



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**  
**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 15.11.23 № I/6-1

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА**  
**МАРИУПОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО 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 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Уставом городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 г. № I/5-1, Мариупольский городской совет Донецкой Народной Республики,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить регламент Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Приазовский рабочий», а также в Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru).

Председатель Мариупольского городского совета  
Донецкой Народной Республики

Носенко



Приложение  
к решению Мариупольского  
городского совета  
от 15.11.2023 № I/6-1

## РЕГЛАМЕНТ МАРИУПОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Настоящий регламент устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Мариупольского городского Совета, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Мариупольский городской совет (далее – городской Совет) является представительным органом местного самоуправления городского округа Мариуполь и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, Уставом городского округа Мариуполь (далее – Устав) и настоящим регламентом.

Городской Совет состоит из 25(двадцати пяти) депутатов.

### Статья I. Заседания городского Совета

#### 1. Общие положения

1.1. Городской Совет осуществляет свои полномочия на заседаниях.

1.2. Заседание городского Совета считается правомочным, если на нем присутствует 50% и более депутатов.

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

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

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

1.6. Работа городского Совета ведется на русском языке.

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

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



## 2. Определение кворума

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

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

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

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

## 3. Присутствие на заседаниях городского Совета

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

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

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

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

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

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

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

простым большинством голосов депутатов, присутствующих на соответствующем заседании городского Совета.

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

#### **4. Закрытые заседания городского Совета**

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

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

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

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

#### **5. Продолжительность заседаний городского Совета**

5.1. Очередные заседания депутатов городского Совета проводятся с 10.00 до 15.00 часов.

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

5.3. В процессе заседания Совета могут быть перерывы:

- плановые объявляются через каждые полтора часа работы с учетом принятой повестки дня;

- внеплановые перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов, работы согласительных комиссий, комитета и т.д.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять более 30 минут.

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

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

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



## **6. Внеочередные заседания**

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

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

6.3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам городского Совета в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания городского Совета предоставляются депутатам аппаратом городского Совета не позднее чем за два часа до его проведения.

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

## **7. Продолжительность выступлений на заседании городского Совета**

7.1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 20 минут;
- 2) в прениях – до 7 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 5 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 5 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;

6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 5 минут.

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

## **8. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность**

8.1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных регламентом) – до 20 минут каждый;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 10 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 7 минут;

- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 20 минут;
- 5) голосование о принятии проекта за основу;
- 6) выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 7 минут;
- 7) голосование по поправкам к проекту решения;
- 8) выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 10 минут;
- 9) голосование по проекту решения в целом со всеми внесенными в проект решения поправками.

8.2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 20 минут.

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

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

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

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

## **10. Председательствующий на заседании городского Совета**

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

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

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



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

## **11. Обязанности председательствующего на заседании**

11.1. Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 4) осуществлять контроль над соблюдением, выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;
- 6) при необходимости с согласия инициатора предложения редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;
- 7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
- 8) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать замечаний и оценок выступлений в адрес участников заседания.

## **12. Права председательствующего на заседании**

12.1. Председательствующий имеет право:

- 1) обеспечивать техническое оснащение заседания депутатов городского Совета, пригласив для этого сотрудника муниципалитета;
- 2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными регламентом;
- 3) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;
- 4) прекращать прения, если предмет их обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также если исчерпан временной лимит и он не продлен;
- 5) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;
- 6) лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемым вопросом повестки дня, использует оскорбительные выражения;
- 7) призвать депутата к порядку, предложить городскому Совету выразить депутату порицание в соответствии с регламентом;
- 8) прервать заседание либо объявить его закрытым в случае возникновения

в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

### **13. Права депутата городского Совета на заседании**

13.1. В порядке, установленном регламентом, депутат городского Совета на заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы городского Совета (комитеты и комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
- 2) представлять проект депутатского запроса;
- 3) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- 4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;
- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 6) требовать постановления своих предложений на голосование;
- 7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных городским Советом рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на заседании городского Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного городскому Совету, по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции городского Совета;
- 11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа городского Совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
- 12) оглашать на заседаниях городского Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 13) получать любую информацию о деятельности муниципалитета и его аппарата;
- 14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим регламентом.

### **14. Обязанности депутата городского Совета на заседании**

14.1. Депутат городского Совета на заседании обязан:

- 1) лично участвовать на заседаниях городского Совета и рабочих органов городского Совета;
- 2) соблюдать регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего;



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

## **II. Первое заседание городского Совета нового созыва. Избрание и переизбрание председателя городского Совета и его заместителей**

### **15. Подготовка и ведение первого заседания городского Совета нового созыва**

15.1. Подготовка первого заседания городского Совета нового созыва проводит аппарат городского Совета.

15.2. Первое заседание городского Совета проводится не позднее 14 дней со дня его избрания в правомочном составе.

15.3. Аппарат городского Совета формирует повестку дня и разрабатывает проект решения городского Совета (далее – проект).

15.4. В повестку первого заседания включаются вопросы об избрании председателя городского Совета, его заместителей, определении составов рабочих органов городского Совета.

15.5. Открывает и ведет первое заседание городского Совета старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

15.6. Депутат, открывший первое заседание городского Совета, передает ведение первого заседания городского Совет избранному председателю городского Совета либо депутату, исполняющему обязанности председателя городского Совета.

15.7. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с регламентом.

### **16. Избрание председателя городского Совета**

16.1. Председатель городского Совета избирается на первом заседании городского Совета из числа депутатов.

16.2. Председатель городского Совета избирается на срок полномочий городского Совета.

16.3. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя городского Совета (далее – кандидат) обладает любой депутат. Каждый депутат может выдвинуть только одного кандидата, включая себя.

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

16.5. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

16.6. Выборы председателя городского Совета проводятся тайным голосованием в порядке, определенном настоящим регламентом.

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

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

16.9. Если и при повторном голосовании председатель городского Совета не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

16.10. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать председателя городского Совета, то городской Совет переходит к избранию заместителей председателя городского Совета.

Городской Совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя городского Совета одному из избранных заместителей председателя городского Совета сроком на один месяц.

16.11. В случае если не был избран ни председатель городского Совета, ни его заместители, городской Совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя городского Совета сроком на один месяц старейшему по возрасту депутату городского Совета.

16.12. По истечении срока, указанного в пунктах 16.10 и 16.11 настоящей статьи, процедура избрания председателя городского Совета, а при необходимости и его заместителей повторяется снова.

16.13. Избрание председателя городского Совета или назначение исполняющего обязанности председателя городского Совета оформляется решением городского Совета.

16.14. Лицо, исполняющее обязанности председателя городского Совета, при отсутствии специальных решений городского Совета по этому поводу пользуется теми же правами и несет те же обязанности, что и председатель городского Совета. Однако городской Совет специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей.



## **17. Избрание заместителей председателя городского Совета**

17.1. Председатель городского Совета имеет двух заместителей.

17.2. Выборы заместителей председателя городского Совета проводятся раздельно, тайным голосованием, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для выборов председателя городского Совета.

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

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

17.5. Если и при повторном голосовании заместитель председателя городского Совета не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

17.6. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать заместителя председателя городского Совета, вопрос о его избрании включается в повестку дня очередного заседания городского Совета, следующего за данным заседанием.

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

## **18. Переизбрание председателя городского Совета, его заместителей**

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

18.2. Вопрос о переизбрании председателя городского Совета включается в повестку дня городского Совета по предложению самого председателя городского Совета, одного из постоянных комитетов городского Совета или по предложению группы депутатов городского Совета количеством не менее 20

человек.

18.3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя городского Совета включается в повестку дня городского Совета по предложению самого заместителя председателя городского Совета, председателя городского Совета, одного из постоянных комитетов городского Совета или по предложению группы депутатов городского Совета количеством не менее 20 человек.

18.4. В случае если будет принято решение о переизбрании председателя городского Совета и/или одного из его заместителей, выборы нового председателя городского Совета и/или одного из его заместителей проводятся на том же заседании городского Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим регламентом.

### **III. Организация заседаний городского Совета**

#### **19. Организационно-техническое обеспечение заседаний городского Совета**

19.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний городского Совета осуществляет аппарат городского Совета, который:

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

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

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

4) ведет протоколы заседаний городского Совета;

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

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

#### **20. Информация о заседаниях городского Совета**

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

20.2. Аппарат городского Совета не позднее чем за 8 дней до очередного заседания городского Совета (если иное не предусмотрено настоящим регламентом) доводит до сведения депутатов городского Совета проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения



вопросов повестки дня.

20.3. Проекты решений городского Совета, носящих нормативный характер, размещаются на официальном сайте городского Совета.

#### **IV. План работы и повестка дня заседания городского Совета**

##### **21. План работы городского Совета**

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

21.2. Проект плана разрабатывается председателем городского Совета.

##### **22. Внесение вопросов в план работы городского Совета и порядок его изменения**

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

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

22.3. Изменения в план работы городского Совета вносятся соответствующим решением городского Совета.

22.4. Утвержденный план работы городского Совета направляется каждому депутату и в администрацию городского округа Мариуполь. План работы городского Совета публикуется на официальном сайте городского Совета.

##### **23. Повестка дня заседания городского Совета**

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

23.2. Городской Совет вправе внести коррективы в повестку дня заседания городского Совета в соответствии с регламентом.

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

23.4. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов допускается на основании протокольного решения городского Совета.

23.5. Повестка дня внеочередного заседания городского Совета предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке,

установленном настоящей статьёй.

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

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

## **V. Правовые и иные акты городского Совета.**

### **Порядок их принятия**

#### **24. Правовые акты городского Совета**

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

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

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

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

#### **25. Принятие решений городского Советом**

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

- 1) большинство не менее 2/3 голосов от установленной численности



депутатов городского Совета по следующим вопросам:

- о самороспуске Совета;
- о принятии Устава городского округа, внесении в него изменений и дополнений;
- о преодолении вето главы городского округа на решение городского Совета и об отмене решений, принятых путем преодоления вето главы городского округа;
- о принятии и отмене регламента городского Совета или отдельных его положений, внесении в него дополнений и изменений;
- по иным вопросам, для принятия решений по которым в соответствии с законами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Уставом городского округа Мариуполь и процедурами настоящего регламента необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов городского Совета;
- о принятии и отмене Генерального плана развития городского округа, его составных частей и (или) отдельных положений, внесении в него (в них) дополнений и изменений;

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

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

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

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

25.3. Принятый городским Советом нормативный правовой акт после его подписания председателем городского Совета либо одним из его заместителей (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) в течение 5 дней со дня его принятия направляется главе городского округа для подписания и опубликования.

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

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные главой городского округа для повторного рассмотрения городским Советом либо не подписанные в случае отсутствия главы городского округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 10 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

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

## **26. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов городским Советом депутатов**

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

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

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

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

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

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

26.4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта городского Совета допускаются выступления главы городского округа или его представителя, а также депутатов.

26.5. По результатам рассмотрения отклоненного главой городского округа нормативного правового акта городской Совет может принять одно из следующих решений:

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

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

3) о снятии нормативного правового акта с рассмотрения.

26.6. Решение об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее 2/3 от установленной численности городского Совета. В этом случае нормативный правовой акт



городского Совета подлежит подписанию главой городского округа и обнародованию в течение 7 дней.

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

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

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

26.8. Нормативный правовой акт городского Совета с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется главе городского округа для подписания и обнародования.

## **27. Иные акты городского Совета**

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

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

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

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 28 настоящего регламента;

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

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

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

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

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

27.4. Справки, ответы на обращения граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов и должностных лиц подписываются

депутатом, на рассмотрение которому было передано заявление или обращение, либо аппаратом городского Совета, оформляются на бланке городского Совета с изображением герба городского округа Мариуполь и направляются адресатам аппаратом городского Совета. Депутат городского Совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

## **28. Протокольное решение городского Совета**

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

## **29. Депутатский запрос**

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

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

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

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

29.5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти



города Мариуполя, органы местного самоуправления с выпиской из решения городского Совета, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

29.6. Органы и должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, либо уполномоченные на то лица дают ответ на него в письменной форме в 15-дневный срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом, группой депутатов, которые обратились с депутатским запросом. Обращение депутата, группы депутатов, не содержащее сведения о признании его депутатским запросом на заседании городского Совета, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

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

## **VI. Рассмотрение проектов решений**

### **30. Внесение проекта решения**

30.1. Проекты решений городского Совета вправе вносить:

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

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

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

### **31. Требования к проектам решений городского Совета**

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

- 1) содержать указание на авторов проекта;
- 2) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения, в том числе содержать пункт об отмене ранее принятого решения;

3) определять в случае необходимости источник финансирования для исполнения решения;

4) определять срок вступления решения в силу.

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

- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения городского Совета;

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

- перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого решения городского Совета;

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

- иные сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения городского Совета.

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

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

## **32. Рассмотрение проекта решения до заседания городского Совета**

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

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

32.2. По инициативе автора проекта решения или депутата городского Совета может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме депутатского обсуждения.

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

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



- профильного комитета городского Совета;
- городского округа или соответствующих подразделений администрации городского округа на проекты решений по вопросам, перечисленным в части 12 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- контрольно-ревизионной комиссии городского округа Мариуполь на проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

### **33. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании городского Совета**

33.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях городского Совета:

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

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

### **34. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня**

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

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

34.3. Городской Совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно

при рассмотрении вопроса. Протокольное решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании городского Совета при утверждении плана работы или повестки дня заседания городского Совета.

### **35. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам**

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

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

### **36. Порядок установления очередности выступлений**

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

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

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

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

### **37. Основные правила выступлений в прениях**

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

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

### **38. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях**

38.1. Председательствующий на заседании следит за соответствием



содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

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

### **39. Выступления после завершения времени, отведенного для прений**

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

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

### **40. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования**

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

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

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

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

### **41. Принятие проекта за основу**

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

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

## **42. Рассмотрение альтернативных проектов**

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

## **43. Рассмотрение поправок к проекту**

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

## **44. Порядок голосования поправок к проекту**

44.1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

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

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

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

44.5. По истечении 20 минут после начала рассмотрения поправок городской Совет принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

44.6. Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и 2 «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или 2 «против» принятия поправки, не допускаются.

## **45. Принятие решения**

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

## **VII. Правила голосования**

### **46. Виды голосования**

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

46.2. Депутат городского Совета лично осуществляет свое право на голосование. Депутат городского Совета, отсутствующий во время голосования,



не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого городским Советом для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату городского Совета.

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

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

## **47. Открытое голосование**

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

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

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

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

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

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

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

## **48. Тайное голосование**

48.1. Тайное голосование проводится:

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

- при присвоении звания «Почетный гражданин города Мариуполя»;
- по требованию не менее 1/3 депутатов городского Совета.

48.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

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

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

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

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

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

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

#### **49. Порядок тайного голосования и подсчета голосов**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **50. Поименное голосование**

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

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

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

50.4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий

городского Совета соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

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

### **51. Условия изменения решения при поименном голосовании**

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

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

### **52. Сообщение о результатах поименного голосования**

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

### **53. Обычное и строгое голосование**

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

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

### **54. Рейтинговое голосование**

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

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

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



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

54.5. Правила рейтингового голосования устанавливаются городским Советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

### **55. Справочное голосование**

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

55.2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

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

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

### **56. Повторное голосование**

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

### **57. Голосование альтернативных предложений**

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

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

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

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

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

57.5. Если в результате голосования по предложению, набравшему наибольшее количество голосов, такое предложение не наберет необходимого

числа голосов или при голосовании по двум альтернативным предложениям оба предложения наберут одинаковое число голосов, то определение альтернативных предложений и их голосование проводятся повторно. Дата и время повторного голосования альтернативных предложений определяются протокольным решением городского Совета.

## **58. Права председательствующего при голосовании**

58.1. Председательствующий на заседании вправе:

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

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

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

## **VIII. Протокол заседания городского Совета.**

### **Хранение документов**

## **59. Требования к протоколу заседания городского Совета**

59.1. На каждом заседании городского Совета ведется протокол.

59.2. В протоколе заседания городского Совета указываются:

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



«за», против», и воздержавшихся.

59.3. Решения городского Совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания городского Совета.

59.4. К протоколу заседания прилагаются:

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

## **60. Сроки оформления протокола**

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

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

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

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

## **61. Хранение подлинников протоколов заседания**

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

61.2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний городского Совета.

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

## **62. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний**

62.1. В случае проведения закрытого заседания городского Совета в связи с наличием в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов закрытого заседания городского Совета, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов городского Совета, сотрудников муниципалитета и иных лиц производится по

правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

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

## **IX. Рабочие органы городского Совета**

### **63. Состав рабочих органов городского Совета**

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

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

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

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

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

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

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

63.6. Комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.

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

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



## **64. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **65. Аппарат городского Совета**

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

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

65.3. Текущей деятельностью аппарата городского Совета руководит депутат, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе, который по должности является старшим должностным лицом аппарата городского Совета. В случае, когда на постоянной основе работают два депутата городского Совета, их должностные полномочия, права и обязанности в аппарате городского Совета определяются председателем городского Совета. Если в городском Совете нет депутата, осуществляющего свою деятельность на постоянной основе, текущей деятельностью руководит председатель городского Совета.

65.4. Сотрудники аппарата городского Совета:

- решают все текущие технические вопросы городского Совета;
- выполняют разовые поручения председателя городского Совета и его заместителей, депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов городского Совета;
- разовые поручения депутатов городского Совета, непосредственно связанные с деятельностью городского Совета;
- проводят техническую подготовку заседаний городского Совета, заседаний рабочих органов городского Совета;
- осуществляют курьерские функции;
- печатают и размножают тексты проектов документов городского Совета;
- ведут протоколы заседаний городского Совета и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов городского Совета;
- регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, ответы на обращения граждан, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы городского Совета и депутатов городского Совета.

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

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

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

## **Х. Соблюдение регламента и ответственность за его нарушения**

### **66. Контроль над соблюдением регламента**

66.1. Контроль над соблюдением регламента возлагается на председателя городского Совета.

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

### **67. Меры воздействия за нарушение порядка заседания**

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



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

#### **68. Условия призыва к порядку**

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

68.2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

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

#### **69. Условия призыва к порядку с занесением в протокол**

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

#### **70. Лишение слова до окончания заседания**

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

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

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

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

#### **71. Освобождение от меры воздействия**

71.1. К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 67 настоящего регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

## **72. Предотвращение беспорядка на заседании городского Совета**

72.1. Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии со статьей 70 настоящего регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает свое место.

72.2. Если по истечении 30 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

## **XI. Утверждение регламента**

### **73. Утверждение Регламента**

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

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

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

### **74. Порядок проведения заседаний, голосования и принятия решения об избрании на должность главы городского округа Мариуполь**

74.1. Вопрос об избрании главы городского округа Мариуполь рассматривается после поступления в городской Совет решения конкурсной комиссии о представлении отобранных кандидатов на рассмотрение городскому Совету для избрания главы городского округа Мариуполь на очередном заседании городского Совета в установленном настоящим регламентом порядке.

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

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

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

74.3. В случае представления кандидатом в городской Совет письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания главой городского округа Мариуполь городской Совет проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату).

74.4. Глава городского округа Мариуполь избирается открытым строгим голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией,



простым большинством голосов от установленной численности депутатов городского Совета.

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

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

74.7. Днем вступления главы городского округа Мариуполь в должность считается день принятия городским Советом городского округа Мариуполь решения об избрании главы городского округа Мариуполь.

74.8. Решение городского Совета городского округа Мариуполь об избрании главы городского округа Мариуполь подлежит опубликованию в газете «Приазовский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Мариуполь в сети Интернет в течение пяти календарных дней со дня принятия решения.

Председатель Мариупольского городского Совета  
Донецкой Народной Республики



О.І. Носенко