Приложение

к решению Ясиноватского муниципальногосовета

Донецкой Народной Республики первого созыва

от 19 сентября 2023 г №\_\_\_6\_

**Регламент Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента**

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

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

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

Для целей настоящего Регламента применяемые термины и понятия означают:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

правомочие (кворум) - обладание правом проведения заседания Совета депутатов.

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

**Статья 3. Правовой статус Совета депутатов**

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

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

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

**Статья 4. Структура Совета депутатов**

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

2. Деятельность Совета депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

3. В Совете депутатов предусматривается должность Заместителя Председателя Совета депутатов.

4. Порядок избрания Председателя Совета депутатов и его Заместителя определяется настоящим Регламентом.

5. Структуру Совета депутатов составляют:

5.1. Председатель Совета депутатов;

5.2. Заместитель Председателя Совета депутатов;

5.3. комитеты Совета депутатов (постоянные и временные);

5.4. депутатские объединения (фракции и депутатские группы);

5.5. иные органы (рабочие группы и т.д.);

5.6. аппарат Совета депутатов.

Структура Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

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

**Статья 5. Основы организации деятельности Совета депутатов**

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

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

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

4. Совет депутатов на официальном сайте Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики извещает население округа о своей работе и работе органов местного самоуправления по реализации решений Совета депутатов. Ежегодно публикует отчет о своей деятельности.

**Статья 6. Полномочия Совета депутатов**

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

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

1.2. Утверждение бюджета округа и отчета о его исполнении;

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

1.4. Утверждение стратегии социально-экономического развития округа.

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

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

1.7. Определение порядка участия округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

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

1.10. Принятие решения об удалении Главы округа в отставку;

1.11. Утверждение правил благоустройства территории округа.

2. В компетенцию Совета депутатов также входят:

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

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

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

2.4. Избрание Главы округа;

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

2.6. Избрание и освобождение от занимаемой должности Председателя Совета депутатов, заместителей Председателя Совета депутатов;

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

2.8. Утверждение Регламента Совета депутатов, внесение в него изменений и дополнений;

2.9. Принятие решений о досрочном прекращении в установленных законодательством и настоящим Уставом случаях полномочий депутатов Совета депутатов, Главы округа;

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

2.11. Утверждение по представлению Главы округа структуры Администрации округа;

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

2.13. Утверждение структуры Совета депутатов;

2.14. Принятие решений об обращении в судебные органы от имени Совета депутатов;

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

2.16. Утверждение правил землепользования и застройки округа;

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

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

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

2.20. Утверждение генерального плана округа;

2.21.Утверждение положений о видах муниципального контроля;

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

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

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

3. Полномочия, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящей статьи, Совет депутатов осуществляет исключительно на заседаниях.

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

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

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

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

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

**Статья 7. Правовые акты Совета депутатов.**

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

**ГЛАВА 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 8. Председатель Совета депутатов**

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

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

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

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

4. Полномочия Председателя Совета депутатов**:**

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

4.2. Утверждение бюджета округа и отчета о его исполнении;

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

4.4. Утверждение стратегии социально-экономического развития округа.

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

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

4.7. Определение порядка участия округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

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

4.10. Принятие решения об удалении Главы округа в отставку;

4.11. Утверждение правил благоустройства территории округа.

5. В компетенцию Совета депутатов также входят:

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

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

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

5.4. Избрание Главы округа;

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

5.6. Избрание и освобождение от занимаемой должности Председателя Совета депутатов, заместителей Председателя Совета депутатов;

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

5.8. Утверждение Регламента Совета депутатов, внесение в него изменений и дополнений;

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

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

5.11. Утверждение по представлению Главы округа структуры Администрации округа;

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

5.13. Утверждение структуры Совета депутатов;

5.14. Принятие решений об обращении в судебные органы от имени Совета депутатов;

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

5.16. Утверждение правил землепользования и застройки округа;

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

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

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

5.20. Утверждение генерального плана округа;

5.21. Утверждение положений о видах муниципального контроля;

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

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

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

6. Полномочия, предусмотренные пунктами 4 и 5 настоящей статьи, Совет депутатов осуществляет исключительно на заседаниях.

**Статья 9. Заместитель Председателя Совета депутатов**

1. Совет депутатов из своего состава избирает Заместителя Председателя путем открытого голосования на срок полномочий Совета депутатов.

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

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

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе только по решению Совета депутатов.

4. Заместитель Председателя Совета депутатов:

4.1. по поручению Председателя Совета депутатов ведет заседания Совета депутатов,

4.2. замещает Председателя Совета депутатов;

4.3. курирует деятельность комитетов Совета депутатов;

4.4. решает другие вопросы организации деятельности Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

5. В случае временного отсутствия Председателя Совета депутатов возложение исполнения обязанностей на Заместителя Председателя Совета депутатов оформляется решением Председателя Совета депутатов.

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

7. В пределах своих полномочий Заместитель Председателя Совета депутатов вправе давать поручения комитетам Совета депутатов, аппарату Совета депутатов.

**Статья 10. Постоянные комитеты Совета депутатов**

1. Постоянные комитеты Совета депутатов являются его постоянно действующими органами, образованными Советом депутатов на добровольной основе из числа депутатов и подотчетны Совету депутатов

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

**Статья 11. Председатель, Заместитель Председателя и секретарь постоянных комитетов Совета депутатов**

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

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

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

3. Председатель комитета освобождается от занимаемой должности решением Совета депутатов на основании личного заявления, либо решением этого постоянного комитета, принятым в установленном порядке.

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

**Статья 12. Временные комитеты Совета депутатов**

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

По результатам своей деятельности временный комитет представляет Совету депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым он был создан. По докладу временного комитета Совет депутатов принимает соответствующее решение.

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

**Статья 13. Депутатские слушания**

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

Решение о проведении депутатских слушаний и состав приглашенных принимается на заседании Совета депутатов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 14. Депутатские объединения (фракции)**

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

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

3. Количество депутатов в депутатском объединении (фракции) должно быть не менее трех человек.

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

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

6. Депутатские объединения (фракции) информируют Председателя Совета депутатов о своих решениях.

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

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

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

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

7.4. положения о данном депутатском объединении (фракции).

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

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

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

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

11.1. выходе из депутатского объединения (фракции);

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

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

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

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

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

**Статья 15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата, его (ее) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

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

Непредставление или несвоевременное представление указанных в настоящем пункте сведений является основанием для досрочного прекращения депутатских полномочий.

2. Депутат, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=E7E621397E3B565DC3C4D8C343EE51AF46166AA82A72C1108FBAF78A6AC165640D3A2A862E57982B17DF4E155B5672523FC54E405B751DADJ2vCH) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.1. предупреждение;

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

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

3.4. запрет занимать должности в Совете депутатов до прекращения срока его полномочий;

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

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

4. Порядок контроля за достоверностью сведений, представляемых депутатами Совета депутатов, определяется решением Совета депутатов.

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

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

**Статья 16. Основания и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов депутатов**

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

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

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

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

**ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 17. Планирование работы Совета депутатов**

1. Работа Совета депутатов строится на основе перспективного (годового) и текущих (квартальных) планов.

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

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

**Статья 18. Подготовка и порядок внесения вопросов к рассмотрению на заседании Совета депутатов**

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

2. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Материалы для рассмотрения Советом депутатов по плановым и внеплановым вопросам должны быть представлены Председателю Совета депутатов не позднее, чем за 20 дней до дня заседания.

4. Представленные для рассмотрения материалы должны содержать:

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

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

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

4.4. перечень законов и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих реализацию проекта решения Совета депутатов.

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

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

**ГЛАВА 5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 19. Порядок проведения очередных заседаний Совета депутатов**

1. Очередные заседания Совета депутатов созывает Председатель Совета депутатов по плану работы Совета депутатов, но не реже 1 раза в месяц**.**

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

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

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

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

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

**Статья 20. Внеочередные заседания Совета депутатов**

1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе Председателя Совета депутатов или пo письменному требованию не менее одной трети депутатов, а также по требованию одного процента жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, не позднее, чем в двухнедельный срок.

**Статья 21. Закрытые заседания Совета депутатов**

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

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

**Статья 22. Присутствие на заседаниях Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято иное решение.

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

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

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

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

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

**Статья 23. Регистрация участников заседания Совета депутатов**

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

2. Регистрация депутатов проводится также после каждого перерыва перед продолжением заседания.

**Статья 24. Председательствующий на заседании Совета депутатов**

1. Председательствующий обязан:

* 1. соблюдать Регламент и обеспечивать выполнение повестки дня;
  2. объявлять об открытии и закрытии заседания Совета депутатов;
  3. информировать о кворуме и следить за его наличием;
  4. объявлять распорядок работы заседания и контролировать его исполнение;
  5. предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;
  6. организовывать работу секретариата заседания Совета депутатов (ведение протокола, стенограммы заседания, записи выступлений и др.);
  7. оглашать личные заявления и справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также замечаний по соблюдению настоящего Регламента;
  8. обеспечивать права депутатов;
  9. ставить на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании Совета депутатов, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;
  10. обеспечивать порядок в зале заседания Совета депутатов;
  11. подписывать протоколы заседания Совета депутатов;
  12. проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний, оценок и комментариев выступлений участников заседания;
  13. выполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом и Уставом.

2. Председательствующий вправе:

2.1. давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

2.2. обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

2.3. при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комитетов Совета депутатов;

2.4. создавать временные согласительные комитеты и организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Совета депутатов;

2.5. при необходимости объявлять внеочередной перерыв;

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

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

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

**Статья 25. Секретариат Совета депутатов**

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

2. Секретарь заседания Совета депутатов выполняет следующие функции:

2.1. контролирует продолжительность выступлений;

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

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

2.4. определяет результаты голосования (подсчет голосов);

2.5. подписывает протокол заседания Совета депутатов.

3. Протокол заседания ведут сотрудники аппарата Совета депутатов, которые обязаны:

3.1. организовывать регистрацию членов Совета депутатов и всех прибывших на заседание Совета депутатов;

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

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

3.4. фиксировать в протоколе заседания Совета депутатов результаты голосования;

3.5. готовить протокол заседания Совета депутатов, предоставлять его Председателю Совета депутатов и секретарю заседания для подписания.

**Статья 26. Формирование и утверждение повестки дня заседания Совета депутатов**

1.С инициативой о включении вопросов на рассмотрение заседания Совета депутатов могут выступить:

* 1. Глава округа;
  2. Председатель Совета депутатов;
  3. постоянные комитеты Совета депутатов;
  4. депутаты Совета депутатов;
  5. территориальный прокурор.

2. С предложениями о рассмотрении вопросов для включения в повестку дня заседания Совета депутатов вправе обратиться в Совет депутатов через Председателя:

2.1. органы государственной власти;

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

2.3. руководители муниципальных предприятий;

2.4. представители групп избирателей в порядке правотворческой инициативы.

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

4. Председательствующий вносит проект повестки дня заседания Совета депутатов на рассмотрение и утверждение.

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

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

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

**Статья 27. Порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов**

1. Процедура рассмотрения вопроса на заседаниях Совета депутатов:

1.1. включение вопроса в повестку дня;

1.2. доведение проектов документов до сведения депутатов;

* 1. доклад, содоклад в случаях, предусмотренных авторами проекта решения;
  2. рекомендации (решения) постоянных комитетов по рассматриваемому вопросу;
  3. вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;
  4. прения по обсуждаемому вопросу;
  5. заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
  6. выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
  7. внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
  8. выступления по мотивам голосования и принятие решения в целом.

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

3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют Председатель Совета депутатов, Глава округа, территориальный прокурор.

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

5. По каждому вопросу повестки дня Совет депутатов принимает Решение.

6. Анонимные материалы и материалы, не относящиеся к повестке дня заседания Совета депутатов, на рассмотрение Советом депутатов не выносятся и не рассматриваются.

**Статья 28. Порядок работы заседания Совета депутатов**

1. На заседании Совета депутатов предусматриваются следующие виды выступлений:

1.1. доклад;

1.2. содоклад;

1.3. выступление по повестке дня;

1.4. заключительное слово по обсуждаемому вопросу;

1.5. выступление кандидата на выборную должность;

1.6. выступление в прениях по обсуждению докладов и содокладов;

1.7. выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;

1.8. выступление по мотивам голосования;

1.9. выступление по порядку ведения заседания;

1.10. вопрос;

1.11. предложение;

1.12. повторное выступление.

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

2.1. для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

2.2. для обсуждения повестки дня - до 5 минут;

2.3. для заключительного слова по обсуждаемому вопросу - до 5 минут;

2.4. для выступления кандидата на выборную должность - до 5 минут;

2.5. для выступления в прениях по обсуждаемой кандидатуре – до 5 минут;

2.6. для выступления по мотивам голосования - до 3 минут;

2.7. для выступления по порядку ведения заседания - до 3 минут;

2.8. для предложений, вопросов - до 3 минут;

2.9. для повторных выступлений - до 3 минут;

2.10. для использования права на ответ - до 3 минут.

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

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

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

4. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.

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

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Совета депутатов.

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

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

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

8. Для выступлений предоставляется трибуна.

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

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

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

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

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

**Статья 29. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов**

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

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

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

* 1. одобрить проект в первом чтении;
  2. направить проект на доработку;
  3. отклонить проект.

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

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

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

**Статья 30. Права депутата на заседании Совета депутатов**

1. Депутат на заседании Совета депутатов имеет право:

* 1. выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), заявлять отвод кандидатам при осуществлении любых выборных процедур;
  2. вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания, соблюдению настоящего Регламента;
  3. вносить предложения о поправках в проекты правовых актов и иных документов;
  4. требовать постановки своих предложений на голосование;
  5. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
  6. требовать повторного голосования в случаях установленных нарушений правил голосования, проявляющихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, или не в учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;
  7. вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов;
  8. вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;
  9. ставить вопрос о необходимости разработки нового документа Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих документов;
  10. оглашать обращения, имеющие общественное значение;
  11. пользоваться другими правами, предоставленными законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 31. Голосование**

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

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

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

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

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

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

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

5. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, воздерживается при голосовании. Депутат, который отсутствует во время голосования, вправе подать свой голос досрочно в любой зарегистрированной форме.

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

* 1. принято предложение;
  2. отклонено предложение.

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

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

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

При нарушении порядка проведения голосования по решению Совета депутатов проводится повторное голосование.

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

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

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

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

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

**Статья 32. Порядок проведения тайного голосования**

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

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

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

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

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

5. Комиссия опечатывает урны для голосования.

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

**Статья 33. Бюллетени для тайного голосования**

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 34. Поименное голосование**

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

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

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

Председательствующий на заседании оглашает результаты поименного голосования.

2. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания Совета депутатов.

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

**Статья 35. Повторное голосование**

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

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

**Статья 36. Заочное голосование**

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

2. Заочное голосование может проводиться в следующих случаях:

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

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

2.3. Возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. На заочное голосование не могут выноситься проекты решений Совета депутатов по следующим вопросам:

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

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

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

3.4. Приватизации объектов муниципальной собственности.

3.5. Удаления должностных лиц в отставку.

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

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

3.8. Назначения местного референдума.

3.9. Досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

3.10. Административно-территориального устройства округа.

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

4. Инициатором проведения заочного голосования по проекту решения Совета депутатов (по проектам решений Совета депутатов) является Председатель Совета депутатов.

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

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

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

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

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

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

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

8. Решения Совета депутатов принимаются заочным голосованием по правилам, установленным настоящей статьей.

9. Решение Совета депутатов с заполненным опросным листом передается Председателю Совета депутатов для его подписания.

О принятом путем заочного голосования решении Совета депутатов Председатель Совета депутатов докладывает на ближайшем Совета депутатов.

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

**Статья 37. Этика на заседаниях Совета депутатов**

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 38. Содержание проекта решения Совета депутатов**

1. При подготовке текста проекта решения Совета депутатов должны учитываться следующие требования:

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

2. Текст проекта решения состоит из мотивировочной и распорядительной частей:

2.1. В мотивировочной части указываются причины издания решения, цели, которые должны быть достигнуты при его выполнении. В решении должны даваться ссылки на статью и название закона, дату, номер и название акта органа государственной власти, [Устава](consultantplus://offline/ref=77304FEF0BD40E09585A8AE011B5275CCD66F440E844B503EF5BFD47B4A9B15243E63A3261FBEE28ECD08FBBFD0A5F2C3A5An5K), в соответствии с которым принимается решение.

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

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

2.2.2. действие;

2.2.3. срок исполнения.

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

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

5. Проекты решений могут иметь приложения.

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

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

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

6. В случае необходимости утверждения Советом депутатов документа в решении делается запись: «Утвердить положение (устав, программу и т.д.)… (прилагается)» с изложением названия документа. При этом в правом верхнем углу первого листа прилагаемого документа размещается текст: «Приложение Утверждено решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_».

**Статья 39. Альтернативный проект**

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

2. Подготовка альтернативных проектов осуществляется с соблюдением требований к подготовке основных проектов решений Совета депутатов.

**Статья 40. Обсуждение и рассмотрение проекта решения Совета депутатов**

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

Депутаты должны иметь при себе на заседании Совета депутатов проекты документов.

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

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

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

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

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

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

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Совета депутатов с внесенными в него изменениями.

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

5. В результате обсуждения проекта решения и голосования Совет депутатов:

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

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

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

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

**Статья 41. Порядок принятия решений Совета депутатов**

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

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

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

2.2. Проведения местного референдума, инициирования Советом депутатов проведения местного референдума.

2.3. Досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

2.4. Досрочного прекращения полномочий, удаления в отставку главы округа, председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов.

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

3. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов (не менее 11 депутатов), если иное количество голосов депутатов не установлено Федеральным законом № 131-ФЗ.

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

4.1. Избрания на должность Главы округа, председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов.

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

4.3. Избрания на должности и освобождения от должностей председателей постоянных комитетов Совета депутатов.

4.4. Досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

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

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

4.7. Установления местных налогов, предоставления льгот по налогам.

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

4.9. Утверждения структуры Совета депутатов, структуры аппарата Совета депутатов.

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

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

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

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

4.14. Рассмотрения запросов депутатов Совета депутатов и принятия по ним решений, обращений Совета депутатов.

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

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

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

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

4.19. Рассмотрения протестов прокурора на решения Совета депутатов, представлений территориального прокурора.

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

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

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

**Статья 42. Право на особое мнение**

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

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

**Статья 43. Решения Совета депутатов**

1. Совет депутатов принимает решения, которые подписываются Председателем Совета депутатов и Главой округа, осуществляющим полномочия главы администрации округа.

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

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

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

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

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

**Статья 44. Вступление решений Совета депутатов в силу и порядок их опубликования**

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

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

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

**Статья 45. Последствия неисполнения решений Совета депутатов**

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

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

**Статья 46. Ответственность Совета депутатов за принятые решения**

1. Совет депутатов несет ответственность за принятые им решения в соответствии с федеральными законами.

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

**Глава 6. ПРОТОКОЛЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 47. Протокол заседания Совета депутатов**

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

2. В протоколе заседания указываются:

2.1. наименование Совета депутатов, порядковый номер протокола и заседания Совета депутатов, дата, место проведения заседания;

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

2.3. фамилия, инициалы и должность председательствующего депутата.

2.4. повестка дня заседания, фамилии докладчика и содокладчика по каждому вопросу, их должности с кратким изложением выступлений.

2.5. список лиц, задавших письменные или устные вопросы докладчику;

2.6. перечень всех решений с указанием числа голосов («за», «против», «воздержался») и результатов голосования («решение принято», «решение не принято»);

2.7. переданные в аппарат Совета депутатов письменные проекты решений и тексты выступлений депутатов.

2.8. переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, записавшихся для выступлений, но не получивших слово ввиду прекращения прений;

2.9. Фамилии депутатов, выступающих в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам (для лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, - должности).

3. К протоколу заседания прилагаются тексты принятых Советом депутатов докладов и содокладов.

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

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

5. Протоколы заседаний Совета депутатов предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

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

**Статья 48. Порядок оформления протокола**

1. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение 14 рабочих дней со дня заседания. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов и секретарем заседания.

2. Протоколы заседаний хранятся в Совете депутатов с последующей передачей в государственный архив на хранение.

**ГЛАВА 7. РАССМОТРЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА**

**ГЛАВЫ ОКРУГА**

**Статья 49. Порядок рассмотрения ежегодного отчета Главы округа**

1. Совет депутатов заслушивает ежегодный отчет Главы округа о результатах его деятельности, деятельности администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

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

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

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

**ГЛАВА 8. РАБОТА ДЕПУТАТА В ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ**

**Статья 50. Удостоверение и нагрудный знак депутата**

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

**Статья 51. Порядок освобождения депутатов для исполнения депутатских полномочий**

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

**Статья 52. Прием избирателей**

1. Депутаты ведут прием избирателей по индивидуальному графику, но не реже одного раза в три месяца.

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

**Статья 53. Помощник депутата**

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

2. Помощникам депутата, работающим на общественных началах, выдается удостоверение помощника депутата Совета депутатов.

3. Помощник депутата:

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

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

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

3.4. организует встречи депутата с избирателями;

3.5. ведет делопроизводство;

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

3.7. выполняет иные поручения депутата.

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

**Статья 54. Отчет депутата**

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

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

3. Встречи депутата с избирателями проводятся в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.23) № 131-ФЗ.

4. В случае подачи уведомления о проведении публичного мероприятия депутатом и в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями дополнительно предъявляется удостоверение депутата.

**Статья 55. Запрос депутата**

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

Запрос - письменное обращение депутата, группы депутатов, принятое Советом депутатов.

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

**Статья 56. Наказы избирателей.**

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

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

**ГЛАВА 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

**Статья 59. Порядок осуществления Советом депутатов контрольных полномочий**

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

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

После заслушивания отчета и содокладов постоянных комитетов Совета депутатов открываются прения. По итогам обсуждения Совет депутатов принимает решение.

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

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

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

**Статья 60. Депутатское расследование**

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

2. Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения:

* 1. о нарушении должностными лицами, органами власти и управления Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, Устава и настоящего Регламента;
  2. о нарушениях при исполнении бюджета муниципального образования;
  3. о нарушениях по управлению и распоряжением объектами муниципальной собственности округа;
  4. об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально - экономического положения округа, осложняют политическую ситуацию;
  5. о других обстоятельствах, угрожающих коренным интересам населения.

Результаты расследования докладываются Советом депутатов на заседании.

**ГЛАВА 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 61. Аппарат Совета депутатов**

1. Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов, оказания помощи постоянным комитетам и депутатам, образуется аппарат, состоящий из работников по найму и экспертов по договорам.

2. Деятельность аппарата Совета депутатов регулируется настоящим Регламентом и должностными инструкциями специалистов.

3. Структура аппарата определяется Советом депутатов. Фонд оплаты труда для работников аппарата Совета депутатов определяется нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и правовыми актами муниципального образования.

4. Штатное расписание, должностные инструкции утверждаются Председателем Совета депутатов.

Руководство аппарата Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов.

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

**ГЛАВА 11. ИЗМЕНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ**

**Статья 62. Порядок изменения Регламента**

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

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

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

**Статья 63. Ответственность за нарушение Регламента**

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

2. Депутат по решению Совета депутатов может быть выведен из состава постоянных комитетов Совета депутатов за систематическое неучастие (более 5 раз) в их работе по неуважительной причине.

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