего установленного состава Муниципального совета, заседание переносится на другой день.

При отсутствии кворума Муниципальный совет вправе рассмотреть вносимые вопросы без принятия решения, если с этим согласно большинство от числа присутствующих на заседании Муниципального совета. В этом случае решения по рассматриваемым вопросам могут быть приняты на следующем заседании Муниципального совета без обсуждения при отсутствии возражений депутатов.

4. О времени, месте проведения и вопросах, выносимых на рассмотрение заседания Муниципального совета, всем депутатам Муниципального совета сообщается письменно или телефонограммой не менее, чем за три дня до открытия заседания Муниципального совета. В тот же срок дается сообщение о заседании Муниципального совета в средствах массовой информации.

5. Депутат обязан не менее, чем за сутки, известить Председателя Муниципального совета о невозможности прибыть на заседание Муниципального совета. Депутат обязан в письменной форме известить председательствующего о необходимости покинуть заседание Муниципального совета с указанием причин. В случае отсутствия кворума после ухода депутата Муниципальный совет принимает решение о продолжении работы в совещательном режиме, либо о прекращении работы и переносе заседания на другой день.

Статья 21. Внеочередные заседания Муниципального совета

1. Внеочередные заседания Муниципального совета созываются по инициативе Председателя Муниципального совета или по письменному требованию не менее одной трети депутатов, а также по требованию одного процента жителей муниципального образования, обладающих

избирательным правом, не позднее, чем в двухнедельный срок.

Статья 22. Закрытые заседания Муниципального совета

1. Заседания Муниципального совета (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Предложение о проведении закрытого заседания может быть вынесено председательствующим, постоянными комитетами Муниципального совета, депутатами.

2. Решение о проведении закрытого заседания и его составе принимается большинством голосов от общего числа членов Муниципального совета. Сведения о содержании закрытых заседаний Муниципального совета не подлежат разглашению и могут быть использованы только для деятельности депутатов Муниципального совета.

Статья 23. Присутствие на заседаниях Муниципального совета

1. Заседания Муниципального совета проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято иное решение.

2. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса Глава Ясиноватского муниципального округа (далее – Глава округа) (располагается в президиуме), Заместители Главы округа, руководители органов местного самоуправления, территориальный прокурор.

3. При рассмотрении вопросов, касающихся исполнительной власти, на заседании присутствует Глава округа, его Заместители, а также руководители подразделений органов муниципальной власти.

4. Приглашенные на заседание Муниципального совета лица для обсуждения по определенному вопросу участвуют с правом совещательного голоса.

5. Представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях, зарегистрировавшись в секретариате Муниципального совета.

Председательствующий информирует депутатов о составе и числе приглашенных на заседание. Размещаются они в зале на специально отведенных местах.

Статья 24. Регистрация участников заседания Муниципального совета

1. Регистрация членов Муниципального совета, приглашенных и иных лиц, прибывших на заседание Муниципального совета, начинается за 30 минут до открытия заседания Муниципального совета. Регистрацию организует секретариат Муниципального совета.

2. Регистрация депутатов проводится также после каждого перерыва

перед продолжением заседания.

Статья 25. Председательствующий на заседании Муниципального совета

1. Председательствующий обязан:
 - 1.1. соблюдать Регламент и обеспечивать выполнение повестки дня;
 - 1.2. объявлять об открытии и закрытии заседания Муниципального совета;
 - 1.3. информировать о кворуме и следить за его наличием;
 - 1.4. объявлять распорядок работы заседания и контролировать его исполнение;
 - 1.5. предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;
 - 1.6. организовывать работу секретариата заседания Муниципального совета (ведение протокола, стенограммы заседания, записи выступлений и др.);
 - 1.7. оглашать личные заявления и справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также замечаний по соблюдению настоящего Регламента;
 - 1.8. обеспечивать права депутатов;
 - 1.9. ставить на голосование проекты решений Муниципального совета, предложения депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании Муниципального совета, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;
 - 1.10. обеспечивать порядок в зале заседания Муниципального совета;
 - 1.11. подписывать протоколы заседания Муниципального совета;
 - 1.12. проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний, оценок и комментариев выступлений участников заседания;
 - 1.13. выполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом и Уставом.
2. Председательствующий вправе:
 - 2.1. давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Муниципального совета;
 - 2.2. обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
 - 2.3. при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комитетов Муниципального совета;
 - 2.4. создавать временные согласительные комитеты и организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания

Муниципального совета;

2.5. при необходимости объявлять внеочередной перерыв;

2.6. предупреждать депутатов и иных участников заседания Муниципального совета о нарушении требований настоящего Регламента, а при повторном нарушении - лишать выступающего слова;

2.7. указывать на допущенные в ходе заседания Муниципального совета нарушения Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также местного законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

2.8. при отклонении выступающего от обсуждаемой темы призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Статья 26. Секретариат Муниципального совета

1. Обязанности секретаря заседания исполняет депутат, который избирается из числа депутатов Муниципального совета, один раз и на весь срок деятельности Муниципального совета, работает на неосвобожденной основе.

2. Секретарь заседания Муниципального совета выполняет следующие функции:

2.1. контролирует продолжительность выступлений;

2.2. ведет учет и контроль за реализацией поступивших предложений и замечаний;

2.3. фиксирует редакции поправок, дополнений и изменений, предлагаемых для включения в принимаемое решение Муниципального совета;

2.4. определяет результаты голосования (подсчет голосов);

2.5. подписывает протокол заседания Муниципального совета.

3. Протокол заседания ведут сотрудники аппарата Муниципального совета, которые обязаны:

3.1. организовывать регистрацию членов Муниципального совета и всех прибывших на заседание Муниципального совета;

3.2. вести учет замечаний и предложений депутатов, высказанных в ходе заседания Муниципального совета;

3.3. организовывать заблаговременное тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам для работы на заседании Муниципального совета;

3.4. фиксировать в протоколе заседания Муниципального совета результаты голосования;

3.5. готовить протокол заседания Муниципального совета, предоставлять его Председателю Муниципального совета и секретарю заседания для подписания.

Статья 27. Формирование и утверждение повестки дня заседания Муниципального совета

1. С инициативой о включении вопросов на рассмотрение заседания Муниципального совета могут выступить:

1.1. Глава округа;

1.2. Председатель Муниципального совета;

1.3. постоянные комитеты Муниципального совета;

1.4. депутаты Муниципального совета;

1.5. территориальный прокурор.

2. С предложениями о рассмотрении вопросов для включения в повестку дня заседания Муниципального совета вправе обратиться в Муниципальный совет через Председателя:

2.1. органы государственной власти;

2.2. органы территориального общественного самоуправления; общественные организации и объединения;

2.3. руководители муниципальных предприятий;

2.4. представители групп избирателей в порядке правотворческой инициативы.

3. Подготовленные к вопросу повестки дня заседания Муниципального совета материалы (доклады, справки, информации и т.п.), в том числе и проект решения Муниципального совета, направляются на рассмотрение соответствующего комитета Муниципального совета. После изучения, проработки и корректировки материалы и проект решения Муниципального совета выносятся на заседание Муниципального совета.

4. Председательствующий вносит проект повестки дня заседания Муниципального совета на рассмотрение и утверждение.

5. Предложения и замечания по повестке дня передаются депутатами в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются ими в своих выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

6. При обсуждении включения дополнительных вопросов в повестку дня прения ограничиваются выступлениями не менее двух депутатов - «за» включение вопроса в повестку дня и не менее двух депутатов - «против».

7. Решение о включении поступивших вопросов (по каждому отдельно) в повестку дня и утверждение повестки дня заседания Муниципального совета в целом принимается путем открытого голосования

простым большинством.

Статья 28. Порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Муниципального совета

1. Процедура рассмотрения вопроса на заседаниях Муниципального совета:

- 1.1. включение вопроса в повестку дня;
- 1.2. доведение проектов документов до сведения депутатов;
- 1.3. доклад, содоклад в случаях, предусмотренных авторами проекта решения;
- 1.4. рекомендации (решения) постоянных комитетов по рассматриваемому вопросу;
- 1.5. вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;
- 1.6. прения по обсуждаемому вопросу;
- 1.7. заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
- 1.8. выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- 1.9. внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- 1.10. выступления по мотивам голосования и принятие решения в целом.

2. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

3. Муниципальный совет вправе изменить очередность выступлений. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют Председатель Муниципального совета, Глава округа, территориальный прокурор.

4. Докладчик вправе, по итогам прений, внести в проект решения изменения до его принятия за основу.

5. По каждому вопросу повестки дня Муниципальный совет принимает Решение.

6. Анонимные материалы и материалы, не относящиеся к повестке дня заседания Муниципального совета, на рассмотрение Муниципальным советом не выносятся и не рассматриваются.

Статья 29. Порядок работы заседания Муниципального совета

1. На заседании Муниципального совета предусматриваются следующие виды выступлений:

- 1.1. доклад;
- 1.2. содоклад;
- 1.3. выступление по повестке дня;
- 1.4. заключительное слово по обсуждаемому вопросу;

- 1.5. выступление кандидата на выборную должность;
- 1.6. выступление в прениях по обсуждению докладов и содокладов;
- 1.7. выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;
- 1.8. выступление по мотивам голосования;
- 1.9. выступление по порядку ведения заседания;
- 1.10. вопрос;
- 1.11. предложение;
- 1.12. повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующая:

- 2.1. для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- 2.2. для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- 2.3. для заключительного слова по обсуждаемому вопросу - до 5 минут;
- 2.4. для выступления кандидата на выборную должность - до 5 минут;
- 2.5. для выступления в прениях по обсуждаемой кандидатуре – до 5 минут;
- 2.6. для выступления по мотивам голосования - до 3 минут;
- 2.7. для выступления по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- 2.8. для предложений, вопросов - до 3 минут;
- 2.9. для повторных выступлений - до 3 минут;
- 2.10. для использования права на ответ - до 3 минут.

Установленные временные нормы могут быть изменены открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Перерыв объявляются не позднее, чем после 1,5 часов работы, продолжительностью - 10 минут, последующие перерывы через каждый час работы - продолжительностью по 10 минут. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время заседания Муниципального совета и выступлений.

4. Председательствующий на заседании Муниципального совета предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.

По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем вправе прервать его выступление.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Муниципального совета.

5. Председательствующий на заседании Муниципального совета предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявлений о предоставлении слова. С согласия большинства депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений.

6. Каждый депутат имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику) после доклада (содоклада). Депутат не может выступить по одному и тому же вопросу более двух раз. Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы следуют после ответов на письменные.

7. Слово по порядку ведения, по формулировкам принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.

8. Для выступлений предоставляется трибуна.

9. По истечении времени, установленного настоящим Регламентом, прения прекращаются.

10. По истечении времени, отведенного на прения, протокольным решением или по предложениям депутатов слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении.

11. Депутаты и другие лица, не получившие возможности выступить, вправе передать тексты своих выступлений и секретариат и потребовать включения их в стенограмму заседания.

12. После окончания прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

13. В случаях, когда вопросы повестки дня заседания Муниципального совета полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, Муниципальный совет большинством голосов от числа присутствующих на заседании Муниципального совета может принять решение о продлении заседания или переносе не рассмотренных вопросов на очередное либо внеочередное заседание Муниципального совета.

Статья 30. Рассмотрение проектов решений Муниципального совета

1. Рассмотрение проектов решений Муниципального совета осуществляется, как правило, в одном чтении с внесением поправок и дополнений.

2. При рассмотрении вопросов об утверждении бюджета муниципального образования, планов и программ развития муниципального образования, изменения Устава, других наиболее важных вопросов Муниципальный совет вправе осуществлять рассмотрение проектов решений в двух и более чтениях.

3. При первом чтении, после прений по проекту Муниципальный совет принимает одно из нижеследующих решений:

3.1. одобрить проект в первом чтении;

3.2. направить проект на доработку;

3.3. отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Муниципального совета и может быть повторно внесен на рассмотрение Муниципального совета после его повторного включения в повестку заседания.

4. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки вносится на второе чтение. Второе чтение проводится по статьям проекта. При постатейном обсуждении проекта на голосование сначала ставится предложение о внесении поправок, затем - о принятии решения в целом.

5. После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений.

Статья 31. Права депутата на заседании Муниципального совета

1. Депутат на заседании Муниципального совета имеет право:

1.1. выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), заявлять отвод кандидатам при осуществлении любых выборных процедур;

1.2. вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания, соблюдению настоящего Регламента;

1.3. вносить предложения о поправках в проекты правовых актов и иных документов;

1.4. требовать постановки своих предложений на голосование;

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

1.6. требовать повторного голосования в случаях установленных нарушений правил голосования, проявляющихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, или не в учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

1.7. вносить предложения о заслушивании на заседании Муниципального совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов;

1.8. вносить предложения о необходимости проведения проверок по

вопросам компетенции Муниципального совета;

1.9. ставить вопрос о необходимости разработки нового документа Муниципального совета, вносить предложения по изменению действующих документов;

1.10. оглашать обращения, имеющие общественное значение;

1.11. пользоваться другими правами, предоставленными законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 32. Голосование

1. Виды голосований классифицируются по степени огласки: тайное, открытое или поименное.

Если кем-либо из депутатов ставится вопрос о виде голосования, первым предложением депутаты Муниципального совета принимают решение о проведении открытого или тайного голосования, и только затем определяется характер открытого голосования - поименное или простое открытое голосование. Решение о тайном или поименном голосовании принимается, если за это проголосовало большинство членов Муниципального совета, зарегистрировавшихся для участия в заседании.

2. Акты по вопросам принятия Устава, а также принятия процедур, правил или иных правовых норм, подлежащих включению в Устав в соответствии с требованиями законодательства, административно-территориального устройства, о досрочном прекращении полномочий Муниципального совета, считаются принятыми если за них проголосовало не менее двух третей членов Муниципального совета, от установленного числа депутатов Муниципального совета.

3. Акты, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов членов Муниципального совета, от установленного числа депутатов Муниципального совета.

Иные акты Муниципального совета, в том числе решения по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов членов Муниципального совета, от установленного числа депутатов Муниципального совета.

4. Голосование осуществляется поднятием руки, бюллетенями для тайного голосования или в порядке поименного опроса.

Для осуществления подсчета голосов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех депутатов, которая избирает из своего состава председателя и заместителя. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии.

5. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает

его за предложение, против него, воздерживается при голосовании. Депутат, который отсутствует во время голосования, вправе подать свой голос досрочно в любой зарегистрированной форме.

6. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования:

6.1. принято предложение;

6.2. отклонено предложение.

7. Проведение тайного голосования поручается счетной комиссии. Место голосования и порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и объявляется ее председателем. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве.

8. Каждому депутату выдается один бюллетень в соответствии со списком депутатов. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете не учитываются.

9. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Особое мнение члена счетной комиссии по процедуре или результатам тайного голосования оглашается на заседании Муниципального совета.

При нарушении порядка проведения голосования по решению Муниципального совета проводится повторное голосование.

10. Поименное голосование производится путем открытой подачи голоса каждым депутатом «за», «против» или «воздержался». Поименное голосование по кандидатурам не проводится.

В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, по предложению Председателя Муниципального совета поименное голосование может быть проведено «заочно» (в том числе по техническим средствам связи) путем опроса депутатов Муниципального совета с закреплением их мнения в опросном листе, при этом количество опрошенных не может быть менее $\frac{2}{3}$ от общего установленного состава Муниципального совета.

О принятых путем опроса решениях докладывается на очередном заседании Муниципального совета с включением их в повестку дня и протокол заседания Муниципального совета.

11. При выявлении нарушений в ходе голосования или выборов, приводящих к искажению результатов, выборы или голосование признаются недействительными.

12. После окончания голосования никакие поправки сделанного волеизъявления не принимаются.

Статья 33. Порядок проведения тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Муниципальный совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, которая устанавливает время, место и порядок его проведения.

2. В счетную комиссию не могут входить депутаты, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности, по кандидатурам которых проводится голосование.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, фиксируются в протоколах счетной комиссии, которые утверждаются решением Муниципального совета.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной (утвержденной) Муниципальным советом форме в строго определенном количестве и должны содержать необходимую для голосования информацию, исключая множественность толкования.

Защита бюллетеня от подделки обеспечивается нанесением на верхний правый угол бюллетеня печати Муниципального совета и подписями всех членов счетной комиссии. Бюллетень, не заверенный подписями членов счетной комиссии и печатью Муниципального совета, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

5. Комиссия печатывает урны для голосования.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Статья 34. Бюллетени для тайного голосования

1. Членами счетной комиссии каждому депутату выдается под роспись один бюллетень для тайного голосования.

2. Заполнение бюллетеней проводится в кабине или специальной комнате для тайного голосования путем нанесения депутатом в бюллетене для тайного голосования:

2.1. Любого знака в квадрате, находящемся напротив фамилии кандидата, в пользу которого он делает выбор, либо напротив позиции «Против всех кандидатов».

2.2. Любого знака в квадрате, относящемся к выбранному депутатом варианту ответа на поставленный вопрос.

3. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, то он вправе обратиться в счетную комиссию с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется соответствующий акт.

4. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Муниципальный совет большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

5. Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а также те, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 35. Поименное голосование

1. По решению Муниципального совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, проводится открытое поименное голосование.

Поименное голосование проводится путем поочередного устного опроса депутатов в зале заседания Муниципального совета председательствующим на заседании. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: «за», «против» или «воздержался» за голосуемый проект решения (поставленный вопрос).

Председательствующий на заседании оглашает результаты поименного голосования.

2. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания Муниципального совета.

Результаты поименного голосования по решению Муниципального совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, подлежат обнародованию.

Статья 36. Повторное голосование

1. По решению Муниципального совета, принятому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, в случае выявления ошибок при подсчете голосов или нарушений порядка проведенного голосования проводится повторное голосование.

2. Повторное голосование по иным мотивам в ходе одного и того же заседания допускается по решению Муниципального совета, принятому большинством от числа присутствующих на заседании депутатов, не более

одного раза.

Статья 37. Заочное голосование

1. В исключительных случаях, при невозможности присутствия на заседании Муниципального совета необходимой для его правомочности численности депутатов, решения Муниципального совета могут быть приняты заочным поименным голосованием депутатов Муниципального совета (далее - заочное голосование).

2. Заочное голосование может проводиться в следующих случаях:

2.1. Вынесения на рассмотрение депутатов проекта решения Муниципального совета, разработанного во исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Донецкой Народной Республики, если принятие такого решения Муниципального совета является обязательным (т.е. переработанные и адаптированные положения федерального закона или закона Донецкой Народной Республики просто переносятся в текст решения Муниципального совета).

2.2. Вынесения на рассмотрение депутатов проекта решения Муниципального совета, который не является проектом муниципального нормативного правового акта.

2.3. Возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. На заочное голосование не могут выноситься проекты решений Муниципального совета по следующим вопросам:

3.1. Принятия Устава округа, внесения в него изменений и дополнений.

3.2. Утверждения местного бюджета, внесения в него изменений, утверждения отчета о его исполнении.

3.3. Принятия планов и программ развития округа, внесения в них изменений, утверждения отчета об их исполнении.

3.4. Приватизации объектов муниципальной собственности.

3.5. Удаления должностных лиц в отставку.

3.6. Утверждения отчетов, представляемых Главой округа о своей работе и работе администрации округа.

3.7. Установления, изменения, отмены местных налогов, установления льгот по местным налогам.

3.8. Назначения местного референдума.

3.9. Досрочного прекращения полномочий Муниципального совета.

3.10. Административно-территориального устройства округа.

3.11. Заключение соглашений о передаче (принятии) полномочий органов (органами) местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

4. Инициатором проведения заочного голосования по проекту решения Муниципального совета (по проектам решений Муниципального совета) является Председатель Муниципального совета.

Инициатива Председателя Муниципального совета о проведении заочного голосования по проекту решения Муниципального совета оформляется решением. В решении должны быть указаны основания проведения заочного голосования по проекту решения Муниципального совета, дата проведения заочного голосования, лицо, ответственное за проведение заочного голосования.

5. Проект решения Муниципального совета, принимаемый путем заочного голосования, подлежит обсуждению на заседании профильного постоянного комитета Муниципального совета.

Решение профильного постоянного комитета о нецелесообразности принятия проекта решения Муниципального совета путем заочного голосования является основанием для отмены Председателем Муниципального совета изданного им решения.

6. Заочное голосование проводится сотрудником аппарата Муниципального совета посредством письменного опроса депутатов Муниципального совета по конкретному проекту решения Муниципального совета (проектам решений Муниципального совета). При этом количество опрошенных депутатов Муниципального совета не может быть менее двух третей от числа избранных депутатов Муниципального совета.

7. Заочное голосование по проекту решения Муниципального совета оформляется на отдельном листе (далее - опросный лист).

Опросный лист подготавливается аппаратом Муниципального совета отдельно по каждому проекту решения, вынесенному на заочное голосование, по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

Опросный лист должен содержать название решения Муниципального совета, по которому проводится заочное голосование, ФИО депутатов Муниципального совета, место для результатов голосования («за», «против», «воздержался»), подписи депутатов Муниципального совета, место для написания кратких замечаний и предложений по проекту решения Муниципального совета («примечание»).

8. Решения Муниципального совета принимаются заочным голосованием по правилам, установленным настоящей статьей.

9. Решение Муниципального совета с заполненным опросным листом передается Председателю Муниципального совета для его подписания.

О принятом путем заочного голосования решении Муниципального совета Председатель Муниципального совета докладывает на ближайшем

Муниципального совета.

10. В случае, если проект решения Муниципального совета не набрал необходимое для его принятия число голосов депутатов, он выносится Председателем Муниципального совета на заседание Муниципального совета. С момента включения в повестку дня заседания Муниципального совета вопроса о рассмотрении проекта решения Муниципального совета подписи депутатов в опросном листе утрачивают силу.

Статья 38. Этика на заседаниях Муниципального совета

1. Депутаты Муниципального совета уважают и обеспечивают все права, предусмотренные Конституцией Российской Федерации и Конституцией Донецкой Народной Республики.

2. Депутат имеет право свободно выражать свое мнение: это право включает свободу на получение и передачу информации в устной, письменной или печатной форме.

3. Осуществление этого права может подвергаться некоторым ограничениям, которые предусмотрены законом и которые необходимы:

3.1. для уважения прав, свобод, и репутации других лиц;

3.2. для охраны государственной безопасности, общественного порядка, охраны здоровья или нравственности населения.

4. Выступающий на заседании Муниципального совета не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос о лишении депутата права выступать в любой форме до конца рассмотрения вопроса либо заседания Муниципального совета. Решение по данному вопросу принимается большинством от числа присутствующих членов Муниципального совета.

5. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 39. Содержание проекта решения Муниципального совета

1. При подготовке текста проекта решения Муниципального совета должны учитываться следующие требования:

Заголовок проекта решения должен кратко, четко и ясно отражать основное содержание. Он чаще всего отвечает на вопрос «о чем?».

2. Текст проекта решения состоит из мотивировочной и

распорядительной частей:

2.1. В мотивировочной части указываются причины издания решения, цели, которые должны быть достигнуты при его выполнении. В решении должны даваться ссылки на статью и название закона, дату, номер и название акта органа государственной власти, Устава, в соответствии с которым принимается решение.

2.2. В распорядительной части на отдельной строке указывают наименование органа, принимающего проект решения (Ясиноватский муниципальный совет), затем пишут слово «решил» прописными буквами. Распорядительную часть можно делить на пункты, где указывают:

2.2.1. исполнителя (организацию, структурное подразделение, должностное лицо);

2.2.2. действие;

2.2.3. срок исполнения.

3. Пункты проекта решения должны быть краткими, не допускающими различных толкований; конкретными, отвечать на вопросы: «что сделать?» (наименование мероприятий), «кто?» (какие организации, предприятия, учреждения, должностные лица или граждане обязаны осуществить предписываемые мероприятия и в какие сроки, на кого возлагается контроль за исполнением решения).

4. Изложенные в решениях Муниципального совета поручения, требования, рекомендации должны адресоваться Главе округа, администрации округа, органам местного самоуправления и их руководителям, иным организациям или их руководителям, а не подотчетным им структурным подразделениям.

5. Проекты решений могут иметь приложения.

При наличии приложения, в окончании соответствующего пункта решения делается ссылка – «...согласно приложению».

В верхнем правом углу первого листа приложения размещается отметка: «Приложение к решению Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики от _____ № ____».

При наличии нескольких приложений на них проставляется порядковый номер: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. (без знака №).

6. В случае необходимости утверждения Муниципальным советом документа в решении делается запись: «Утвердить положение (устав, программу и т.д.)... (прилагается)» с изложением названия документа. При этом в правом верхнем углу первого листа прилагаемого документа размещается текст: «Приложение Утверждено решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва от

_____ № _____».

Статья 40. Альтернативный проект

1. Депутаты, группа депутатов, комитеты вправе по собственной инициативе подготовить альтернативный проект правового акта по любому вопросу, включенному в повестку дня заседания Муниципального совета. Текст альтернативного проекта должен быть размножен по представлению инициаторов и роздан всем депутатам, присутствующим на заседании.

2. Подготовка альтернативных проектов осуществляется с соблюдением требований к подготовке основных проектов решений Муниципального совета.

Статья 41. Обсуждение и рассмотрение проекта решения Муниципального совета

1. Лица, предполагающие принять участие в обсуждении вопроса, должны заблаговременно изучить соответствующий проект решения, а также обосновывающие его принятие нормативные правовые акты, пояснительную или аналитическую записку.

Депутаты должны иметь при себе на заседании Муниципального совета проекты документов.

Обсуждение вопросов на заседании Муниципального совета должно сводиться к внесению и обоснованию конкретных предложений по рассматриваемому проекту решения.

2. Проект решения может быть принят сразу в целом либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, главам, разделам) с последующим принятием его в целом, либо сначала проект решения принимается за основу.

Принятие предложенного проекта за основу означает согласие Муниципального совета с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Муниципального совета.

3. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается сначала за основу.

Поправки к проекту решения могут вноситься депутатами как в письменном виде, так и устно.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Поправка считается принятой, если за ее внесение проголосовало простое большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения

Муниципального совета с внесенными в него изменениями.

4. Докладчик вправе до принятия проекта решения внести в него изменения и сообщить о них Муниципальному совету до начала голосования. В этом случае за основу принимается проект с поправками, внесенными докладчиком.

5. В результате обсуждения проекта решения и голосования Муниципальный совет:

5.1. Принимает предложенный проект (один из проектов) в качестве решения.

5.2. Принимает предложенный проект (один из проектов) за основу решения Муниципального совета (в первом чтении), поручает его доработку с учетом предложенных поправок для повторного рассмотрения (во втором чтении) на очередном заседании.

5.3. Отклоняет предложенный проект (один из проектов) в связи с нецелесообразностью его принятия, незаконностью или по иным мотивам.

6. Непринятый проект решения считается отклоненным и может быть вновь внесен на рассмотрение Муниципального совета только после дополнительной доработки и рассмотрения на заседании профильного комитета.

Статья 42. Порядок принятия решений Муниципального совета

1. Правовые акты Муниципального совета принимаются в форме решений большинством голосов от числа присутствующих на заседании Муниципального совета, если иное не установлено федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики, Уставом и настоящим Регламентом.

2. Квалифицированным большинством голосов от общего установленного числа депутатов Муниципального совета (не менее 17 депутатов) принимаются решения Муниципального совета по вопросам:

2.1. Принятия Устава и внесения в него изменений и дополнений.

2.2. Проведения местного референдума, инициирования Муниципальным советом проведения местного референдума.

2.3. Досрочного прекращения полномочий Муниципального совета.

2.4. Досрочного прекращения полномочий, удаления в отставку главы округа, председателя Муниципального совета, заместителя председателя Муниципального совета.

2.5. Административно-территориального устройства района в пределах собственной компетенции.

3. Решения Муниципального совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории округа, принимаются

большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального совета (не менее 11 депутатов), если иное количество голосов депутатов не установлено Федеральным законом № 131-ФЗ.

4. Решения Муниципального совета считаются принятыми, если за них проголосовало простое большинство от установленной численности депутатов Муниципального совета (не менее 11 депутатов), по следующим вопросам:

4.1. Избрания на должность Главы округа, председателя Муниципального совета, заместителя председателя Муниципального совета.

4.2. Образования и упразднения постоянных и временных комитетов Муниципального совета, избрания и изменения их составов, заслушивания отчетов о проделанной работе.

4.3. Избрания на должности и освобождения от должностей председателей постоянных комитетов Муниципального совета.

4.4. Досрочного прекращения полномочий депутата Муниципального совета.

4.5. Утверждения планов и программ округа, изменений и дополнений в них.

4.6. Утверждения местного бюджета, внесения в него изменений и дополнений; утверждения годового отчета о его исполнении.

4.7. Установления местных налогов, предоставления льгот по налогам.

4.8. Установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, порядка и условий приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, утверждения программы приватизации муниципального имущества на соответствующий год, предоставления имущественных льгот.

4.9. Утверждения структуры Муниципального совета, структуры аппарата Муниципального совета.

4.10. Утверждения (принятия) нормативных правовых актов, регулирующих условия и порядок прохождения муниципальной службы, в пределах собственной компетенции.

4.11. Утверждения Порядка проведения первого заседания Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва, внесения в него изменений.

4.12. Установления порядка предоставления бюджетных кредитов и ссуд, муниципальных гарантий.

4.13. Установления размера платы за жилое помещение в соответствии с жилищным законодательством.

4.14. Рассмотрения запросов депутатов Муниципального совета и

принятия по ним решений, обращений Муниципального совета.

4.15. Согласования перечней муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность Ясиноватского муниципального округа и наоборот.

4.16. Учреждения почетных званий, премий округа, иных наград и порядка их присвоения.

4.17. Установления герба и иной официальной символики округа, а также порядка их официального использования.

4.18. О заключении соглашений о передаче (принятии) полномочий органов местного самоуправления округа по решению вопросов местного значения.

4.19. Рассмотрения протестов прокурора на решения Муниципального совета, представлений территориального прокурора.

4.20. Утверждения положения о контрольно-счетной палате округа, назначения председателя контрольно-счетной палаты округа, заместителя председателя контрольно-счетной палаты, аудиторов контрольно-счетной палаты округа.

4.21. Принятия решений об утверждении отчетов Главы округа об осуществлении администрацией округа собственных полномочий и полномочий, принятых к исполнению либо переданных на исполнение иным органам местного самоуправления.

5. Решения по иным вопросам, входящим в компетенцию Муниципального совета, принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов, если не было принято иное решение.

Статья 43. Право на особое мнение

1. Каждый депутат или группа депутатов, не согласные с предлагаемым к рассмотрению или принятым Муниципальным советом актом, имеют право выразить особое мнение в сформулированном и представленном в виде отдельного документа материале, который фиксируется в протоколе заседания Муниципального совета и прилагается к нему.

2. В случае несогласия с решением Муниципального совета Глава округа обязан немедленно в письменной форме уведомить об этом Муниципальный совет с указанием причин несогласия и приложением необходимых материалов для рассмотрения на очередном или, по требованию главы местного самоуправления округа, на внеочередном заседании Муниципального совета.

Статья 44. Решения Муниципального совета

1. Муниципальный совет принимает решения, которые подписываются Председателем Муниципального совета и Главой округа, осуществляющим

полномочия главы администрации округа.

В случае отсутствия Председателя Муниципального совета, Главы округа (отпуск, болезнь, длительная командировка и др.) или невозможности исполнения ими своих обязанностей по иным основаниям в течение более одного рабочего дня их обязанности в части подписания решений Муниципального совета временно исполняют должностные лица, назначенные соответственно распоряжением Председателя Муниципального совета, распоряжением администрации округа.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Муниципального совета, Главы округа обязанности Председателя Муниципального совета, Главы округа в части подписания решений Муниципального совета временно исполняют должностные лица, назначенные решением Муниципального совета в соответствии с Уставом.

2. Решения Муниципального совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на подведомственной ему территории органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

3. Решения Муниципального совета, принятые в пределах его полномочий, не могут быть отменены органами государственной власти и другими органами местного самоуправления.

4. Предприятия, учреждения, организации, общественные объединения, органы государственной власти и местного самоуправления, их должностные лица, граждане несут перед Муниципальным советом ответственность, в том числе имущественную, в случаях, предусмотренных законодательством, возмещают ущерб, причиненный их действиями или бездействием району, интересам его населения.

Статья 45. Вступление решений Муниципального совета в силу и порядок их опубликования

1. Решения Муниципального совета вступают в силу с момента их принятия, если самим актом не предусмотрены иные сроки, а решения, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после их опубликования (или обнародования).

2. Решения Муниципального совета публикуются на официальном сайте Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики. В обязательном порядке решения Муниципального совета рассылаются в администрацию округа, территориальную прокуратуру, при необходимости - в иные органы местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям и должностным лицам.

3. О принятых на заседании Муниципального совета решениях население извещается через средства массовой информации не позднее, чем в недельный срок после их подписания Главой округа.

Статья 46. Последствия неисполнения решений Муниципального совета

1. Муниципальный совет вправе вносить в соответствующие органы представления о привлечении к ответственности должностных лиц органов власти, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций за невыполнение решений Муниципального совета. Представление Муниципального совета должно быть рассмотрено соответствующим органом в 15-дневный срок со дня его получения.

2. Муниципальный совет вправе предъявлять в суды требование о признании недействительными актов органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории района, а также права Муниципального совета.

Статья 47. Ответственность Муниципального совета за принятые решения

1. Муниципальный совет несет ответственность за принятые им решения в соответствии с федеральными законами.

2. Решения Муниципального совета могут быть обжалованы гражданами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями, органами местного самоуправления, органами государственной власти в судебном порядке.

Глава 6. ПРОТОКОЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 48. Протокол заседания Муниципального совета

1. На каждом заседании Муниципального совета ведется протокол с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы, в котором фиксируется работа Муниципального совета.

2. В протоколе заседания указываются:

2.1. наименование Муниципального совета, порядковый номер протокола и заседания Муниципального совета, дата, место проведения заседания;

2.2. общее число присутствующих и отсутствующих (по фамилиям) депутатов, а также число присутствующих лиц, не являющихся депутатами (приглашенные по фамилиям);

- 2.3. фамилия, инициалы и должность председательствующего депутата.
- 2.4. повестка дня заседания, фамилии докладчика и содокладчика по каждому вопросу, их должности с кратким изложением выступлений.
- 2.5. список лиц, задавших письменные или устные вопросы докладчику;
- 2.6. перечень всех решений с указанием числа голосов («за», «против», «воздержался») и результатов голосования («решение принято», «решение не принято»);
- 2.7. переданные в аппарат Муниципального совета письменные проекты решений и тексты выступлений депутатов.
- 2.8. переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, записавшихся для выступлений, но не получивших слово ввиду прекращения прений;
- 2.9. Фамилии депутатов, выступающих в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам (для лиц, не являющихся депутатами Муниципального совета, - должности).

3. К протоколу заседания прилагаются тексты принятых Муниципальным советом докладов и содокладов.

Решения Муниципального совета по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в тексте протокола заседания Муниципального совета.

4. Протокол заседания Муниципального совета оформляется в десятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем заседания. Подлинный экземпляр протокола оформляется в одну папку вместе с перечисленными в п. 2 приложениями и хранится в течение установленного срока в протокольной части Муниципального совета, а затем сдается в государственный архив на постоянное хранение.

5. Протоколы заседаний Муниципального совета предоставляются для ознакомления депутатам Муниципального совета по их требованию.

6. Решения Муниципального совета рассылаются в десятидневный срок депутатам, органам местного самоуправления муниципального образования, территориальной прокуратуре, соответствующим предприятиям, учреждениям, организациям, общественным объединениям и должностным лицам.

Статья 49. Порядок оформления протокола

1. Протокол заседания Муниципального совета оформляется в течение 14 рабочих дней со дня заседания. Протокол заседания подписывается

председательствующим на заседании Муниципального совета и секретарем заседания.

2. Протоколы заседаний хранятся в Муниципальном совете с последующей передачей в государственный архив на хранение.

ГЛАВА 7. РАССМОТРЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ ОКРУГА

Статья 50. Порядок рассмотрения ежегодного отчета Главы округа

1. Муниципальный совет заслушивает ежегодный отчет Главы округа о результатах его деятельности, деятельности администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом.

2. По окончании доклада депутаты вправе задавать Главе округа вопросы, высказывать свое мнение о результатах его деятельности и деятельности администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом.

Продолжительность выступлений при рассмотрении ежегодного отчета Главы округа устанавливается на заседании.

3. По итогам рассмотрения ежегодного отчета Главы округа о результатах его деятельности и деятельности администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом, Муниципальный совет принимает решения о принятии информации к сведению.

ГЛАВА 8. РАБОТА ДЕПУТАТА В ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ

Статья 51. Удостоверение и нагрудный знак депутата

Депутат имеет депутатское удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий и нагрудный знак.

Статья 52. Порядок освобождения депутатов для исполнения депутатских полномочий

Депутат, исполняющий свои обязанности без отрыва от основной работы, на время заседаний Муниципального совета, ее комитетов и для выполнения других обязанностей депутата освобождается от основной работы на основании письменного уведомления Председателя Муниципального совета с сохранением заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 53. Прием избирателей

1. Депутаты ведут прием избирателей по индивидуальному графику, но

не реже одного раза в три месяца.

2. График личного приема депутатов доводится администрацией округа, до избирателей через средства массовой информации.

Статья 54. Помощник депутата

1. Депутат вправе иметь помощников, работающих на общественных началах, численностью не более 3 (трех) человек. Деятельность помощника депутата регулируется настоящим Регламентом и Положением о помощниках депутатов, утвержденным решением Муниципального совета.

2. Помощникам депутата, работающим на общественных началах, выдается удостоверение помощника депутата Муниципального совета.

3. Помощник депутата:

3.1. ведет запись на прием к депутату и проводит предварительный прием граждан;

3.2. готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

3.3. получает по поручению депутата в органах государственной власти области, иных государственных органах области, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовых форм документы;

3.4. организует встречи депутата с избирателями;

3.5. ведет делопроизводство;

3.6. беспрепятственно проходит в здания органов государственной власти области, органов местного самоуправления по поручению депутата;

3.7. выполняет иные поручения депутата.

5. Помощник депутата, работающий на общественных началах в порядке и размерах, установленных Муниципальным советом, имеет право получать возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий помощника депутата при представлении документов, подтверждающих такие расходы.

Статья 55. Отчет депутата

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Муниципального совета. О времени и месте отчета информирует Председатель Муниципального совета.

2. Глава округа оказывает содействие депутатам в организации встреч с избирателями для проведения отчета.

3. Встречи депутата с избирателями проводятся в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ.

4. В случае подачи уведомления о проведении публичного мероприятия депутатом и в целях информирования избирателей о своей

деятельности при встрече с избирателями дополнительно предъявляется удостоверение депутата.

Статья 56. Запрос депутата

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с запросом к муниципальным органам, должностным лицам организаций независимо от организационно - правовых форм по вопросам, входящим в их компетенцию.

Запрос - письменное обращение депутата, группы депутатов, принятое Муниципальным советом.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 20 дней со дня его получения.

Статья 57. Наказы избирателей.

1. Наказы избирателей и их предложения по работе Муниципального совета, его комитетов и отдельных депутатов рассматриваются депутатами, соответствующими комитетами и могут быть рассмотрены на заседании Муниципального совета в установленном порядке. Регистрация наказов осуществляется аппаратом Муниципального совета после их рассмотрения на заседании Муниципального совета. По наказам, принятым к исполнению, администрацией Ясиноватского муниципального округа разрабатываются мероприятия, определяются источники финансирования и ответственные за их исполнение.

2. Учет наказов избирателей и результаты работы по ним освещаются в отчетах Муниципального совета, его комитетов и депутатов.

ГЛАВА 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 58. Порядок осуществления Муниципальным советом контрольных полномочий

1. Муниципальный совет обеспечивает контроль за исполнением принятых решений в области управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, исполнением бюджета и других решений путем проверок и депутатских расследований.

2. Муниципальный совет по предложению Председателя или постоянного комитета может в любое время заслушать отчет соответствующего органа администрации муниципального образования о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

После заслушивания отчета и содокладов постоянных комитетов Муниципального совета открываются прения. По итогам обсуждения

Муниципальный совет принимает решение.

В случае, если деятельность соответствующего органа (структуры) администрации округа в целом или по отдельным направлениям деятельности будет признана неудовлетворительной, Муниципальный совет может поставить вопрос о выражении недоверия должностным лицам.

3. По требованию Муниципального совета руководитель структурного подразделения администрации обязан представить отчет о выполнении решений Муниципального совета в подведомственной сфере или территории.

4. Постоянные комитеты Муниципального совета вправе проверять работу расположенных на территории муниципального образования предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам выполнения решений Муниципального совета.

Статья 59. Депутатское расследование

1. По требованию Председателя Муниципального совета, не менее одной трети от числа избранных депутатов Муниципального совета, а также по решению постоянного комитета Муниципального совета назначается депутатское расследование.

2. Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения:

2.1. о нарушении должностными лицами, органами власти и управления Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, Устава и настоящего Регламента;

2.2. о нарушениях при исполнении бюджета муниципального образования;

2.3. о нарушениях по управлению и распоряжением объектами муниципальной собственности округа;

2.4. об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально - экономического положения округа, осложняют политическую ситуацию;

2.5. о других обстоятельствах, угрожающих коренным интересам населения.

Результаты расследования докладываются Муниципальным советом на заседании.

ГЛАВА 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 60. Аппарат Муниципального совета

1. Для организационного, правового и материально-технического

обеспечения деятельности Муниципального совета, оказания помощи постоянным комитетам и депутатам, образуется аппарат, состоящий из работников по найму и экспертов по договорам.

2. Деятельность аппарата Муниципального совета регулируется настоящим Регламентом и должностными инструкциями специалистов.

3. Структура аппарата определяется Муниципальным советом. Фонд оплаты труда для работников аппарата Муниципального совета определяется нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и правовыми актами муниципального образования.

4. Штатное расписание, должностные инструкции утверждаются Председателем Муниципального совета.

Руководство аппарата Муниципального совета осуществляет Председатель Муниципального совета.

5. Аппарат Муниципального совета имеет право запрашивать в структурных подразделениях администрации округа и получать от них документы и информационные материалы, необходимые для обеспечения деятельности Муниципального совета, образованных ею комитетов и групп.

ГЛАВА 11. ИЗМЕНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 61. Порядок изменения Регламента

1. Подготовка проектов решений по внесению изменений, дополнений или принятия новой редакции настоящего Регламента возлагается на комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан.

2. Изменения, дополнения или новая редакция настоящего Регламента принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов и оформляются решением Муниципального совета.

3. Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляют Председатель Муниципального совета и постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан.

Статья 62. Ответственность за нарушение Регламента

1. В случае нарушения настоящего Регламента депутат вправе высказать свое замечание и потребовать от председательствующего на заседании принять меры, обеспечивающие соблюдение Регламента.

2. Депутат по решению Муниципального совета может быть выведен

из состава постоянных комитетов Муниципального совета за систематическое неучастие (более 5 раз) в их работе по неуважительной причине.

3. Полномочия депутата прекращаются досрочно решением Муниципального совета в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Муниципального совета в течение шести месяцев подряд.

Приложение
к Регламенту Ясиноватского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики

Опросный лист
депутатов Ясиноватского муниципального
совета Донецкой Народной Республики, заочно голосующих
за принятие решения Ясиноватского муниципального
совета Донецкой Народной Республики

№ п/п	ФИО депутата	«За»	«Против»	«Воздержались»	Подпись депутата	Примечание
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

