



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ТЕЛЬМАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ТЕЛЬМАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

РЕШЕНИЕ

от «10» 11 2023 г.

№ 25

**Об утверждении Регламента Тельмановского муниципального совета
Донецкой Народной Республики первого созыва**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике» и Уставом муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22, Тельмановский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию.

Председатель
Тельмановского муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва

Д.В. Липчанский

Приложение
к решению Тельмановского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
от 10.11.2023 № 25

**Регламент
Тельмановского муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва**

Настоящий регламент устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Тельмановский муниципальный совет Донецкой Народной Республики первого созыва (далее – Тельмановский муниципальный совет) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике» и Уставом муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22 (далее – Устав) и настоящим регламентом.

Тельмановский муниципальный совет состоит из 15 депутатов.

Статья I. Заседания Тельмановского муниципального совета

1. Общие положения

1.1 Тельмановский муниципальный совет осуществляет свои полномочия на заседаниях.

1.2. Заседание Тельмановского муниципального совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

1.3. Тельмановский муниципальный совет работает по планам, утвержденным на его заседаниях.

1.4. Заседания Тельмановского муниципального совета проводятся

открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Тельмановского муниципального совета.

1.5. Заседания Тельмановского муниципального совета могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим регламентом.

1.6. Работа Тельмановского муниципального совета ведется на русском языке.

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

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

2. Определение кворума

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

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

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

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

3. Присутствие на заседаниях Тельмановского муниципального совета

3.1. На открытых заседаниях Тельмановского муниципального совета вправе присутствовать любые заинтересованные лица.

3.2. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места

депутатов Тельмановского муниципального совета за столом заседаний, не имеют права вмешиваться в работу Тельмановского муниципального совета, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Тельмановского муниципального совета. Нарушители могут быть удалены из зала по требованию председательствующего.

3.3. Присутствующие на заседании лица выступают на заседании Тельмановского муниципального совета только с разрешения председательствующего.

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

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

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

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

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

4. Закрытые заседания Тельмановского муниципального 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;

- Тельмановским муниципальным советом принято протокольное решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

4.2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом

заседании только по решению Тельмановского муниципального совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на соответствующем заседании.

5. Продолжительность заседаний Тельмановского муниципального совета

5.1. Очередные заседания Тельмановского муниципального совета проводятся с 15.00 до 19.00.

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

5.3. В процессе заседания Тельмановского муниципального совета могут быть перерывы:

- плановый 20 минут для очередных заседаний;
- внеплановые перерывы.

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

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

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

6. Внеочередные заседания

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

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

6.3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Тельмановского муниципального совета в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания Тельмановского муниципального совета предоставляются депутатам аппаратом Тельмановского муниципального совета не позднее чем за 12 часов до его проведения.

6.4. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики председатель Тельмановского муниципального совета вправе

созвать внеочередное заседание Тельмановского муниципального совета без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим указом Президента Российской Федерации полномочия Тельмановского муниципального совета, как органа местного самоуправления не будут приостановлены.

7. Продолжительность выступлений на заседании Тельмановского муниципального совета

7.1. Продолжительность выступлений:

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

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

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

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

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

9.3. Депутат должен известить председателя Тельмановского муниципального совета либо его заместителя, а также аппарат Тельмановского муниципального совета о невозможности принять участие в очередном заседании Тельмановского муниципального совета не менее чем за два часа до начала заседания Тельмановского муниципального совета.

10. Председательствующий на заседании Тельмановского муниципального совета

10.1. Председательствующим на заседаниях Тельмановского муниципального совета является председатель Тельмановского муниципального совета.

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

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

10.4. Председатель Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановскому муниципальному 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 Тельмановского муниципального совета на заседании

13.1. В порядке, установленном регламентом, депутат Тельмановского муниципального совета на заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Тельмановского муниципального совета (комитеты и комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
- 2) представлять проект депутатского запроса;

- 3) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- 4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;
- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 6) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Тельмановским муниципальным советом рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Тельмановского муниципального совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Тельмановскому муниципальному совету, по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Тельмановского муниципального совета;
- 11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Тельмановского муниципального совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
- 12) оглашать на заседаниях Тельмановского муниципального 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 муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики и настоящим регламентом.

14. Обязанности депутата Тельмановского муниципального совета на заседании

14.1. Депутат Тельмановского муниципального совета на заседании обязан:

- 1) лично участвовать на заседаниях Тельмановского муниципального совета и рабочих органов Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета нового созыва.

Избрание и переизбрание председателя Тельмановского муниципального совета и его заместителя

15. Подготовка и ведение первого заседания Тельмановского муниципального совета нового созыва

15.1. Подготовка первого заседания Тельмановского муниципального совета нового созыва проводит аппарат Тельмановского муниципального совета.

15.2. Первое заседание Тельмановского муниципального совета проводится не позднее на 30 день со дня его избрания в правомочном составе.

15.3. Аппарат Тельмановского муниципального совета формирует повестку дня и разрабатывает проект решения Тельмановского муниципального совета (далее – проект).

15.4. В повестку первого заседания включаются вопросы об избрании председателя Тельмановского муниципального совета, его заместителя, определении составов рабочих органов Тельмановского муниципального совета.

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

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

15.7. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с регламентом.

16. Избрание председателя Тельмановского муниципального совета

16.1. Председатель Тельмановского муниципального совета избирается на первом заседании Тельмановского муниципального совета из числа депутатов.

16.2. Председатель Тельмановского муниципального совета избирается на срок полномочий Тельмановского муниципального совета.

16.3. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета проводятся тайным голосованием в порядке, определенном настоящим регламентом.

16.7. Избранным председателем Тельмановского муниципального совета считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов (более половины от установленной численности депутатов Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета не будет избран, то вся процедура, начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

16.10. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать председателя Тельмановского муниципального совета, то Тельмановский муниципальный совет переходит к избранию заместителя председателя Тельмановского муниципального совета.

Тельмановский муниципальный совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Тельмановского муниципального совета заместителю председателя Тельмановского муниципального совета сроком на один месяц.

16.11. В случае если не был избран ни председатель Тельмановского муниципального совета, ни его заместитель, Тельмановский муниципальный совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Тельмановского муниципального совета сроком на один месяц старейшему по возрасту депутату Тельмановского муниципального совета.

16.12. По истечении срока, указанного в пунктах 16.10 и 16.11 настоящей статьи, процедура избрания председателя Тельмановского муниципального совета, а при необходимости и его заместителя повторяется снова.

16.13. Избрание председателя Тельмановского муниципального совета или назначение исполняющего обязанности председателя Тельмановского муниципального совета оформляется решением Тельмановского муниципального совета.

16.14. Лицо, исполняющее обязанности председателя Тельмановского муниципального совета, при отсутствии специальных решений Тельмановского муниципального совета по этому поводу пользуется теми же правами и несет

те же обязанности, что и председатель Тельмановского муниципального совета. Однако Тельмановский муниципальный совет специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей.

17. Избрание заместителя председателя Тельмановского муниципального совета

17.1. Председатель Тельмановского муниципального совета имеет одного заместителя.

17.2. Выборы заместителя председателя Тельмановского муниципального совета проводятся путем тайного голосования, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для выборов председателя Тельмановского муниципального совета.

17.3. Избранным заместителем председателя Тельмановского муниципального совета считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов (более половины от установленной численности депутатов Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета, вопрос о его избрании включается в повестку дня очередного заседания Тельмановского муниципального совета, следующего за данным заседанием.

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

18. Переизбрание председателя Тельмановского муниципального совета,

его заместителей

18.1. Председатель Тельмановского муниципального совета и его заместитель могут быть в любое время переизбраны по решению Тельмановского муниципального совета, принятому путем тайного голосования, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Тельмановского муниципального совета.

18.2. Вопрос о переизбрании председателя Тельмановского муниципального совета включается в повестку дня Тельмановского муниципального совета по предложению самого председателя Тельмановского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Тельмановского муниципального совета или по предложению группы депутатов Тельмановского муниципального совета количеством не менее 8 человек.

18.3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Тельмановского муниципального совета включается в повестку дня Тельмановского муниципального совета по предложению самого заместителя председателя Тельмановского муниципального совета, председателя Тельмановского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Тельмановского муниципального совета или по предложению группы депутатов Тельмановского муниципального совета количеством не менее 8 человек.

18.4. В случае если будет принято решение о переизбрании председателя Тельмановского муниципального совета и/или его заместителя, выборы нового председателя Тельмановского муниципального совета и/или его заместителя проводятся на том же заседании Тельмановского муниципального совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим регламентом.

III. Организация заседаний Тельмановского муниципального совета

19. Организационно-техническое обеспечение заседаний Тельмановского муниципального совета

19.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Тельмановского муниципального совета осуществляет аппарат Тельмановского муниципального совета, который:

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

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

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

4) ведет протоколы заседаний Тельмановского муниципального совета;

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

6) оформляет принятые Тельмановским муниципальным советом правовые акты и иные документы.

20. Информация о заседаниях Тельмановского муниципального совета

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

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

20.3. Проекты решений Тельмановского муниципального совета, носящих нормативный характер, размещаются на официальном сайте Тельмановского муниципального совета.

IV. План работы и повестка дня заседания Тельмановского муниципального совета

21. План работы Тельмановского муниципального совета

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

21.2. Проект плана разрабатывается председателем Тельмановского муниципального совета.

22. Внесение вопросов в план работы Тельмановского муниципального совета и порядок его изменения

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

22.2. На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-

либо проектов документов по предложенным вопросам.

22.3. Изменения в план работы Тельмановского муниципального совета вносятся соответствующим решением Тельмановского муниципального совета.

22.4. Утвержденный план работы Тельмановского муниципального совета направляется каждому депутату и в администрацию Тельмановского муниципального округа. План работы Тельмановского муниципального совета публикуется на официальном сайте Тельмановского муниципального совета.

23. Повестка дня заседания Тельмановского муниципального совета

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

23.2. Тельмановский муниципальный совет вправе внести коррективы в повестку дня заседания Тельмановского муниципального совета в соответствии с регламентом.

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

23.4. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Тельмановского муниципального совета допускается на основании протокольного решения Тельмановского муниципального совета.

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

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 Тельмановского муниципального совета либо возврат к ранее рассмотренному вопросу осуществляется по решению председательствующего на заседании, а при наличии возражений со стороны хотя бы одного из депутатов Тельмановского муниципального совета - путем принятия протокольного решения Тельмановского муниципального совета.

V. Правовые и иные акты Тельмановского муниципального совета.

Порядок их принятия

24. Правовые акты Тельмановского муниципального совета

24.1. Тельмановский муниципальный совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и Уставом муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики утвержденным

решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты Тельмановского муниципального совета нормативного оформляются в виде решений Тельмановского муниципального 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 муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики утвержденным решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22 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 Тельмановским муниципальным советом

25.1. Решение Тельмановского муниципального совета считается принятым, если за него проголосовало:

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

- о самороспуске Тельмановского муниципального совета;

- о принятии Уставом муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики утвержденным решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22, внесении в него изменений и дополнений;

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

- о принятии и отмене регламента Тельмановского муниципального 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, законами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования Тельмановский муниципальный округ

Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22 и процедурами настоящего регламента необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов Тельмановского муниципального совета;

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

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

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

4) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Тельмановского муниципального 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 Тельмановским муниципальным советом нормативный правовой акт после его подписания председателем Тельмановского муниципального совета либо его заместителем (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) в течение 3 дней со дня его принятия направляется главе Тельмановского муниципального округа для подписания и опубликования.

Днем поступления нормативного правового акта Тельмановского муниципального совета на подписание главе Тельмановского муниципального округа считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом администрации Тельмановского муниципального округа на экземпляре документа Тельмановского муниципального совета.

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные главой Тельмановского муниципального округа для повторного рассмотрения Тельмановским муниципальным советом либо не подписанные в случае отсутствия главы Тельмановского муниципального округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 14 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

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

26. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов Тельмановского муниципального совета

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

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

26.3. Тельмановский муниципальный совет на ближайшем заседании путем рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над нормативным правовым актом Тельмановского муниципального совета:

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

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

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

26.4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта Тельмановского муниципального совета допускаются выступления главы Тельмановского муниципального округа или его представителя, а также депутатов.

26.5. По результатам рассмотрения отклоненного главой Тельмановского муниципального округа нормативного правового акта Тельмановского муниципального совета может быть принято 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 Тельмановского муниципального совета. В этом случае нормативный правовой акт Тельмановского муниципального совета подлежит подписанию главой Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета, если настоящим регламентом не предусмотрено иное.

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

В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае отсутствия предложений главы Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется главе Тельмановского муниципального округа для подписания и обнародования.

27. Иные акты Тельмановского муниципального совета

27.1. Тельмановский муниципальный совет принимает путем голосования простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Тельмановского муниципального совета:

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

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

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 28 настоящего регламента;

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

27.2. Обращения и заявления Тельмановского муниципального совета, его рабочих органов подписывают:

- от имени Тельмановского муниципального совета - председатель Тельмановского муниципального совета и (или) его заместителя;

- от имени рабочих органов Тельмановского муниципального совета - руководители соответствующих рабочих органов Тельмановского муниципального совета.

27.3. По вопросам организации деятельности Тельмановского муниципального совета председатель Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета, оформляются на бланке Тельмановского муниципального совета с изображением герба Тельмановского муниципального округа и направляются адресату аппарата Тельмановского муниципального совета. Депутат Тельмановского муниципального совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

28. Протокольное решение Тельмановского муниципального совета

28.1. Простым большинством голосов принимаются протокольные решения:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об изменении повестки дня заседаний Тельмановского муниципального совета;
- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Тельмановского муниципального совета;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;
- 6) о процедурах голосования;
- 7) о принятии проекта решения за основу;
- 8) о внесении поправок в проект или иной рассматриваемый Тельмановским муниципальным 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 Тельмановского муниципального совета (если поручение не оформлено решением) главе Тельмановского муниципального округа, рабочим органам Тельмановского муниципального совета, представителю муниципального образования в Совете муниципальных образований (далее - СМО) по вопросам их компетенции.

29. Депутатский запрос

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

29.2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании

Тельмановского муниципального совета в письменной форме.

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

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

29.5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления с выпиской из решения Тельмановского муниципального 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 10-дневный срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом, группой депутатов, которые обратились с депутатским запросом. Обращение депутата, группы депутатов, не содержащее сведения о признании его депутатским запросом на заседании Тельмановского муниципального совета, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

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

VI. Рассмотрение проектов решений

30. Внесение проекта решения

30.1. Проекты решений Тельмановского муниципального совета вправе вносить:

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

Проекты решений, исходящие от администрации Тельмановского муниципального округа, вносятся на рассмотрение Тельмановского муниципального совета главой Тельмановского муниципального округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение

Тельмановского муниципального совета через лиц, указанных в настоящем пункте.

30.2. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в книге учета входящей корреспонденции аппаратом Тельмановского муниципального совета.

31. Требования к проектам решений Тельмановского муниципального совета

31.1. Проекты решений Тельмановского муниципального совета, если иное не предусмотрено специальными решениями Тельмановского муниципального совета, должны:

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

31.2. К проекту решения Тельмановского муниципального совета должна быть приложена пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета;
- финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта потребует осуществления материальных и иных затрат);
- иные сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения Тельмановского муниципального совета.

31.3. Проекты решений Тельмановского муниципального совета, справки и другие материалы к ним представляются в Тельмановский муниципальный совет не позднее чем за 10 дней до заседания Тельмановского муниципального совета.

31.4. Решением Тельмановского муниципального совета могут быть установлены дополнительные требования к проектам нормативных правовых актов и порядку их внесения в Тельмановский муниципальный совет.

32. Рассмотрение проекта решения до заседания Тельмановского муниципального совета

32.1. До рассмотрения проекта решения на заседании Тельмановского

муниципального совета проект подлежит обязательному направлению в профильный комитет Тельмановского муниципального совета.

Проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) подлежат обязательному направлению на экспертизу в контрольно-счетную палату Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - Контрольно-счетная палата округа) до рассмотрения проекта решения на заседании Тельмановского муниципального совета.

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

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

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

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

33. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Тельмановского муниципального совета

33.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Тельмановского муниципального совета:

- 1) доклад автора проекта, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
- 2) вопросы к автору проекта, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления автора проекта, докладчика и содокладчиков;

5) выступление по мотивам голосования и голосование о принятии проекта за основу;

6) принятие проекта за основу либо принятие решения без внесения поправок;

7) внесение поправок к принятому проекту за основу;

8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения.

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 Тельмановского муниципального совета, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

34.3. Тельмановский муниципальный совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса. Протокольное решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Тельмановского муниципального совета при утверждении плана работы или повестки дня заседания Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

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

36.4. Председательствующий на заседании Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановскому муниципальному совету до голосования.

40.4. По предложению автора проекта Тельмановского муниципального совета 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 Тельмановский муниципальный 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 муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики

утвержденным решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22 численности депутатов Тельмановского муниципального 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 30 минут после начала рассмотрения поправок Тельмановский муниципальный 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 «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

45. Принятие решения

45.1. Решения и иные акты Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.

46.2. Депутат Тельмановского муниципального совета лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Тельмановского муниципального совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Тельмановским муниципальным советом для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Тельмановского муниципального совета.

46.3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Тельмановского муниципального совета, классифицируются следующим образом:

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

47. Открытое голосование

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

муниципального совета.

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

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

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

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

47.4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета может быть проведено повторное голосование.

48. Тайное голосование

48.1. Тайное голосование проводится:

- при избрании председателя Тельмановского муниципального совета, заместителя председателя Тельмановского муниципального совета, депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

- при присвоении звания «Почетный гражданин Тельмановского муниципального округа»;

- по требованию не менее $1/3$ депутатов Тельмановского муниципального совета.

48.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

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

В счетную комиссию не могут входить председатель Тельмановского муниципального совета, его заместитель, а также депутаты, вопрос в

отношении которых поставлен на тайное голосование.

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

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 Тельмановского муниципального совета.

48.6. Процедура избрания депутата, осуществляющего полномочия на постоянной основе, аналогична процедуре избрания председателя Тельмановского муниципального совета.

49. Порядок тайного голосования и подсчета голосов

49.1. Каждому депутату Тельмановского муниципального совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

49.2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Тельмановского муниципального совета под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Тельмановский муниципальный совет.

49.3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Тельмановского муниципального совета счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Тельмановского муниципального совета. При получении бюллетеня депутат Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией печатью Тельмановского муниципального совета.

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

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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. В протоколе счетной комиссии отражаются сведения о результатах подсчета:

- 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 Тельмановский муниципальный совет принимает к сведению. На основании принятого к сведению Тельмановского муниципального совета доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета, принимаемому большинством голосов от установленной численности Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановским муниципальным советом. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

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 Тельмановского муниципального 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. Тельмановский муниципальный совет заслушивает доклады по каждому из проектов решений. После прений по докладам перед голосованием за основу Тельмановского муниципального совета 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 Тельмановским муниципальным 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета и иным персональным вопросам;

- по проектам нормативных, правовых и иных актов Тельмановского муниципального совета;

- по иным вопросам повестки дня Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета. Хранение документов

59. Требования к протоколу заседания Тельмановского муниципального совета

59.1. На каждом заседании Тельмановского муниципального совета ведется протокол.

59.2. В протоколе заседания Тельмановского муниципального совета указываются:

- 1) наименование Тельмановского муниципального совета и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Тельмановского муниципального совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
- 3) установленное число депутатов Тельмановского муниципального совета, число депутатов, избранных в Тельмановский муниципальный совет, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

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

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

59.3. Решения Тельмановского муниципального совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Тельмановского муниципального совета.

59.4. К протоколу заседания прилагаются:

1) подлинные экземпляры принятых Тельмановским муниципальным советом решений, материалы к ним;

2) особые мнения депутатов, выраженные в письменной форме;

3) протоколы счетных комиссий с приложенными к ним бюллетенями;

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

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 Тельмановского муниципального совета.

60.2. Если в ходе проведения заседания Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета в течение срока полномочий действующего состава Тельмановского муниципального совета хранятся в аппарате Тельмановского муниципального совета в условиях, исключающую их порчу или утрату, а затем передаются в архив.

61.2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний Тельмановского муниципального совета.

61.3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний выдаются по устному или письменному запросу Тельмановского муниципального совета, по письменному запросу Администрации Тельмановского муниципального округа, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

62. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

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

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

IX. Рабочие органы Тельмановского муниципального совета

63. Состав рабочих органов Тельмановского муниципального совета

63.1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Совет депутатов образует из числа депутатов Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета о создании указанных рабочих органов.

63.3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Тельмановского муниципального совета определяется решениями Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета.

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

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

63.5. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Тельмановского муниципального 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 Тельмановскому муниципальному 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 Тельмановского муниципального совета образуются на срок полномочий Тельмановского муниципального совета для рассмотрения общих и комплексных вопросов.

64.2. Постоянные комиссии Тельмановского муниципального совета образуются на срок полномочий Тельмановского муниципального совета для рассмотрения определенных вопросов.

64.3. Количественный состав постоянных комитетов и комиссий устанавливается Тельмановским муниципальным советом.

64.4. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комитетов и комиссий устанавливаются решениями Тельмановского муниципального совета об образовании указанных рабочих органов.

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

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

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

64.8. Председатель Тельмановского муниципального совета не вправе быть председателем постоянного комитета или постоянной комиссии.

65. Аппарат Тельмановского муниципального совета

65.1. Решением Тельмановского муниципального совета образуется его аппарат, утверждаются его структура и штатное расписание.

65.2. Общее руководство деятельностью аппарата Тельмановского муниципального совета осуществляют председатель Тельмановского

муниципального совета и заместитель председателя Тельмановского муниципального совета, которому выполнение таких обязанностей поручено председателем Тельмановского муниципального совета.

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

65.4. Сотрудники аппарата Тельмановского муниципального совета:

- решают все текущие технические вопросы Тельмановского муниципального совета;

- выполняют разовые поручения председателя Тельмановского муниципального совета и его заместителя, депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов Тельмановского муниципального совета;

- разовые поручения депутатов Тельмановского муниципального совета, непосредственно связанные с деятельностью Тельмановского муниципального совета;

- проводят техническую подготовку заседаний Тельмановского муниципального совета, заседаний рабочих органов Тельмановского муниципального совета;

- осуществляют курьерские функции;

- печатают и размножают тексты проектов документов Тельмановского муниципального совета;

- ведут протоколы заседаний Тельмановского муниципального совета и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета и депутатов Тельмановского муниципального совета.

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

муниципального 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 Тельмановским муниципальным советом.

Х. Соблюдение регламента и ответственность за его нарушения

66. Контроль над соблюдением регламента

66.1. Контроль над соблюдением регламента возлагается на председателя Тельмановского муниципального совета.

66.2. Контроль над соблюдением регламента во время заседаний Тельмановского муниципального совета возлагается на председательствующего на заседании Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета, который:

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

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

3) оскорбил Тельмановский муниципальный 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 Тельмановского муниципального совета по решению председательствующего на заседании либо по решению Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального 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 Тельмановского муниципального совета 2/3 голосов от установленной Уставом муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики утвержденным решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 22, численности депутатов Тельмановского муниципального совета.

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

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

74. Порядок проведения заседаний, голосования и принятия решения об избрании на должность главы Тельмановского муниципального округа

74.1. Вопрос об избрании главы Тельмановского муниципального округа рассматривается после поступления в Тельмановский муниципальный совет решения конкурсной комиссии о представлении отобранных кандидатов на рассмотрение Тельмановскому муниципальному совету для избрания главы Тельмановского муниципального округа на очередном заседании Тельмановского муниципального совета в установленном настоящим регламентом порядке.

74.2. До начала процедуры голосования каждому из отобранных конкурсной комиссией кандидатов предоставляется право лично выступить на заседании Тельмановского муниципального совета. Выступление каждого кандидата по продолжительности не может превышать 15 минут.

Депутаты вправе задавать вопросы кандидату по окончании его выступления. Ответ кандидата не может превышать 5 минут на один вопрос.

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

74.3. В случае представления кандидатом в Тельмановский муниципальный совет письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания главой Тельмановского муниципального округа Тельмановский муниципальный совет проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату).

74.4. Глава Тельмановского муниципального округа избирается открытым строгим голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, простым большинством голосов от установленной численности депутатов Тельмановского муниципального 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 количество голосов. Решение об избрании считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

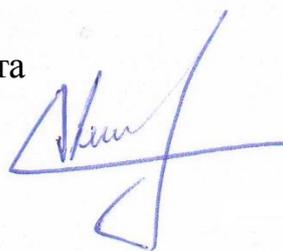
74.6. Если по итогам повторного голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, вопрос об избрании главы Тельмановского муниципального округа снимается с рассмотрения до проведения нового конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тельмановского муниципального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

74.7. Днем вступления главы Тельмановского муниципального округа в должность считается день принятия Тельмановским муниципальным советом Тельмановского муниципального округа решения об избрании главы

Тельмановского муниципального округа.

74.8. Решение Тельмановского муниципального совета об избрании главы Тельмановского муниципального округа подлежит опубликованию в газете «Нова Нива (ДНР)» и размещению на официальном сайте администрации Тельмановского муниципального округа в сети Интернет в течение 20 дней со дня принятия решения.

Председатель
Тельмановского муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Д.В. Липчанский', written over a faint circular stamp.

Д.В. Липчанский