

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ВОЛНОВАХСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РЕШЕНИЕ

от 16.04.2024 № 93

г. Волноваха

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

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», частью 13 статьи 24 Устава муниципального образования Волновахский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, Волновахский муниципальный совет

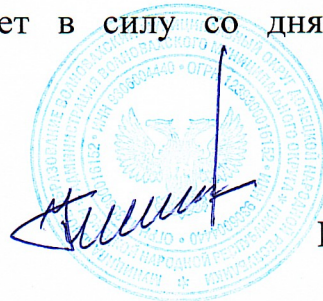
РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Волновахского муниципального совета (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - gisnra-dnr.ru, зарегистрирована в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, свидетельство номер: ЭЛ № ФС 77 — 85148 от 25.04.2023.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Волновахский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики



К.А. Зинченко

Председатель
Волновахского муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



Т.П. Арсоев

РЕГЛАМЕНТ ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Волновахского муниципального совета, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Волновахский муниципальный совет является представительным органом местного самоуправления Волновахского муниципального округа и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, Уставом Волновахского муниципального округа (далее – Устав) и настоящим регламентом.

Волновахский муниципальный совет состоит из 20 депутатов.

Статья I. Заседания Волновахского муниципального совета

1. Общие положения

1.1. Волновахский муниципальный совет осуществляет свои полномочия на заседаниях.

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

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

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

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

1.6. Работа Волновахского муниципального совета ведется на русском языке.

1.7. Очередные заседания Волновахского муниципального совета проводятся один раз в месяц (третья среда месяца), но не реже одного раза в три месяца, за исключением летних каникул Волновахского муниципального совета. Распоряжением председателя Волновахского муниципального совета может быть установлен иной день недели проведения очередного заседания Волновахского муниципального совета.

1.8. Летние каникулы Волновахского муниципального совета начинаются

Волновахского муниципального совета.

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

2. Определение кворума

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

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

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

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

3. Присутствие на заседаниях Волновахского муниципального совета

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

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

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

3.4. Запрещается входить в зал заседаний Волновахского муниципального

совета с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

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

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

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

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

4. Закрытые заседания Волновахского муниципального совета

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

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

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

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

5. Продолжительность заседаний Волновахского муниципального совета

5.1. Очередные заседания Волновахского муниципального совета могут проводиться с 9:00 до 18:00.

5.2. Время заседаний может быть продлено протокольным решением

Волновахского муниципального совета, принятым простым большинством голосов.

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

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

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

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

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

6. Внеочередные заседания

6.1. Внеочередные заседания созываются председателем Волновахского муниципального совета по его личной инициативе, по требованию главы Волновахского муниципального округа, по решению Волновахского муниципального совета либо по письменному требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Волновахского муниципального совета, поданному на имя председателя Волновахского муниципального совета либо лица, его замещающего.

6.2. Внеочередные заседания Волновахского муниципального совета собираются в срок не позднее 7 дней со дня поступления соответствующих обращений.

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

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

7. Продолжительность выступлений на заседании Волновахского муниципального совета

7.1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 15 минут;
- 2) в прениях – до 7 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 5 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 5 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

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

8. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность

8.1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных регламентом) – до 30 минут каждый;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 10 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 15 минут;
- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 10 минут;
- 5) голосование о принятии проекта за основу;
- 6) выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 10 минут;
- 7) голосование по поправкам к проекту решения;
- 8) выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 10 минут;
- 9) голосование по проекту решения в целом со всеми внесенными в проект решения поправками.

8.2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 10 минут.

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

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

9.2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Волновахского муниципального совета являются документально

подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Волновахского муниципального совета к уважительным.

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

10. Председательствующий на заседании Волновахского муниципального совета

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

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

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

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

11. Обязанности председательствующего на заседании

11.1. Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 4) осуществлять контроль над соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

б) при необходимости с согласия инициатора предложения редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;

7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

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

12. Права председательствующего на заседании

12.1. Председательствующий имеет право:

1) обеспечивать техническое оснащение заседания Волновахского муниципального совета, пригласив для этого сотрудника муниципалитета;

2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными регламентом;

3) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;

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

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

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

7) призвать депутата к порядку, предложить Волновахского муниципального совета выразить депутату порицание в соответствии с регламентом;

8) прервать заседание либо объявить его закрытым в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

13. Права депутата Волновахского муниципального совета на заседании

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

1) избирать и быть избранным в органы Волновахского муниципального совета (комитеты и комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) представлять проект депутатского запроса;

3) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;

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

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Волновахского муниципального совета рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;

9) вносить предложения о заслушивании на заседании Волновахского муниципального совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Волновахского муниципального совета, по вопросам, отнесенным к их ведению;

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Волновахского муниципального совета;

11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Волновахского муниципального совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;

12) оглашать на заседаниях Волновахского муниципального совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

13) получать любую информацию о деятельности муниципалитета и его аппарата;

14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим регламентом.

«Статья 13¹. Порядок уведомления депутатами Волновахского муниципального совета, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

13¹.1. Иная оплачиваемая работа – преподавательская, научная и иная творческая деятельность. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

13¹.2. Депутаты Волновахского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют Председателя Волновахского муниципального совета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) не менее, чем за три дня до начала выполнения такой работы.

13¹.3. Уведомление направляется любым удобным способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

13¹.4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, депутаты Волновахского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют Председателя Волновахского муниципального совета один раз на весь

период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) в случае, если его условия остаются неизменными.

13^{1.5}. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, депутаты Волновихского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют Председателя Волновихского муниципального совета в отношении каждого случая выполнения такой оплачиваемой работы.

13^{1.6}. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений депутатов Волновихского муниципального совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

13^{1.7}. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о дате регистрации в журнале, выдается депутату Волновихского муниципального совета, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

13^{1.8}. Депутаты Волновихского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, вправе представить (направить) письменное заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале делается соответствующая отметка.

13^{1.9}. Уведомление приобщается к личному делу депутата Волновихского муниципального совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.»

14. Обязанности депутата Волновихского муниципального совета на заседании

14.1. Депутат Волновихского муниципального совета на заседании обязан:

- 1) лично участвовать на заседаниях Волновихского муниципального совета и рабочих органов Волновихского муниципального совета;
- 2) соблюдать регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего;
- 4) не употреблять в выступлении или вопросе грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывая к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес. В случае нарушения указанных требований выступающий, задающий вопрос, может быть лишен слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные статьей 67 настоящего регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

**II. Первое заседание Волновахского муниципального совета нового созыва.
Избрание и переизбрание председателя Волновахского муниципального
совета
и его заместителей**

**15. Подготовка и ведение первого заседания Волновахского
муниципального совета
нового созыва**

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

15.2. Первое заседание Волновахского муниципального совета проводится не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

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

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

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

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

15.7. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с регламентом.

16. Избрание председателя Волновахского муниципального совета

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

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

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

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

16.5. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться,

проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

16.6. Выборы председателя Волновахского муниципального совета проводятся тайным голосованием в порядке, определенном настоящим регламентом.

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

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

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

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

Волновахский муниципальный совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Волновахского муниципального совета избранному заместителю председателя Совета сроком на один месяц.

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

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

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

16.14. Лицо, исполняющее обязанности председателя Совета Волновахского муниципального совета, при отсутствии специальных решений Волновахского муниципального совета по этому поводу пользуется теми же правами и несет те же обязанности, что и председатель Волновахского муниципального совета. Однако Волновахский муниципальный совет

специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей.

17. Избрание заместителя председателя Волновахского муниципального совета

17.1. Председатель Волновахского муниципального совета имеет одного заместителя.

17.2. Выборы заместителя председателя Волновахского муниципального совета проводятся тайным голосованием, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для выборов председателя Волновахского муниципального совета.

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

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

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

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

17.7. В случае отсутствия председателя Волновахского муниципального совета, невозможности выполнения им своих обязанностей или издания им распоряжения о прекращении своих полномочий обязанности председателя Волновахского муниципального совета в полном объеме выполняет заместитель председателя Волновахского муниципального совета.

18. Переизбрание председателя Волновахского муниципального совета, его заместителей

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

депутатов Волновахского муниципального совета.

18.2. Вопрос о переизбрании председателя Волновахского муниципального совета включается в повестку дня Волновахского муниципального совета по предложению самого председателя Волновахского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Совета или по предложению группы депутатов Совета количеством не менее 5 человек.

18.3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Волновахского муниципального совета включается в повестку дня Совета по предложению самого заместителя председателя Волновахского муниципального совета, председателя Волновахского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Волновахского муниципального совета или по предложению группы депутатов Волновахского муниципального совета количеством не менее 5 человек.

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

III. Организация заседаний Волновахского муниципального совета

19. Организационно-техническое обеспечение заседаний Волновахского муниципального совета

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

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

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

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

4) ведет протоколы заседаний Волновахского муниципального совета;

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

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

20. Информация о заседаниях Волновахского муниципального совета

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

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

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

IV. План работы и повестка дня заседания Волновахского муниципального совета

21. План работы Волновахского муниципального совета

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

21.2. Проект плана разрабатывается председателем Волновахского муниципального совета.

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

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

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

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

22.4. Утвержденный план работы Волновахского муниципального совета направляется каждому депутату и в администрацию Волновахского муниципального округа. План работы Волновахского муниципального совета

публикуется на официальном сайте Волновахского муниципального совета.

23. Повестка дня заседания Волновахского муниципального совета

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

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

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

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

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

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

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

V. Правовые и иные акты Волновахского муниципального совета.

Порядок их принятия

24. Правовые акты Волновахского муниципального совета

24.1. Волновахский муниципальный совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и Уставом Волновахского муниципального округа, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты Волновахского муниципального совета нормативно оформляются в виде решений Волновахского муниципального совета.

24.2. Под правовыми актами нормативного характера (нормативными

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

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

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

25. Принятие решений Волновихского муниципального совета

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

1) большинство не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

25.3. Принятый Волновахским муниципальным советом нормативный правовой акт после его подписания председателем Волновахского муниципального совета либо его заместителем (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) в течение 10 дней со дня его принятия направляется главе Волновахского муниципального округа для подписания и опубликования.

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

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные главой Волновахского муниципального округа для повторного рассмотрения Волновахским муниципальным советом либо не подписанные в случае отсутствия главы Волновахского муниципального округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 7 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

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

26. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов Волновахского муниципального совета

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

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

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

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

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

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

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

26.5. По результатам рассмотрения отклоненного главой Волновахского муниципального округа нормативного правового акта Волновахский муниципальный совет может принять одно из следующих решений:

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

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

3) о снятии нормативного правового акта с рассмотрения.

26.6. Решение об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее 2/3 от установленной численности Волновахского муниципального совета. В этом случае нормативный правовой акт Совета подлежит подписанию главой Волновахского муниципального округа и обнародованию в течение 10 дней.

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

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

В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае

отсутствия предложений главы Волновахского муниципального округа или согласительной комиссии о внесении изменений и дополнений в отклоненный нормативный правовой акт на голосование выносятся каждое изменение и дополнение в отдельности.

26.8. Нормативный правовой акт Волновахского муниципального совета с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется главе Волновахского муниципального округа для подписания и обнародования.

27. Иные акты Волновахского муниципального совета

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

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

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

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 28 настоящего регламента;

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

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

- от имени Волновахского муниципального совета - председатель Волновахского муниципального совета и (или) его заместитель;

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

27.3. По вопросам организации деятельности Волновахского муниципального совета председатель Волновахского муниципального совета издает постановления и распоряжения.

27.4. Справки, ответы на обращения граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов и должностных лиц подписываются депутатом, на рассмотрение которому было передано заявление или обращение, либо аппаратом Волновахского муниципального совета, оформляются на бланке Совета депутатов с изображением герба Волновахского муниципального округа и направляются адресатам аппаратом Волновахского муниципального совета. Депутат Совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

28. Протокольное решение Волновахского муниципального совета

28.1. Простым большинством голосов принимаются протокольные решения:

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

29. Депутатский запрос

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

29.2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Волновахского муниципального совета в письменной форме.

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

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

29.5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления с выпиской

из решения Волновахского муниципального совета, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

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

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

VI. Рассмотрение проектов решений

30. Внесение проекта решения

30.1. Проекты решений Волновахского муниципального совета вправе вносить:

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

Проекты решений, исходящие от администрации Волновахского муниципального округа, вносятся на рассмотрение Волновахского муниципального совета главой Волновахского муниципального округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Волновахского муниципального совета через лиц, указанных в настоящем пункте.

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

31. Требования к проектам решений Волновахского муниципального совета

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

- 1) содержать указание на авторов проекта;

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

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

4) определять срок вступления решения в силу.

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

- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения Волновахского муниципального совета;

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

- перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого решения Волновахского муниципального совета;

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

- иные сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения Волновахского муниципального совета.

31.3. Проекты решений Волновахского муниципального совета, справки и другие материалы к ним представляются в Волновахский муниципальный совет не позднее чем за 4 дня до заседания Совета.

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

32. Рассмотрение проекта решения до заседания Волновахского муниципального совета

32.1. До рассмотрения проекта решения на заседании Волновахского муниципального совета проект подлежит обязательному направлению в профильный комитет Волновахского муниципального совета.

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

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

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

публичные слушания.

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

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

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

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

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

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

34. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

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

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

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

35. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам

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

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

36. Порядок установления очередности выступлений

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

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

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

36.4. Председательствующий на заседании Волновахского муниципального совета имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

37. Основные правила выступлений в прениях

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

37.2. В случае нарушения требований регламента в части этики

выступления председательствующий на заседании Волновихского муниципального совета может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

38. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

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

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

39. Выступления после завершения времени, отведенного для прений

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

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

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

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

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

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

40.4. По предложению автора проекта Волновихский муниципальный совет вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и

заканчивается голосованием о принятии проекта за основу.

41. Принятие проекта за основу

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

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

42. Рассмотрение альтернативных проектов

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

43. Рассмотрение поправок к проекту

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

44. Порядок голосования поправок к проекту

44.1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

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

44.3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Волновахского муниципального совета.

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

44.5. По истечении 15 минут после начала рассмотрения поправок Волновахский муниципальный совет принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

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

45. Принятие решения

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

VII. Правила голосования

46. Виды голосования

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

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

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

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

47. Открытое голосование

47.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Волновахского муниципального совета.

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

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

Под квалифицированным большинством голосов понимается количество голосов, равное или превышающее 2/3 от необходимой для принятия решения

численности голосов хотя бы на один голос.

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

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

47.5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Волновахского муниципального совета может быть проведено повторное голосование.

48. Тайное голосование

48.1. Тайное голосование проводится:

- при избрании председателя Волновахского муниципального совета, заместителя председателя Волновахского муниципального совета;
- при присвоении звания «Почетный гражданин Волновахского муниципального округа»;
- по требованию не менее 1/3 депутатов Волновахского муниципального совета.

48.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

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

В счетную комиссию не могут входить председатель Волновахского муниципального совета, его заместитель, а также депутаты, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

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

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

48.5. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Волновахского муниципального совета.

49. Порядок тайного голосования и подсчета голосов

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

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

избранных в Волновахского муниципального совета.

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

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

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

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

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

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

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

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

- количества изготовленных бюллетеней;
- количества выданных бюллетеней;
- количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
- количества недействительных бюллетеней;

- голосов, отданных за каждый вариант голосования.

49.11. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Волновахского муниципального совета принимает к сведению. На основании принятого к сведению Волновахским муниципальным советом доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Волновахского муниципального совета объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

50. Поименное голосование

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

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

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

50.4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Волновахского муниципального совета соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

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

51. Условия изменения решения при поименном голосовании

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

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

52. Сообщение о результатах поименного голосования

52.1. Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования. Результаты поименного голосования по Волновахскому муниципальному совету могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

53. Обычное и строгое голосование

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

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

54. Рейтинговое голосование

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

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

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

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

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

55. Справочное голосование

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

55.2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

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

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

56. Повторное голосование

56.1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в

случаях, предусмотренных регламентом, а также по решению Волновахского муниципального совета, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть нарушение регламента, ошибки при подсчете голосов, а также иные основания.

57. Голосование альтернативных предложений

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

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

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

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

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

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

58. Права председательствующего при голосовании

58.1. Председательствующий на заседании вправе:

- 1) проводить обычное голосование альтернативных предложений в несколько туров;
- 2) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;
- 3) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;
- 4) проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты

как решающие;

5) проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

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

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

VIII. Протокол заседания Волновахского муниципального совета. Хранение документов

59. Требования к протоколу заседания Волновахского муниципального совета

59.1. На каждом заседании Волновахского муниципального совета ведется протокол.

59.2. В протоколе заседания Волновахского муниципального совета указываются:

- 1) наименование Волновахского муниципального совета и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Волновахского муниципального совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
- 3) установленное число депутатов Волновахского муниципального совета, число депутатов, избранных в Волновахский муниципальный совет, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Волновахского муниципального совета, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

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

59.4. К протоколу заседания прилагаются:

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

60. Сроки оформления протокола

60.1. Протокол заседания оформляется в течение двадцати одного календарного дня со дня проведения заседания. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Волновахского муниципального совета.

60.2. Если в ходе проведения заседания Волновахского муниципального совета председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

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

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

61. Хранение подлинников протоколов заседания

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

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

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

62. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

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

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

IX. Рабочие органы Волновахского муниципального совета

63. Состав рабочих органов Волновахского муниципального совета

63.1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Волновахский муниципальный совет образует из числа депутатов Волновахского муниципального совета рабочие органы: комитеты, комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.

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

63.3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Волновахского муниципального совета определяется решениями Волновахского муниципального совета о создании указанных рабочих органов.

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

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

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

63.5. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Волновахского муниципального совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.

63.6. Комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.

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

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

64. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий

64.1. Постоянные комитеты Волновахского муниципального совета образуются на срок полномочий Волновахского муниципального совета для рассмотрения общих и комплексных вопросов.

64.2. Постоянные комиссии Волновахского муниципального совета

образуются на срок полномочий Волновахского муниципального совета для рассмотрения определенных вопросов.

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

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

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

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

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

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

65. Аппарат Волновахского муниципального совета

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

65.2. Общее руководство деятельностью аппарата Волновахского муниципального совета осуществляют председатель Волновахского муниципального совета и заместитель председателя Волновахского муниципального совета.

«65.3. Текущей деятельностью аппарата Волновахского муниципального совета руководит Руководитель аппарата Волновахского муниципального совета»

65.4. Сотрудники аппарата Волновахского муниципального совета:

- решают все текущие технические вопросы Волновахского муниципального совета;

- выполняют разовые поручения председателя Волновахского муниципального совета и его заместителя, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов Волновахского муниципального совета;

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

- проводят техническую подготовку заседаний Волновахского

муниципального совета, заседаний рабочих органов Волновахского муниципального совета;

- осуществляют курьерские функции;

- печатают и размножают тексты проектов документов Волновахского муниципального совета;

- ведут протоколы заседаний Волновахского муниципального совета и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов Волновахского муниципального совета;

- регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, ответы на обращения граждан, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Волновахского муниципального совета и депутатов Волновахского муниципального совета.

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

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

65.7. Права, обязанности и основные функции общественных помощников определяются соответствующим Положением, утвержденным Волновахского муниципального совета.

Х. Соблюдение регламента и ответственность за его нарушения

66. Контроль над соблюдением регламента

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

66.2. Контроль над соблюдением регламента во время заседаний Волновахского муниципального совета возлагается на председательствующего на заседании Волновахского муниципального совета.

67. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

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

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) лишение слова до окончания заседания.

68. Условия призыва к порядку

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

68.2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

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

69. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

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

70. Лишение слова до окончания заседания

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

70.2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату Волновахского муниципального совета, который:

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

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

71. Освобождение от меры воздействия

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

72. Предотвращение беспорядка на заседании Волновахского муниципального совета

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

72.2. Если по истечении 15 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

XI. Утверждение регламента

73. Утверждение Регламента

73.1. Регламент утверждается решением Волновахского муниципального совета 2/3 голосов от установленной Уставом численности депутатов Волновахского муниципального совета.

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

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

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

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

74.2. До начала процедуры голосования каждому из отобранных конкурсной комиссией кандидатов предоставляется право лично выступить на заседании Волновахского муниципального совета. Выступление каждого кандидата по продолжительности не может превышать 5 минут.

Депутаты вправе задавать вопросы кандидату по окончании его выступления. Ответ кандидата не может превышать 2 минут на один вопрос.

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

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

74.4. Глава Волновахского муниципального округа избирается открытым

строгим голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, простым большинством голосов от установленной численности депутатов Волновахского муниципального совета.

74.5. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставятся кандидатуры, набравшие 6 и более голосов. Решение об избрании считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

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

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

74.8. Решение Волновахского муниципального совета об избрании главы Волновахского муниципального округа подлежит опубликованию в газете «Наше слово (ДНР)» и размещению на официальном сайте администрации Волновахского муниципального округа в сети Интернет в течение 10 дней со дня принятия решения.

Председатель Волновахского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики

_____ Т.П. Арсоев

Приложение 1
к Регламенту Волновахского
муниципального совета

Председателю Волновахского муниципального совета

(фамилия, имя, отчество)

Депутата Волновахского муниципального совета

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 7 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об
общих принципах организации местного самоуправления"

я, _____
(фамилия, имя, отчество депутата)

депутат Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики
(наименование представительного органа муниципального образования)

уведомляю о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью
в период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

по

(по трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

в _____
(полное наименование организации, адрес организации, характеристика
деятельности организации)

в должности _____
(наименование должности, основные обязанности, краткое описание
характера работы)

(иные сведения, которые депутат полагает необходимым
сообщить Председателю Волновахского муниципального совета)

"___" _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

"___" _____ 20__ года

(фамилия, должность уполномоченного
должностного лица)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений депутатов Волновахского муниципального совета,
осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., представившего уведомление	Наименование организации по месту иной оплачиваемой работы, адрес организации	Должность по месту иной оплачиваемой работы	Дата начала иной оплачиваемой работы	Дата окончания иной оплачиваемой работы	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Бланк решения Волновахского муниципального совета

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

**ВОЛНОВАХСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

Бланк письма Волновахского муниципального совета

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ВОЛНОВАХСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

Бланк распоряжения председателя Волновахского муниципального совета

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____

Бланк постановления председателя Волновахского муниципального совет

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____

Бланк депутата Волновахского муниципального совета

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ДЕПУТАТ ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____

на _____ от _____

Бланк письма постоянного комитета по бюджетным вопросам, экономике и инвестициям

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____

на _____ от _____

Бланк письма постоянного комитета по бюджетным вопросам, экономике и инвестициям

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО БЮДЖЕТНЫМ ВОПРОСАМ,
ЭКОНОМИКЕ И ИНВЕСТИЦИЯМ
ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____
на _____ от _____

Бланк письма постоянного комитета по жилищным, имущественным и земельным вопросам

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО ЖИЛИШНЫМ, ИМУЩЕСТВЕННЫМ И
ЗЕМЕЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____
на _____ от _____

Бланк письма постоянного комитета по вопросам социальной политики, образования, культуры и здравоохранения

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ, ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1. e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____
на _____ от _____

Бланк письма постоянного комитета по вопросам регламента, законодательства,
правопорядка и депутатской этике

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ РЕГЛАМЕНТА,
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ПРАВОПОРЯДКА И ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКЕ
ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

285700, ДНР, г. Волноваха, ул. Героя России Владимира Жоги, д. 1.

e-mail: volnovakhasovet@yandex.ru

№ _____
на _____ от _____