Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

LVII заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«18» ноября 2026 г. пгт Меловое №1

Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 2 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

2.2. Решение Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 29.02.2024 № 6 «О внесении изменений в регламент Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский

муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденный решением Совета муниципального округа от 08 ноября 2023 года № 2».

2.3. Решение Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 18.02.2026 № 2 «О внесении изменений в регламент Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденный решением Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11. 2023 года № 2».

2. Официально опубликовать настоящее решение в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации средства массовой информации: серия ЭЛ № ФС 77-85665 от 20 июля 2023 года) и разместить на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://melovoe.lpr-reg.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Прищепу Г.Н.

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ИНН 9404011244
ОГРН 1239400006339

_____ Г.Н. Прищепа

Глава муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

_____ О.П. Савченко

Приложение
к решению Совета муниципального
округа муниципальное образование
Меловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «18» ноября 2026 г. № 1

Регламент
Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Настоящий регламент устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Совет депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Муниципальный округ) и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Устав) и настоящим регламентом.

Совет депутатов состоит из 15 депутатов.

ГЛАВА I. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 1. Общие положения.

1.1. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

1.2. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов и более депутатов.

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

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

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

1.6. Заседания Совета депутатов могут быть проведены в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи (далее – ВКС) в период действия на территории Луганской Народной Республики режима военного

положения, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий, карантина, иных ограничительных мер, исключающих возможность очного присутствия депутатов на заседаниях Совета депутатов, в целях безотлагательного рассмотрения первоочередных вопросов и проектов документов Совета депутатов, и обеспечения непрерывного и устойчивого функционирования Совета депутатов.

Порядок организации проведения заседаний Совета депутатов в режиме ВКС определяется отдельным решением Совета депутатов.

1.7. Работа Совета депутатов ведется на русском языке.

1.8. Очередные заседания Совета депутатов созываются Председателем Совета депутатов и проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца.

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

Статья 2. Определение кворума

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

2.2. Председательствующий на заседании Совета депутатов 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 Совета депутатов.

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

Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета депутатов.

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

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

председательствующего.

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

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

3.5. Открытые заседания Совета депутатов 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 Совета депутатов.

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

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

3.6. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись.

Статья 4. Закрытые заседания Совета депутатов.

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;

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

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

Статья 5. Продолжительность заседаний Совета депутатов.

5.1. Очередные заседания Совета депутатов проводятся в рабочие дни с 9-00 до 17-00.

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

5.3. В процессе заседания Совета могут быть перерывы:

- плановый перерыв для очередных заседаний;

- внеплановые перерывы.

Решение о внеплановых перерывах принимается председательствующим на заседании Совета депутатов без голосования либо простым большинством

голосов депутатов, присутствующих на заседании.

5.4. В конце заседания может отводиться до 10 минут для объявлений.

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

Статья 6. Внеочередные заседания.

6.1. Внеочередные заседания созываются председателем Совета депутатов по его личной инициативе, по требованию Главы муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава), по решению Совета депутатов либо по письменному требованию не менее 3 депутатов, поданному на имя председателя Совета депутатов либо лица, его замещающего.

6.2. Внеочередные заседания Совета депутатов собираются в срок не позднее 5 дней со дня поступления соответствующих обращений.

6.3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Совета депутатов в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания Совета депутатов предоставляются депутатам аппаратом Совета депутатов не позднее чем за 3 часа до его проведения.

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

Статья 7. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов.

7.1. Продолжительность выступлений:

1) с докладами и содокладами – до 15 минут;

2) в прениях – до 3 минут;

3) по мотивам голосования – до 3 минут;

4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 5 минут;

5) в пункте повестки дня «Разное» – до 5 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.

Статья 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 10 минут каждый;

2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 7 минут;

3) прения по обсуждаемому вопросу – до 3 минут;

4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 4 минут;

5) голосование о принятии проекта за основу;

6) выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 4 минут;

7) голосование по поправкам к проекту решения;

8) выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 4 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.

Статья 9. Опубликование сведений о депутатах, пропустивших более пяти заседаний Совета депутатов.

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

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

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

Статья 10. Председательствующий на заседании Совета депутатов.

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

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

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

10.4. Председатель Совета депутатов, иное лицо, являющееся

председательствующим на заседании, должны передать ведение заседания другому депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

Статья 11. Обязанности председательствующего на заседании.

11.1. Председательствующий на заседании обязан:

1) соблюдать регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседаний;

4) осуществлять контроль над соблюдением, выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

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

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

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

Статья 12. Права председательствующего на заседании.

12.1. Председательствующий имеет право:

1) обеспечивать техническое оснащение заседания Совета депутатов, 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 Совету депутатов 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.

Статья 13. Права депутата Совета депутатов на заседании.

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

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в органы Совета депутатов, 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 Советом депутатов рабочих органов (комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;

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

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

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

12) оглашать на заседаниях Совета депутатов 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 14. Обязанности депутата Совета депутатов на заседании.

14.1. Депутат Совета депутатов на заседании обязан:

1) лично участвовать на заседаниях Совета депутатов и рабочих органов Совета депутатов;

2) соблюдать регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

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

статьей 67 настоящего регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

ГЛАВА II. ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОГО СОЗЫВА. ИЗБРАНИЕ И ПЕРЕИЗБРАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ.

Статья 15. Подготовка и ведение первого заседания Совета депутатов нового созыва.

15.1. Подготовку первого заседания Совета депутатов нового созыва проводит аппарат Совета депутатов.

15.2. Первое заседание Совета депутатов проводится не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

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

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

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

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

15.7. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с регламентом.

Статья 16. Избрание председателя Совета депутатов.

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

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

16.3. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов (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 Совета депутатов проводятся тайным голосованием в порядке, определенном настоящим регламентом.

16.7. Избранным председателем Совета депутатов 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 Совета депутатов).

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 Совета депутатов не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

16.10. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать председателя Совета депутатов, то Совет депутатов переходит к избранию заместителя председателя Совета депутатов.

Совет депутатов своим решением поручает исполнять обязанности председателя Совета депутатов избранному заместителю председателя Совета сроком на один месяц.

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

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

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

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

17. Избрание заместителя председателя Совета депутатов.

17.1. Председатель Совета депутатов имеет заместителя, который осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

17.2. Выборы заместителя председателя Совета депутатов проводятся открытым голосованием, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для выборов председателя Совета депутатов.

17.3. Избранным заместителем председателя Совета депутатов считается кандидат, набравший в результате открытого 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 Совета депутатов).

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 Совета депутатов не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

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

17.7. В случае отсутствия председателя Совета депутатов, невозможности выполнения им своих обязанностей или издания им распоряжения о прекращении своих полномочий, обязанности председателя Совета депутатов в полном объеме выполняет заместитель председателя Совета депутатов. В случае отсутствия председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов, невозможности выполнения ими своих обязанностей, Совет депутатов своим решением поручает исполнять обязанности председателя Совета депутатов старейшему по возрасту депутату Совета депутатов.

18. Переизбрание председателя Совета депутатов, его заместителя.

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

18.2. Вопрос о переизбрании председателя Совета депутатов включается в повестку дня Совета депутатов по предложению самого председателя Совета депутатов, одной из постоянных комиссий Совета депутатов или по предложению группы депутатов Совета депутатов количеством не менее двух третей от установленной численности депутатов.

18.3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов включается в повестку дня Совета депутатов по предложению самого заместителя председателя Совета депутатов, председателя Совета депутатов, одной из постоянных комиссий Совета депутатов или по предложению группы депутатов Совета депутатов количеством не менее не менее двух третей от установленной численности депутатов.

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

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 19. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов.

19.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов, 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 Совета депутатов в подготовке к заседаниям Совета депутатов, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;

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

4) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

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 Советом депутатов правовые акты и иные документы.

Статья 20. Информация о заседаниях Совета депутатов.

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

20.2. Аппарат Совета депутатов не позднее чем за 7 дней до очередного заседания Совета депутатов (если иное не предусмотрено настоящим регламентом) доводит до сведения депутатов Совета депутатов проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня.

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

ГЛАВА IV. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 21. План работы Совета депутатов.

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

21.2. Проект плана разрабатывается председателем Совета депутатов.

Статья 22. Внесение вопросов в план работы Совета депутатов и порядок его изменения.

22.1. Правом внесения вопросов в план работы Совета депутатов

обладают депутаты Совета депутатов и органы местного самоуправления Муниципального округа. Заинтересованные лица вправе обратиться к любому депутату Совета депутатов с ходатайством о внесении вопроса в план работы Совета депутатов.

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

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

22.4. Утвержденный план работы Совета депутатов направляется каждому депутату и в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация). План работы Совета депутатов публикуется на официальном сайте Совета депутатов.

Статья 23. Повестка дня заседания Совета депутатов.

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

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

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

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

23.5. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов 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 Совета депутатов либо возврат к ранее рассмотренному вопросу осуществляется по решению председательствующего на заседании, а при наличии возражений со стороны хотя бы одного из депутатов Совета депутатов - путем принятия протокольного решения Совета депутатов.

ГЛАВА V. ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

Статья 24. Правовые акты Совета депутатов.

24.1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Луганской Народной Республики и Уставом, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие

положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты Совета депутатов нормативного оформляются в виде решений Совета депутатов.

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 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.

Статья 25. Принятие решений Советом депутатов.

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

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

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

4) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов - 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 Советом депутатов нормативный правовой акт после его подписания председателем Совета депутатов либо его заместителем (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) в течение 10 дней со дня его принятия направляется Главе для подписания и опубликования.

Днем поступления нормативного правового акта Совета депутатов на подписание Главе считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом Администрации на экземпляре документа Совета депутатов.

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные Главой для повторного рассмотрения Советом депутатов либо не подписанные в случае отсутствия Главы или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 14 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

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

Статья 26. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов Совета депутатов.

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

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

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

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

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

3) образовать комиссию из депутатов Совета депутатов и представителей Главы для возможного согласования позиций Совета депутатов и Главы

по содержанию отклоненного нормативного правового акта Совета депутатов и выработки компромиссного решения.

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

26.5. По результатам рассмотрения отклоненного Главой нормативного правового акта Совет депутатов 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 Совета депутатов. В этом случае нормативный правовой акт Совета подлежит подписанию Главой 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 Совета депутатов, 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 либо согласительной комиссией изменений и дополнений.

В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае отсутствия предложений Главы 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 Совета депутатов с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется Главе для подписания и обнародования.

Статья 27. Иные акты Совета депутатов.

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

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

2) обращения Совета депутатов - 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 Совета депутатов и не оформляемые решением Совета депутатов.

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

- от имени Совета депутатов - председатель Совета депутатов и (или) его заместитель;

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

27.3. По вопросам организации деятельности Совета депутатов председатель Совета депутатов 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 Совета депутатов, оформляются на бланке Совета депутатов с изображением герба Муниципального округа и направляются адресатам аппаратом Совета депутатов. Депутат Совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

Статья 28. Протокольное решение Совета депутатов.

28.1. Простым большинством голосов принимаются протокольные решения:

1) о председательствующем на заседании;

2) об изменении повестки дня заседаний Совета депутатов;

3) о продлении времени заседания;

4) об объявлении перерыва в заседании Совета депутатов;

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 Советом депутатов 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 Совета депутатов (если поручение не оформлено решением) Главе, рабочим органам Совета депутатов, представителю Муниципального округа в Ассоциации муниципальных образований Луганской Народной Республики по вопросам их компетенции.

Статья 29. Депутатский запрос.

29.1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения в органы государственной власти, 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

Совета депутатов в письменной форме.

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

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

29.5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления с выпиской из решения Совета депутатов, 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 Совета депутатов, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

29.7. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета депутатов 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.

ГЛАВА VI. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ.

Статья 30. Внесение проекта решения.

30.1. Проекты решений Совета депутатов вправе вносить:

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

Проекты решений, исходящие от Администрации, вносятся на рассмотрение Совета депутатов Главой. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов через лиц, указанных в настоящем пункте.

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

Статья 31. Требования к проектам решений Совета депутатов.

31.1. Проекты решений Совета депутатов, 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 Совета депутатов должна быть приложена пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения Совета депутатов;

- 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 Совета депутатов;

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

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

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

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

Статья 32. Рассмотрение проекта решения до заседания Совета депутатов.

32.1. До рассмотрения проекта решения на заседании Совета депутатов проект подлежит обязательному направлению в профильную комиссию Совета депутатов.

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

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

32.3. В предусмотренных законом случаях, а также по решению Совета

депутатов проект решения может быть вынесен на публичные слушания.

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

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

Статья 33. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов.

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

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.

Статья 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 Совета депутатов, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

34.3. Совет депутатов 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 Совета депутатов при утверждении плана работы или повестки дня заседания Совета депутатов.

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

Статья 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 Совета депутатов, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

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

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

Статья 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 Совета депутатов может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

Статья 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.

Статья 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.

Статья 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 Совету депутатов до голосования.

40.4. По предложению автора проекта Совет депутатов 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 Совет депутатов 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.

Статья 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.

Статья 43. Рассмотрение поправок к проекту.

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

Статья 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 Совета депутатов.

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

44.5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов 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.

Статья 45. Принятие решения.

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

ГЛАВА VII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ.

Статья 46. Виды голосования.

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

46.2. Депутат Совета депутатов лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Совета депутатов, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Совета депутатов.

46.3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Совета депутатов, 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.

Статья 47. Открытое голосование.

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

47.2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета депутатов 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 Совета депутатов, от числа депутатов, избранных в Совет депутатов, от числа депутатов Совета депутатов, 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 Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

47.4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов 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 Совета депутатов может быть проведено повторное голосование.

Статья 48. Тайное голосование.

48.1. Тайное голосование проводится:

- при избрании Главы;
- при избрании председателя Совета депутатов;
- при присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»;
- по требованию не менее 1/3 депутатов Совета депутатов.

48.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

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

В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов, его заместитель.

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 Совета депутатов.

Статья 49. Порядок тайного голосования и подсчета голосов.

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

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

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

49.6. По завершении голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов, 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 Совета депутатов. 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 Совета депутатов 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 Совет депутатов принимает к сведению. На основании принятого к сведению Совета депутатов доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

Статья 50. Поименное голосование.

50.1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего регламента по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от установленной численности Совета депутатов, 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 Совета депутатов 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.

Статья 51. Условия изменения решения при поименном голосовании.

51.1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом депутатов. 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.

Статья 52. Сообщение о результатах поименного голосования.

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

Статья 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.

Статья 54. Рейтинговое голосование.

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

54.2. Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из проектов решений. После прений по докладам перед голосованием за основу Совет депутатов 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.

Статья 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.

Статья 56. Повторное голосование.

56.1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных регламентом, а также по решению Совета депутатов, 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.

Статья 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 Совета депутатов и иным персональным вопросам;
- по проектам нормативных, правовых и иных актов Совета депутатов;
- по иным вопросам повестки дня Совета депутатов.

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 Совета депутатов.

Статья 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.

ГЛАВА VIII. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.

Статья 59. Требования к протоколу заседания Совета депутатов.

59.1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол.

59.2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) наименование Совета депутатов и год его созыва;

2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

3) установленное число депутатов Совета депутатов, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня заседания;

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы выступавших;

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

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

59.4. К протоколу заседания прилагаются:

1) подлинные экземпляры принятых Советом депутатов 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.

Статья 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 Совета депутатов.

60.2. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов 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.

Статья 61. Хранение подлинников протоколов заседания.

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

61.2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний Совета

депутатов.

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

Статья 62. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний.

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

ГЛАВА IX. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 63. Состав рабочих органов Совета депутатов.

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

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

63.3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Совета депутатов определяется решениями Совета депутатов 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 Совета депутатов.

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 Совета депутатов, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.

63.6. Комиссии вправе проводить совместные заседания.

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

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

Статья 64. Образование и деятельность постоянных комиссий.

64.1. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов для рассмотрения определенных вопросов.

64.2. Количественный состав постоянных комиссий устанавливается Советом депутатов.

64.3. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов об образовании указанных рабочих органов.

64.4. Постоянные комиссии Совета депутатов возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов Совета депутатов, включенных в состав соответствующей комиссии. Председатели постоянных комиссий избираются на заседаниях Совета депутатов.

64.5. Порядок работы постоянных комиссий определяется председателями таких комиссий.

64.6. Депутат Совета депутатов может быть председателем не более чем одного постоянной комиссии Совета депутатов.

64.7. Председатель Совета депутатов не вправе быть председателем постоянной комиссии.

Статья 65. Аппарат Совета депутатов.

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

65.2. Общее руководство деятельностью аппарата Совета депутатов осуществляют председатель Совета депутатов. В случае отсутствия председателя Совета депутатов, невозможности выполнения им своих обязанностей или издания им распоряжения о прекращении своих полномочий, руководство деятельностью аппарата выполняет заместитель председателя Совета депутатов.

65.3. Текущей деятельностью аппарата Совета депутатов руководит председатель Совета депутатов.

65.4. Сотрудники аппарата Совета депутатов:

- решают все текущие технические вопросы Совета депутатов;
- выполняют разовые поручения председателя Совета депутатов и его

заместителя, председателей комиссий и иных рабочих органов Совета депутатов;

- разовые поручения депутатов Совета депутатов, непосредственно связанные с деятельностью Совета депутатов;

- проводят техническую подготовку заседаний Совета депутатов, заседаний рабочих органов Совета депутатов;

- осуществляют курьерские функции;

- печатают и размножают тексты проектов документов Совета депутатов;

- ведут протоколы заседаний Совета депутатов и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов Совета депутатов;

- 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 Совета депутатов и депутатов Совета депутатов.

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

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 Советом депутатов.

ГЛАВА X. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ.

Статья 66. Контроль над соблюдением регламента.

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

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

Статья 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.

Статья 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.

Статья 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.

Статья 70. Лишение слова до окончания заседания.

70.1. Депутат может быть лишен слова до окончания заседания по решению Совета депутатов, 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 Совета депутатов, 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 Совет депутатов, 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 Совета депутатов по решению председательствующего на заседании либо по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

Статья 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.

Статья 72. Предотвращение беспорядка на заседании Совета депутатов.

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

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

ГЛАВА XI. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА.

Статья 73. Утверждение Регламента.

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

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

ГЛАВА XII. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ, ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВОПРОСАМ.

Статья 74. Порядок проведения заседаний, голосования и принятия решения об избрании на должность Главы.

74.1. Вопрос об избрании Главы рассматривается после поступления в Совет депутатов решения конкурсной комиссии о представлении отобранных кандидатов на рассмотрение Совету депутатов для избрания Главы на очередном заседании Совета депутатов в установленном настоящим регламентом порядке.

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

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

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

74.3. В случае представления кандидатом в Совет депутатов письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания Главы Совет депутатов проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату).

74.4. Глава избирается тайным голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

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

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

74.7. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании Главы муниципального образования.

74.8. Решение Совета депутатов об избрании Главы подлежит опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом в округе - газете «Меловской вестник» или размещению в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации средства массовой информации: серия ЭЛ № ФС 77-85665 от 20 июля 2023 года) и размещению на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://melovoe.lpr-reg.ru) в течение 10 дней со дня принятия решения.

74.9. Глава муниципального образования с момента принесения присяги считается вступившим в должность.

ГЛАВА XIII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МЕЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ).

Статья 75. Порядок осуществления контрольной деятельности в отношении органов местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и должностных лиц местного самоуправления за исполнением полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

75.1. Совет депутатов в соответствии с Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

75.2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета депутатов, депутатских слушаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп:

75.2.1. информации, представленной руководителями органов местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

75.2.2. отчетов должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в том числе по вопросам, изложенным в письмах и актах реагирования правоохранительных и судебных органов, письмах Главы Луганской Народной Республики, государственных органов Луганской

Народной Республики, юридических или физических лиц, а также ставшим известными из средств массовой информации;

75.2.3. ответов на депутатские запросы;

75.2.4. обращений с вопросами к должностному лицу местного самоуправления;

75.2.5. отчетов об исполнении бюджета муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

75.2.6. отчетов о результатах проведенных контрольных мероприятий Счетной палатой Луганской Народной Республики в рамках делегированных ей Решением Совета депутатов от 22.05.2024 № 3 «О заключении соглашения со Счетной палатой Луганской Народной Республики о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля» полномочий.

75.3. Депутат, группа депутатов в рамках осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения) вправе обращаться с депутатским запросом, оформленным в письменном виде, в государственные органы Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и иных муниципальных образований Луганской Народной Республики, к должностным лицам Луганской Народной Республики, должностным лицам местного самоуправления в Луганской Народной Республике, руководителям предприятий, учреждений и иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Луганской Народной Республики, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющим общественное значение.

Обращение депутата, группы депутатов признается депутатским запросом решением Совета депутатов в порядке, предусмотренном статьей 29 главы V настоящего регламента.

75.4. Депутат, группа депутатов вправе в рамках осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения) на заседании Совета депутатов обратиться с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления, а также к руководителям, должностным лицам предприятий, учреждений и иных организаций по вопросам, входящим в их компетенцию и относящимся к ведению Совета депутатов.

Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом (группой депутатов) в Совет депутатов, что является основанием

для приглашения соответствующего руководителя, должностного лица на заседание Совета депутатов.

В порядке работы Совета депутатов предусматривается время для обращения депутатов с вопросами к лицам, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, и ответов на них.

В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета депутатов в заранее согласованное время, оно может прибыть в иное время по согласованию с председателем Совета депутатов, либо направить своего представителя на заседание Совета депутатов, либо дать письменный ответ на предварительно заданный вопрос. Ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета депутатов.

76. Отчетность Главы муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики перед Советом депутатов.

76.1. Глава муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, результатах деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, за предшествующий календарный год в срок не позднее 01 апреля очередного года.

Отчет может быть рассмотрен одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Отчет представляется и рассматривается в соответствии с положением, утвержденным решением Совета депутатов.

76.2. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики формируется и представляется в Совет депутатов Главой муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики не позднее 01 мая очередного финансового года в соответствии со статьей 264.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета депутатов от 11.12.2023 № 1.

77. Полномочия Совета депутатов в рамках контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

77.1. При осуществлении контрольных полномочий Совет депутатов имеет право:

77.1.1. запрашивать в органах местного самоуправления соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

77.1.2. вносить на заседание Совета депутатов и комиссий предложения по результатам осуществления контроля, в том числе в части установления размера материального стимулирования, премий должностным лицам местного самоуправления;

77.1.3. информировать руководителей органов местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики о выявленных нарушениях;

77.1.4. вносить руководителям органов местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики рекомендации по совершенствованию работы;

77.1.5. запрашивать у руководителей органов местного самоуправления муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

77.1.6. осуществлять иные действия в рамках действующего законодательства.

Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

LVII заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«18» ноября 2026 г. пгт Меловое № 2

Об утверждении Порядка организации проведения заседаний Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в дистанционном формате с использованием видеоконференцсвязи

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Указом Президента РФ от 19.10.2022 № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей», Законами Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 27-I «О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность», от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, руководствуясь Регламентом Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Меловксий муниципальный округ Луганской Народной Республики от 18.11.2026 № 1, в целях обеспечения непрерывного и устойчивого функционирования органов местного самоуправления на территории муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации проведения заседаний Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в дистанционной форме с использованием видеоконференцсвязи (Приложение 1).

2. Официально опубликовать настоящее решение в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации средства массовой информации: серия ЭЛ № ФС 77-85665 от 20 июля 2023 года) и разместить на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://melovoe.lpr-reg.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Прищепу Г.Н.

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ИНН 9404011244
ОГРН 1239400006339

_____ Г.Н. Прищепа

Глава муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

_____ О.П. Савченко

Приложение 1
к решению Совета муниципального
округа муниципальное образование
Меловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
«18» ноября 2026 г. № 2

Порядок организации проведения заседаний Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в дистанционной форме с использованием видеоконференцсвязи

1. Порядок организации проведения заседаний Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики с использованием средств видеоконференцсвязи (далее – Порядок) разработан в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет депутатов) и обеспечения непрерывного и устойчивого функционирования Совета депутатов.

2. Порядком определяются основные положения проведения заседаний Совета депутатов в период действия на территории Луганской Народной Республики режима военного положения чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, режима повышенной готовности, ограниченных мероприятий, карантина, иных ограничительных мер, исключающих возможность очного присутствия депутатов на заседаниях Совета депутатов, а также порядок использования программно – технических комплексов, правила подготовки и проведения заседаний в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

3. Заседание Совета депутатов в режиме ВКС созывается по решению Председателя Совета депутатов.

4. Повестка дня дистанционного заседания формируется Председателем Совета депутатов и вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 3 дня направляется депутатам Совета депутатов.

5. На заседании Совета депутатов в режиме ВКС не могут быть рассмотрены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

6. Техническое обеспечение проведения заседания Совета депутатов в режиме ВКС осуществляется системным администратором Администрации муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – специалист Администрации).

7. Специалист аппарата Совета депутатов оповещает депутатов о проведении заседания в режиме ВКС.

8. Специалист аппарата Совета направляет депутатам электронную ссылку на доступ к заседанию Совета депутатов в режиме ВКС в срок не позднее, чем за 2 часа до начала заседания.

9. Приглашение лиц, принимающих участие в заседании Совета депутатов в режиме ВКС для рассмотрения конкретного вопроса повестки дня, осуществляется аппаратом Совета депутатов.

10. Регистрацию депутатов (Приложение 1), лиц, принимающих участие в заседании Совета депутатов в режиме ВКС (Приложение 2), а также уведомление председательствующего на заседании Совета депутатов о результатах регистрации, осуществляет специалист аппарата Совета депутатов.

11. Специалист аппарата Совета депутатов в день проведения заседания предварительно выясняет у депутатов и приглашенных лиц о наличии у них возможности участия в заседании Совета депутатов в режиме ВКС.

12. Специалист аппарата Совета депутатов взаимодействует со специалистом Администрации, осуществляющим техническое обслуживание ВКС, по вопросам настройки, организации диагностики оборудования ВКС.

13. Непосредственно в день проведения заседания Совета депутатов в режиме ВКС специалист аппарата Совета депутатов, взаимодействуя с лицом, осуществляющим техническое обслуживание ВКС, проверяет работоспособность и исправность оборудования и технических средств ВКС:

а) специалист Администрации, осуществляющий техническое обслуживание ВКС:

- начинает процедуру подключения участников к системе ВКС (технический сеанс) не позднее, чем за 30 минут до начала заседания;

- проверяет качество видео - и звуковой связи ВКС и, в случае неудовлетворительного качества связи, принимает необходимые меры для устранения возникших неполадок;

- осуществляет подключение участников к системе ВКС, которое завершается не позднее, чем за 10 минут до начала заседания;

- при поступлении информации об отсутствии технической возможности для надлежащего функционирования оборудования ВКС незамедлительно информирует об этом председательствующего.

б) специалист аппарата Совета депутатов:

- осуществляет контроль за подключением участников заседания к ВКС, в случае отключения одного из участников, информирует об этом председательствующего на заседании;

- решает организационно – технические вопросы с участниками заседания.

14. Открытие заседания Совета депутатов в режиме ВКС включает в себя оглашение председательствующим информации о наличии кворума, о количестве подключившихся депутатов к ВКС и отсутствующих депутатах (с оглашением причины), о подключенных приглашенных лицах, повестки заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета депутатов.

15. Заседание в режиме ВКС считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

16. В случае отключения депутата(ов) от ВКС, в том числе по причине технических неполадок, заседание в режиме ВКС считается правомочным при сохранении кворума.

17. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов в режиме ВКС, и принятие по ним решений осуществляется в порядке, установленном регламентом Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением от 18.11.2026 № 1 (далее – регламент Совета депутатов) с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

18. Запись депутатов на выступления осуществляется техническими средствами ВКС и обеспечивается секретарем.

19. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Свое намерение выступить депутат осуществляет путем обозначения в общем чате ВКС.

20. Во время проведения заседания только микрофон председательствующего может быть включен в постоянном режиме. Все остальные микрофоны участников заседания должны быть выключены до тех пор, пока им не предоставят слово для выступления.

21. Во время проведения заседания в режиме ВКС участники заседания должны исключить любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса.

22. В случае возникновения технических неполадок на стороне одного из участников заседания во время проведения заседания в режиме ВКС (пропадание изображения, звука, самопроизвольное отключение от системы и прочее) данный участник заседания обязан незамедлительно сообщить о возникших неполадках специалисту аппарата Совета депутатов посредством веб-чата или телефона.

23.Специалист аппарата Совета незамедлительно ставит в известность специалиста, ответственного за техническое обеспечение ВКС, с целью проведения мероприятий по восстановлению функционирования оборудования.

24. В случае невозможности устранения в течение 10 минут технических неполадок, повлекших отсутствие кворума, специалист аппарата Совета информирует об этом председательствующего на заседании Совета депутатов, а заседание переносится на другое время.

25. Обеспечение реализации права депутата Совета депутатов на голосование лично, осуществляется в порядке, установленном регламентом Совета депутатов с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

26. Перед началом голосования председательствующий на заседании в режиме ВКС напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение, уточняет количество предложений (поправок), их формулировки.

27. Предложения выносятся на голосование в порядке их поступления.

28. На заседаниях в режиме ВКС используется открытое поименное голосование. Голосование на заседании в режиме ВКС производится озвучивание депутатом своей позиции «за», «против», «воздержался» по поставленному на голосование вопросу.

29. Подсчет голосов ведется путем опроса каждого депутата, присутствующего на заседании Совета депутатов в режиме ВКС.

30. Председательствующий объявляет фамилию депутата и его позицию для включения в протокол результатов голосования (Приложение 3).

31. Результаты подсчета голосов сообщаются специалистом аппарата Совета председательствующему на заседании в режиме ВКС для оглашения результатов голосования.

32. Председательствующий объявляет, какое решение принято. Результаты голосования вносятся специалистом аппарата Совета депутатов в протокол голосования, который подписывается председательствующим и секретарем.

33. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня заседания, в режиме ВКС председательствующий объявляет о закрытии заседания в режиме ВКС, после чего все участники заседания вправе отключить ВКС.

34. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Совета депутатов, в период проведения заседаний в режиме ВКС, одновременно с размещением информации о времени и дате проведения заседания Совета депутатов в порядке, установленном регламентом Совета депутатов, размещается информационное сообщение о проведении заседания в режиме ВКС.

35. Лица, желающие принять участие в заседании Совета депутатов в режиме ВКС, вправе направить заявку на получение ссылки, использование которой обеспечит доступ к онлайн-трансляции заседания Совета депутатов. Указанные лица вправе принять участие в заседании и с разрешения Председателя Совета депутатов выступать с использованием ВКС. Указанные лица, изъявившие желание принять участие в заседании, направляют по электронной почте melovoe_sovet@rambler.ru в свободной форме сведения о себе (фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты для направления информации о порядке участия в заседании) не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания.

36. Информация о порядке участия в заседании направляется лицам, изъявившим желание принять участие в заседании, не позднее, чем за два часа до времени начала заседания.

37. Видео- и аудиовидеозапись заседания осуществляется в порядке, установленном регламентом Совета депутатов.

38. Оформление протоколов заседаний и решений Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном регламентом Совета депутатов.

Приложение 1
к Порядку организации проведения
заседаний Совета муниципального
округа муниципальное образование
Меловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
с использованием средств
видеоконференцсвязи

Заседание
Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в режиме видеоконференцсвязи

Дата _____

Время _____

Лист регистрации депутатов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Время подключения	Время отключения

Приложение 2
к Порядку организации проведения
заседаний Совета муниципального
округа муниципальное образование
Меловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
с использованием средств
видеоконференцсвязи

Заседание
Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Дата_____

Время_____

Лист регистрации лиц, принимающих участие в заседании

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Время подключения	Время отключения

Приложение 3
к Порядку организации проведения
заседаний Совета муниципального
округа муниципальное образование
Меловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
с использованием средств
видеоконференцсвязи

Заседание
Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Дата _____

Время _____

Протокол результатов голосования

_____

(№ вопроса согласно повестке, наименование вопроса)

№ п/п	Фамилия, имя отчество депутата	«за»	«против»	«воздержался»

Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

LVII заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«18» ноября 2026 г. пгт Меловое № 3

Об утверждении плана нормотворческой деятельности Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2027 год

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, решением Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.09.2023 № 9 «Об утверждении положения о муниципальных нормативных правовых актах муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить план нормотворческой деятельности Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2027 год (Приложение).

2. Официально опубликовать настоящее решение в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации средства массовой информации: серия ЭЛ № ФС 77-85665 от 20 июля 2023 года) и разместить на официальном сайте

округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://melovoe.lpr-reg.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Прищепу Г.Н.

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ИНН 9404011244
ОГРН 1239400006339

_____ Г.Н. Прищепа

Глава муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

_____ О.П. Савченко

Приложение
к решению Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики
«18» ноября 2026 г. № 3

План нормотворческой деятельности
Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики
на 2027 год

№ п/п	Примерное наименование проекта решения Совета Меловского МО	Срок внесения	Структурные подразделения, должностные лица, ответственные за разработку проектов решений
1	2	3	4
1	Об утверждении плана работы Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	Март, июнь, сентябрь, декабрь 2027 года	Управляющий делами Совета Меловского МО
2	Об утверждении графика проведения заседаний Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	Март, июнь, сентябрь, декабрь 2027 года	Управляющий делами Совета Меловского МО
3	О внесении изменений в структуру Администрации муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	За 15 дней до даты проведения очередного заседания	Начальник отдела кадровой работы Администрация Меловского МО
4	О внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	За 15 дней до даты проведения очередного заседания	Начальник юридического отдела Администрация Меловского МО
5	О внесении изменений в Положение об Администрации муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	За 15 дней до даты проведения очередного заседания	Начальник юридического отдела Администрация Меловского МО
6	О внесении изменений в решение Совета муниципального округа муниципальное	За 15 дней до даты проведения	Начальник Управления финансов

	образование Меловксий муниципальный округ Луганской Народной Республики «О бюджете муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2027 год и плановый период 2028-2029 годов»	очередного заседания	Администрации Меловского МО
7	Об исполнении бюджета муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики за 2026 год	Июнь 2027 года	Начальник Управления финансов Администрация Меловского МО
8	Об оценке деятельности Главы муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, деятельности Администрации муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики за 2026 год	Июнь 2027 года	Начальник отдела экономики Администрация Меловского МО
9	О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	За 15 дней до даты проведения очередного заседания	Начальник Управления финансов Администрация Меловского МО
10	Об утверждении перечня торжественных и памятных дат муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2028 год	За 15 дней до даты проведения очередного заседания	Начальник отдела культуры, спорта, молодежи Администрация Меловского МО
11	Об установлении границ территории для осуществления территориального общественного самоуправления	За 15 дней до даты проведения очередного заседания	Начальник отдела внутренней политики и информационных технологий Администрация Меловского МО
12	Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора	За 15 дней до даты проведения очередного заседания	Начальник отдела внутренней политики и информационных технологий Администрация Меловского МО
13	О назначении и проведении собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения	За 15 дней до даты проведения очередного	Начальник отдела внутренней политики и информационных

	инициативных проектов в муниципальном образовании Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	заседания	технологий Администрация Меловского МО
14	О бюджете муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2028 год и на плановый период 2029 – 2030 годов.	Декабрь 2027 года	Начальник Управления финансов Администрация Меловского МО
15	Об утверждении плана нормотворческой деятельности Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2028 год	Декабрь 2027 года	Управляющий делами Совета Меловского МО

Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

LVII заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«18» ноября 2026 г. пгт Меловое № 4

Об утверждении Кодекса этики депутата Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

На основании Федеральных законов от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в целях установления этических норм и правил поведения депутатов для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, Совет муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Кодекс этики депутата Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Официально опубликовать настоящее решение в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» lug-info.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации средства массовой информации: серия

ЭЛ № ФС 77-85665 от 20 июля 2023 года) и разместить на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://melovoe.lpr-reg.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Прищепу Г.Н.

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
СОВЕТ МЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИНН 9404011244
ОГРН 1239400006339

_____ Г.Н. Прищепа

Глава муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

_____ О.П. Савченко

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Меловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «18» ноября 2026 г. № 4

Кодекс этики
депутата Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Настоящий Кодекс этики депутата Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики определяет основные правила поведения депутатов Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики при осуществлении ими депутатских полномочий в соответствии с нормами регламента Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и обязательно для исполнения всеми депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Совет).

1. Общие положения

1.1. Депутатская этика - это совокупность моральных и нравственных норм поведения депутатов Совета при осуществлении ими своих депутатских полномочий, установленных действующим законодательством и Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Устав). Депутат не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами официальную служебную информацию для приобретения личной выгоды.

1.2. Основными этическими принципами деятельности депутата являются принципы гуманизма, ответственности, честности, справедливости и прозрачности своей депутатской деятельности.

1.3. Депутат в своей деятельности должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, регламентом Совета депутатов муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Регламент) и настоящим Кодексом. Депутат в своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет интересов

населения, прав человека, норм и принципов российского права, а также настоящих норм депутатской деятельности.

1.4. Депутат должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и права, уважать достоинство и права других депутатов, а также должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей. Депутат не может навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных действий.

1.5 Депутат Совета при осуществлении депутатских полномочий обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации, не допускать действий, связанных с использованием депутатского статуса в личных целях либо в интересах третьих лиц.

1.5.1. В своей деятельности депутат Совета руководствуется принципами объективности, добросовестности и приоритета общественных интересов, обязан действовать беспристрастно и руководствоваться исключительно интересами Совета и муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.5.2. Депутат Совета не вправе выступать в качестве представителя в судебных и правоохранительных органах в целях отстаивания интересов, противоречащих деятельности Совета.

1.5.3. Депутат Совета обязан исключать ситуации, при которых его действия могут привести к конфликту интересов.

1.6 Поведение депутата в отношениях с избирателями, коллегами по Совету основывается на принципах равноправия, взаимоуважения, добропорядочности и честности. Депутат должен проявлять терпимость и уважение к чужому мнению, не допускать в общении командно-приказного стиля, безапелляционности, навязывания своей позиции некорректными методами.

1.7. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, выдвинувшее его избирательное объединение, Совет.

1.8. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса.

2. Правила депутатской этики, относящиеся к деятельности депутата в Совете муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.1. Депутаты должны принимать участие во встречах с населением, в заседаниях Совета, комиссий, временных органов, членами которых они являются. Депутат проявляет добросовестное отношение к исполнению своих обязанностей в Совете.

2.1.1. Отсутствие депутатов на вышеуказанных заседаниях допускается только по уважительным причинам, а именно:

1) в связи с временной нетрудоспособностью депутата Совета по состоянию здоровья, необходимостью его длительного лечения или реабилитации;

2) нахождение депутата Совета в служебной командировке, связанной с поездками в другие регионы или за границу;

3) личное участие депутата Совета в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, катастроф;

4) семейные обстоятельства депутата Совета, требующие ухода за несовершеннолетними детьми или другими членами семьи в случае их болезни или иных чрезвычайных ситуаций;

5) участие депутата Совета в заседаниях других органов местного самоуправления муниципального округа или общественных организаций;

6) обстоятельства, не зависящие от воли депутата, которые делают его присутствие невозможным (например, дорожно-транспортные происшествия, природные катаклизмы, и т.д.);

7) нахождение депутата Совета в плановом отпуске, предусмотренном трудовым законодательством или внутренним регламентом по основному месту работы;

8) нахождение депутата Совета на учебе, его участие в образовательных программах, семинарах и курсах, связанных с его профессиональной деятельностью;

9) иные обстоятельства, признанные уважительными председателем Совета либо постоянной комиссией по правовым вопросам и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.1.2. О своем отсутствии на заседании Совета депутат Совета заблаговременно информирует соответственно председателя Совета с указанием причин отсутствия любым доступным способом: письменным заявлением (в том числе в электронном виде), звонком, сообщением в рабочую группу.

2.2. Депутаты на заседаниях должны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, участвующим в работе Совета.

2.3. Депутаты, выступающие на заседаниях Совета, комиссий, временных органов, не должны употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, прерывать выступающих, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Совета вправе сделать предупреждение депутату о недопустимости таких высказываний и призывов, а при повторном нарушении лишает его права выступления в течение всего заседания, за исключением выступления с докладом.

2.4. Каждый депутат должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее или неоднократно повторяет одно и то же

выступление (вопрос, на который уже был получен ответ, замечание), председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий вправе прервать выступление депутата. При нарушении депутатами правил выступления и поведения на заседании Совета Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Председатель Совета) вправе лишить депутата слова на текущем заседании.

2.5. Не допускаются самовольные действия депутатов, которые могут повлечь прекращение заседания Совета (уход из зала заседания без информирования об этом председательствующего на заседании), выступления без предоставления слова, выступления не по повестке дня заседания Совета и не по существу обсуждаемого вопроса, выкрики, прерывания выступающих.

2.6. В случае, если депутат имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в решении какого-либо вопроса, который обсуждается на заседании Совета в его присутствии, он должен незамедлительно сообщить об этом председательствующему на заседании Совета и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

2.7. В целях предотвращения конфликта интересов, депутат обязан без промедления уведомлять Председателя Совета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно в письменной форме (Приложение 1) для последующего его разрешения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в Совете муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Комиссия).

По итогам рассмотрения уведомления Комиссия выносит соответствующее заключение, в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в Совете муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.8. До получения рекомендаций депутат обязан избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективного и честного решения.

2.9. Депутат, считающий себя оскорбленным словами и (или) действием другого депутата Совета, вправе требовать от него публичных извинений. Публичными считаются извинения, принесенные депутату лично в присутствии иных лиц, в том числе на сессии Совета или заседании комиссии, временного органа, либо в письменной или устной форме в виде обращения непосредственно к депутату, в адрес Совета, комиссии или временного органа.

Публичные извинения приносятся в словах и выражениях, исключающих их двусмысленное толкование. При отказе принести публичные извинения оскорбленный депутат вправе обратиться с соответствующим заявлением

в постоянную комиссию по вопросам правовой политике и связям с общественностью Совета, в ведении которой находятся вопросы депутатской этики.

2.10. Депутатам рекомендуется во время проведения заседаний Совета, комиссий и рабочих групп не пользоваться мобильным телефоном.

2.11. Депутат добросовестно выполняет поручения, возложенные на него Советом, Председателем (заместителем Председателя) Совета, комиссиями и временными комиссиями Совета.

3. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественностью, средствами массовой информации и гражданами

3.1. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественностью, средствами массовой информации.

3.2. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, без согласия граждан или руководителей организаций (учреждений), если это связано с личной или семейной тайной граждан, деловой репутацией и деятельностью организаций и учреждений, обратившихся к депутату, которые заинтересованы в их неразглашении.

3.3. Депутат несет ответственность за предоставление недостоверных, подложных сведений в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Депутат в публичных выступлениях и заявлениях, комментируя деятельность государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные факты.

3.5. Депутат не вправе использовать предоставляемую ему государственными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, должностными лицами официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды, приобретения личной популярности, для иных целей, не связанных с осуществлением депутатских полномочий.

3.6. Опубликование депутатом любых печатных, аудио и видеоматериалов, полученных в ходе подготовки и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета и постоянных комиссий Совета, в печатных СМИ и на Интернет-ресурсах, которые не определены муниципальными правовыми актами как официальные, осуществляется только по согласованию с другими депутатами. Исключение составляют печатные, аудио и видеоматериалы, где наличествует только информация и изображения, относящиеся непосредственно к личности публикующего материалы депутата, либо его индивидуальные выступления.

3.7. При представлении любых сведений о работе Совета в открытый доступ с использованием услуг любых организаторов распространения информации в сети Интернет согласно положениям Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей», депутат обязан соблюдать права и законные интересы граждан и организаций, в том числе честь, достоинство и деловую репутацию граждан, деловую репутацию организаций.

3.8. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях недостоверных сведений депутат должен публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем организациям, органам и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

4. Язык, используемый при осуществлении депутатской деятельности

4.1. При осуществлении депутатской деятельности, в том числе в публичных выступлениях, депутат использует современный русский литературный язык в соответствии с его нормами.

4.2. Депутат должен избегать применения вульгаризма, двусмысленности, нецензурных, угрожающих, оскорбительных или клеветнических выражений и жаргона.

5. Правила антикоррупционного поведения

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществления полномочий).

5.1.1. Коррупционно-опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

5.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми депутат Совета, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. В целях своевременного разрешения конфликта интересов депутат обязан:

5.3.1 внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

5.3.2 принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

5.3.3 принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов.

5.3.4. в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в Совете муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, письменно уведомить Председателя Совета о возникшем конфликте интересов.

5.4. Депутат не должен ни просить, ни принимать подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для его семьи, родственников, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполняемым депутатом обязанностям.

6. Этика публичных выступлений

6.1. Депутат, выступая с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан и иных лиц, обязан использовать только достоверную, проверенную информацию. Выступления должны быть корректными, не должны порочить честь, достоинство и деловую репутацию юридических, физических и должностных лиц. В случаях умышленного или неосторожного представления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести, достоинства и деловой репутации юридических, физических и должностных лиц, долг депутата публично признать некорректность или недостоверность своих высказываний, принести извинения лицу, чья честь, достоинство или деловая репутация были затронуты. Депутат несет ответственность за распространение сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию граждан и иных лиц, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Депутат вправе выступать от имени Совета или его органов только в случае, если он официально уполномочен выражать их мнение.

6.3. Депутат, выступая на сессиях Совета, заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп обязан соблюдать порядок, предусмотренный Регламентом. В случае нарушения такого порядка к депутату применяются меры, предусмотренные настоящим Кодексом.

7. Контроль за соблюдением правил этики депутата

7.1. Контроль за соблюдением депутатами Кодекса этики депутата Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики осуществляет

постоянная комиссия по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

8. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением депутатами правил депутатской этики.

8.1. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением депутатами Кодекса депутатской этики, осуществляет постоянная комиссия по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Постоянная комиссия) на заседании, в соответствии с Регламентом, с учетом особенностей настоящего Кодекса, в присутствии лиц, чьи интересы и честь были затронуты с целью недопущения разглашения конфиденциальной информации до окончательного заключения комиссии.

Постоянная комиссия может провести открытое или закрытое заседание. Если депутат Совета, в отношении которого идёт рассмотрение, считает, что в деле затрагиваются охраняемые законом тайны (например, тайна его личной жизни или жизни других лиц), он вправе потребовать закрытое заседание — такое требование удовлетворяют без голосования.

8.2. Решение Постоянная комиссия принимает большинством голосов от установленного числа её членов.

8.2.1. Решение Постоянной комиссии оформляется письменным заключением и о принятом решении сообщают: лицу, подавшему обращение; депутату, чьи действия рассматривали; председателю Совета депутатов.

8.3. При принятии решения Постоянной комиссией о вынесении вопроса о нарушении депутатом Совета правил депутатской этики на обсуждение Совета, комиссия по правовой политике и связям с общественностью Совета направляет письменное заключение о нарушении депутатом Совета правил депутатской этики председателю Совета, с рекомендацией по включению вопроса о рассмотрении факта нарушения депутатом Совета правил депутатской этики в повестку дня очередного заседания Совета и принятия по нему соответствующего решения.

8.3.1. В интересах прозрачности принятия итогового решения Советом муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики по вопросам, связанным с нарушением депутатами Совета Кодекса депутатской этики, на заседании Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики вправе присутствовать представители средств массовой информации.

8.4. С заявлением о рассмотрении вопроса о неэтичном поведении депутата могут обратиться депутаты, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководители организаций, общественных объединений, а также иные граждане.

8.5. В случае, если нарушение правил депутатской этики произошло на заседании Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, лицо, которое считает, что в отношении него допущено такое нарушение, вправе устно обратиться к Председателю Совета с требованием о рассмотрении данного факта на заседании постоянной комиссии по правовой политике и связям с общественностью. Если нарушение правил депутатской этики произошло на заседаниях комиссий, в иных случаях, при условии, что такое нарушение произошло публично, лицо, которое считает, что в отношении него допущено такое нарушение, вправе направить письменное обращение к Председателю Совета с требованием о рассмотрении данного факта на заседании постоянной комиссии по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

8.6. Постоянная комиссия по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Постоянная комиссия) обязана уведомить депутата, о дате и времени заседания постоянной комиссии и предложить дать ему объяснения в письменном виде по рассматриваемому вопросу не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания. Отсутствие объяснений депутата и не присутствие его на заседании постоянной комиссии не является основанием для переноса заседания постоянной комиссии и не принятия к нему мер воздействия. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов, от установленного числа её членов. В случае если при голосовании количество голосов «за» оказалось меньше или равным общего числа голосов «против» и «воздержался», то в таком случае решение считается не принятым. О принятом решении постоянная комиссия уведомляет депутата, нарушившего правила депутатской этики в течение 3 (трех) дней с момента заседания постоянной комиссии, на котором было принято решение.

8.7. По результатам постоянная комиссия принимает одно из двух решений:

1) о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики;

2) об отсутствии такого нарушения.

8.7.1. В случае установления факта нарушения депутатом Совета правил депутатской этики постоянная комиссия рекомендует Совету муниципального округа внести вопрос на рассмотрение всего представительного органа для применения конкретной меры воздействия:

- сделать замечание депутату на заседании Совета;

- предупредить депутата на заседании Совета о недопустимости нарушения правил депутатской этики;

- рекомендовать депутату принести публичные извинения;

- огласить на заседании Совета факты нарушения депутатом правил депутатской этики;

- в соответствии с пунктом 2.6 статьи 27 Устава муниципального образования Меловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Устав) освободить от занимаемой должности Председателя Совета депутатов, заместителя Совета депутатов;

- в соответствии с пунктом 2.9 статьи 27 Устава принятие решений о досрочном прекращении в установленных законодательством и Уставом случаях полномочий депутатов Совета депутатов;

- довести факты нарушения депутатом правил депутатской этики до избирателей через средства массовой информации либо иным способом.

8.7.2. Если в ходе проверки Постоянная комиссия выявила признаки правонарушения в действиях депутата Совета, (использование служебного положения для личной выгоды, подделка документов, разглашение охраняемой законом тайны, депутат Совета допустил публичные призывы к незаконным действиям и т.д.), она вправе принять решение о направлении материалов в правоохранительные органы через аппарат Совета, председателя Совета для правовой оценки действий депутата Совета. О принятом решении Постоянная комиссия информирует Совет

8.8. Постоянная комиссия Совета, рассматривая вопрос о нарушении Кодекса этики, не увидев нарушений в высказывании или поведении депутата, отказывает заявителю принимать меры воздействия к депутату.

8.9. Депутат, допустивший нарушение правил депутатской этики, имеет право выступить на заседании Совета с пояснениями на принятые меры воздействия, а также обжаловать решения Совета в установленном законом порядке.

8.10. Депутат обязан выполнить решение, принятое Советом, в срок не позднее 10 дней со дня его принятия.

8.11. Депутат освобождается от применения мер воздействия, если он до заседания или во время заседания постоянной комиссии Совета муниципального округа принес публичные извинения лицу, чьи интересы и честь были затронуты, и данные извинения приняты.

Приложение 1
к Кодексу этики депутата
Совета муниципального
округа муниципальное
образование Меловский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Председателю Совета муниципального
округа муниципальное образование
Меловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

_____
(ФИО)
от_____
_____
(ФИО депутата, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении депутатских полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении депутатских полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____

Депутатские полномочия на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____

Лицо, направившее
сообщение _____«___»_____202___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____«___»_____202___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____