



РЕШЕНИЕ № 5

1 сессия 27 созыва

17 декабря 2025 г.

г. Бендери

О Регламенте работы
Бендерского городского Совета
народных депутатов

В соответствии с частью первой статьи 7, подпунктом 5) статьи 19 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 05.11.1994 г. «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 94-4) в действующей редакции,-

ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Бендерского городского Совета народных депутатов согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение № 6 от 10.12.2020 г. 1 сессии 26 созыва «О Регламенте работы Бендерского городского Совета народных депутатов» с изменениями и дополнениями, внесенными Решением № 1 от 29.12.2020 г. 3 сессии 26 созыва, Решением № 20 от 27.05.2021 г. 10 сессии 26 созыва, Решением № 2 от 08.07.2021 г. 11 сессии 26 созыва, Решением № 35 от 27.04.2023 г. 40 сессии 26 созыва, Решением № 2 от 08.06.2023 г. 41 сессии 26 созыва, Решением № 6 от 13.06.2024 г. 51 сессии 26 созыва, Решением № 36 от 26.11.2024 г. 55 сессии 26 созыва.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики.

Председатель городского Совета
народных депутатов

П.С. Зосимчук

**Приложение
к Решению № 5 от 17.12.2025 г.
1 сессии 27 созыва**

**РЕГЛАМЕНТ
работы Бендерского городского Совета
народных депутатов**

Настоящий Регламент работы Бендерского городского Совета народных депутатов (далее - Совет) определяет организационное устройство Совета, полномочия его органов и должностных лиц, формы, методы, порядок деятельности Совета и его органов, а также взаимодействия с другими органами государственной власти и управления.

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Бендерский городской Совет народных депутатов, правовая основа деятельности

1. Совет является представительным органом местного самоуправления на территории г. Бендеры, координирующим на данной территории деятельность всей системы местного самоуправления.

2. Численный состав Совета устанавливается в соответствии с требованиями действующего избирательного законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Совет состоит из народных депутатов (далее – депутатов), избираемых гражданами Приднестровской Молдавской Республики, проживающими на территории г. Бендеры в ходе свободных выборов, проводимых на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3. Срок полномочий депутатов Совета - 5 лет. Полномочия Совета начинаются с момента открытия его первой сессии и заканчиваются с началом работы первой сессии Совета нового созыва.

4. Порядок организации и деятельности Совета и его рабочих органов определяется в соответствии с Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике», Законом Приднестровской Молдавской Республики «О статусе народных депутатов местных Советов народных депутатов Приднестровской Молдавской Республики», Законом Приднестровской Молдавской Республики «О представительных органах государственной власти и местного самоуправления», другими правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

1. Деятельность Совета основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности и учета общественного мнения.

2. Для признания решений, принятых Советом, действительными обязательно выполнение следующих требований:

а) предполагаемое действие должно относиться к полномочиям Совета;

- б) решение может быть принято только на сессии Совета;
- в) требуется наличие надлежащего извещения о проведении сессии и своевременное предоставление материалов на ознакомление;
- г) решение может быть принято только при наличии кворума, установленного Законом ПМР «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» и настоящим Регламентом;
- д) депутаты должны иметь возможность обсудить выносимое предложение;
- е) для принятия решения или выполнения действия следует провести голосование;
- ж) принимаемые решения не должны противоречить действующему законодательству.

3. Принципы и требования, изложенные в настоящей статье, распространяются и на деятельность рабочих органов Совета.

Статья 3. Организационная структура Совета и формы участия в его работе депутатов Совета

1. Организационная структура Совета включает:
 - а) руководство Совета (Председатель Совета и его заместитель);
 - б) рабочие органы Совета (Президиум и постоянные комиссии);
 - в) аппарат Совета.
2. В Совете могут создаваться депутатские объединения – депутатские фракции, депутатские группы и межфракционные депутатские группы.
3. Совет осуществляет свою деятельность в формах заседаний сессий Совета, заседаний Президиума и постоянных комиссий.
4. В составе Совета депутаты осуществляют депутатские полномочия без прекращения основной трудовой деятельности, за исключением Председателя Совета и его заместителя.
5. Председатель Совета и его заместитель осуществляют депутатские полномочия на постоянной профессиональной основе.
6. Структура Совета утверждается на сессии Совета.
7. Депутаты, занимающие должности несовместимые со статусом депутата, обязаны сложить свои полномочия по прежнему месту работы либо сложить депутатские полномочия.

Статья 4. Депутаты Совета, их права и обязанности в Совете

1. Права и обязанности депутата Совета в Совете и его органах определяются Законом ПМР «О статусе народных депутатов местных советов народных депутатов Приднестровской Молдавской Республики», настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами.
2. Депутат пользуется правом голоса во всех вопросах, которые рассматриваются на сессиях Совета и заседаниях постоянной комиссии, членом которой он является, а также на заседаниях Президиума, если депутат входит в его состав.
3. Депутат Совета вправе избирать и быть избранным Председателем Совета, заместителем Председателя Совета, председателем постоянной

комиссии, заместителем председателя постоянной комиссии, секретарем постоянной комиссии, членом постоянной комиссии.

4. Депутат Совета обязан участвовать в работе Совета и постоянной комиссии, в состав которой он избран, а также в работе Президиума, если депутат входит в его состав.

5. Депутат Совета (за исключением Председателя Совета) обязан состоять в одной из постоянных комиссий Совета. Он вправе с согласия Совета выйти из состава постоянной комиссии, в которую он избран, при этом выход из состава постоянной комиссии возможен только при условии его перехода в другую постоянную комиссию.

6. Депутат Совета не вправе без уважительной причины отствовать и опаздывать на сессию Совета и заседания постоянной комиссии, в состав которой он входит. При невозможности присутствовать на очередном заседании сессии Совета по уважительной причине депутат обязан заблаговременно проинформировать об этом Председателя Совета или его заместителя в письменном виде с предоставлением подтверждающих документов. При невозможности присутствовать на очередном заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат обязан заблаговременно проинформировать об этом председателя постоянной комиссии, в которую он входит в письменном виде с предоставлением подтверждающих документов.

В случае отсутствия возможности предоставления подтверждающих документов заблаговременно, депутат обязан предоставить их не позднее чем в пятидневный срок после проведения заседаний рабочих органов Совета.

Перечень уважительных причин отсутствия (опоздания) депутата Совета на сессиях и заседаниях комиссий предусмотрен пунктом 3 статьи 60 настоящего Регламента.

7. Депутат обязан соблюдать Правила депутатской этики, разрабатываемые постоянной комиссией по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики, утверждаемые Советом.

8. Депутаты Совета могут иметь помощников, осуществляющих свою деятельность на общественных началах в порядке и на условиях, утвержденных решением Совета.

9. Депутаты Совета обладают и другими правами и обязанностями, предусмотренными Законом «О статусе народных депутатов местных советов народных депутатов Приднестровской Молдавской Республики», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами.

Статья 5. Обеспечение деятельности Совета

1. Финансирование деятельности Совета предусматривается отдельной строкой в местном бюджете на каждый финансовый год.

2. Для обеспечения деятельности Совета создается аппарат Совета, численность которого и смета содержания утверждаются ежегодно сессией Совета.

Работники аппарата вправе принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, Президиума, сессий Совета, в том числе предоставлять информацию,

задавать вопросы участникам заседаний и получать на них ответы, оказывать иное содействие депутатам в рамках проводимых заседаний.

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

ГЛАВА 1. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 6. Первое заседание Совета

1. Первая сессия вновь избранного Совета созывается территориальной избирательной комиссией г. Бендеры не позднее чем через месяц после проведения выборов.

Председатель территориальной избирательной комиссии г. Бендеры открывает первую сессию, сообщает результаты выборов и ведет сессию до избрания Председателя Совета.

2. Совет заслушивает доклад председателя территориальной избирательной комиссии г. Бендеры о результатах выборов депутатов Совета данного созыва, после чего для проверки полномочий избранных депутатов из числа депутатов избирает временную комиссию по мандатам и поручает ей рассмотреть материалы по выборам депутатов Совета.

3. По докладу временной комиссии по мандатам Совет простым большинством голосов принимает решение о признании полномочий избранных депутатов.

4. До признания полномочий депутатов Совет не вправе принимать никакие иные решения.

5. В случае установления нарушения законодательства о выборах в ходе выборов какого-либо депутата, Совет может не признать полномочий такого депутата до решения судебного органа по этому вопросу.

6. После признания полномочий депутатов Совет:

- а) избирает Председателя Совета;
- б) избирает заместителя Председателя Совета;
- в) принимает правовые акты, регламентирующие деятельность Совета;
- г) формирует структуру и постоянные комиссии Совета;
- д) принимает иные решения по обеспечению деятельности Совета.

ГЛАВА 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 7. Председатель Совета и его заместитель

1. Для ведения заседаний сессий, Президиума, осуществления внутриорганизационных полномочий и функций Совет избирает Председателя Совета и его заместителя.

Совет не может делегировать свои исключительные полномочия (полномочия, осуществляемые им исключительно в коллегиальном порядке) Председателю и заместителю Председателя Совета.

2. Председатель Совета и его заместитель подотчетны Совету и могут быть им переизбраны.

Статья 8. Избрание Председателя Совета и его заместителя

1. Председатель Совета избирается на заседании Совета тайным голосованием из числа депутатов Совета, давших согласие баллотироваться на эту должность.

2. Кандидатуры на должность Председателя Совета могут выдвигаться как депутатами Совета, так и в порядке самовыдвижения. Всем выдвинутым кандидатам предоставляется слово для выступления - не более 10 минут, а также время для ответа на вопросы депутатов. В процессе обсуждения кандидатур любой из кандидатов вправе заявить самоотвод. Самоотвод принимается без голосования и обсуждения.

3. Председатель Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленного избирательным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4. Председатель Совета не может быть одновременно депутатом Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, Президентом Приднестровской Молдавской Республики, членом Правительства Приднестровской Молдавской Республики, судьей, прокурором, занимать иную государственную должность в исполнительных органах государственной власти и управления, органах судебной власти, состоять на государственной службе, не вправе занимать иные оплачиваемые должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной или иной творческой деятельности, осуществлять предпринимательскую деятельность, входить в состав руководящего органа или наблюдательного совета коммерческой организации.

5. Если Председатель не избран, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур. При повторном выдвижении все кандидатуры считаются предложенными вновь.

6. По результатам выборов Председателя Совет оформляет (принимает без голосования) решение об избрании Председателя Совета.

7. Заместитель Председателя Совета избирается Советом из числа депутатов по представлению председателя Совета или депутатов путём тайного или открытого голосования.

8. Заместитель Председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством.

9. Заместитель председателя Совета не может быть одновременно депутатом Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, Президентом Приднестровской Молдавской Республики, членом Правительства Приднестровской Молдавской Республики, судьей, прокурором, занимать иную государственную должность в исполнительных органах государственной власти и управления, органах судебной власти, состоять на государственной службе, не вправе занимать иные оплачиваемые должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной или иной творческой деятельности, осуществлять предпринимательскую деятельность, входить в состав руководящего органа или наблюдательного совета коммерческой организации.

Статья 9. Срок полномочий и порядок прекращения полномочий Председателя Совета, его заместителя

1. Председатель Совета, его заместитель избираются на срок полномочий Совета.

2. Председатель Совета может быть освобожден от занимаемой должности в том же порядке, в каком он избирался или вышестоящим Советом в случае, если он нарушает Конституцию и законы Приднестровской Молдавской Республики, постановления Верховного Совета и Правительства Приднестровской Молдавской Республики, указы Президента Приднестровской Молдавской Республики и не приводит свои решения в соответствии с ними.

3. Заместитель Председателя Совета может быть освобожден от должности только Советом. Вопрос о его освобождении может быть вынесен на рассмотрение Совета по требованию не менее одной трети от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством, а также Председателем Совета.

4. С инициативой о смещении с должности председателя Совета вправе выступать не менее одной трети депутатов Совета или председатель вышестоящего Совета.

5. Председатель Совета и заместитель Председателя Совета при обсуждении вопроса о его отзыве имеют право на выступление.

6. Решение об отзыве Председателя Совета и его заместителя принимается большинством голосов.

7. В случае отзыва Председателя Совета и его заместителя или досрочного сложения ими своих полномочий Совет принимает решение и проводит выборы нового Председателя Совета, его заместителя.

Статья 10. Председатель Совета

Председатель Совета организует деятельность Совета и его органов:

а) созывает сессии Совета, сообщает депутатам и доводит до сведения населения о времени и месте проведения сессий Совета, вопросах, которые предполагается внести на рассмотрение Совета, ведет заседания Совета, подписывает его решения;

б) организует подготовку сессий Совета и вопросов, которые вносятся на рассмотрение Совета, обеспечивает своевременное доведение решений Совета до исполнителей, организует контроль за их выполнением;

в) ведает внутренним распорядком работы Совета, руководит деятельностью аппарата Совета, издает распоряжения и информирует Совет на очередной сессии об изданных распоряжениях;

г) представляет Совет в отношениях с государственными и общественными органами, органами территориального общественного самоуправления, трудовыми коллективами, общественными организациями, предприятиями (объединениями), организациями, учреждениями и гражданами, а также в международных отношениях в соответствии с действующим законодательством;

д) представляет Совету кандидатуры для избрания заместителя председателя Совета, председателей постоянных и других комиссий Совета;

е) координирует деятельность постоянных комиссий Совета, обеспечивает рассмотрение их рекомендаций на сессиях Совета;

ж) организует оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий, обеспечении их необходимой информацией, в организации приема граждан, в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами и общественными организациями, принимает меры к реализации предложений и замечаний избирателей, высказанных во время отчетов, а также предложений и замечаний, внесенных депутатами на сессии Совета;

з) осуществляет полномочия, предусмотренные законом о наказах избирателей;

и) обеспечивает гласность в работе Совета и его органов, организует обсуждение гражданами проектов решений Совета, важных вопросов местной жизни, изучение общественного мнения;

к) организует в соответствии с решениями Совета проведение местных референдумов;

л) обеспечивает работу по рассмотрению обращений граждан;

м) вносит на рассмотрение Совета вопросы по организации выборов и отзыву депутатов избирателями в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

н) осуществляет подготовку и вносит на рассмотрение Совета предложения по вопросам административно-территориального деления;

о) не менее двух раз в год доводит до сведения Совета информацию о деятельности Совета и о положении дел на его территории; не менее одного раза в год отчитывается перед Советом о своей деятельности;

п) Председатель Совета является одновременно председателем Президиума Совета.

Статья 11. Обязанности заместителя Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета совместно с Председателем ведёт заседания Совета, заменяет Председателя в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей, координирует деятельность постоянных комиссий Совета, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Распоряжение об обязанностях заместителя Председателя Совета издается Председателем Совета. В пределах своих должностных прав и обязанностей заместитель Председателя Совета вправе давать поручения аппарату Совета.

3. Заместитель Председателя Совета не менее одного раза в год отчитывается перед Советом о своей деятельности.

4. На заседаниях сессии Совета заместитель Председателя Совета информирует депутатов о ходе выполнения ранее принятых решений Совета.

Статья 12. Секретарь сессии Совета

1. Для ведения протокола сессии Совет избирает секретаря сессии или секретариат.

2. Секретарь сессии избирается на сессии депутатами Совета на созыв. В случае отсутствия на сессии Секретаря сессии, избранного на весь созыв,

по предложению Председателя Совета избирается Секретарь сессии из числа депутатов Совета на период текущей сессии.

3. Секретарь сессии Совета:
 - а) ведет протокол сессии Совета;
 - б) учитывает все замечания, вопросы и предложения депутатов, ведёт тезисные записи выступлений депутатов и приглашенных на сессию;
 - в) ведет список обратившихся устно или письменно для выступления;
 - г) подписывает протокол сессии Совета.

ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОВЕТА

Статья 13. Назначение, порядок формирования и основы деятельности Президиума Совета

1. Президиум Совета создается для предварительной подготовки организационных решений по вопросам деятельности Совета. По поручению Совета Президиум Совета может решать и иные вопросы предварительного, организационного и распорядительного характера с последующим их утверждением на сессии.

2. В состав Президиума входят: Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, председатели постоянных комиссий Совета.

В случае отсутствия председателей постоянных комиссий Совета либо невозможности выполнения ими своих обязанностей, по их поручению в заседании Президиума принимают участие их заместители либо иные члены комиссий с правом голосования по всем вопросам, вынесенным для обсуждения на Президиум. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии и его заместителя, постоянная комиссия вправе большинством голосов направить для участия в заседании Президиума любого депутата из оставшихся членов постоянной комиссии с правом голосования по всем вопросам, вынесенным для обсуждения на Президиуме.

3. Президиум Совета является органом, подотчетным Совету.
4. Полномочия, права и обязанности Президиума Совета определяются решением сессии Совета и настоящим Регламентом.

5. Заседание Президиума Совета созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца и правомочно при условии присутствия на нем не менее двух третей членов Президиума.

Заседания Президиума Совета проводятся не позже чем за 7 дней до начала работы очередной сессии Совета.

По решению Председателя Президиума, а в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей – по решению заместителя Председателя Президиума Совета заседание Президиума Совета может быть проведено с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе глобальной сети Интернет.

6. Решения Президиума Совета по вопросам, отнесенным к его ведению, принимаются большинством голосов от общего числа членов Президиума и подписываются председательствующим.

7. Решения Президиума Совета утверждаются на ближайшей сессии Совета.

Вопрос об утверждении решений Президиума рассматривается одним из первых в повестке дня сессии Совета.

8. В случае неутверждения Советом решение Президиума Совета теряет юридическую силу.

9. На заседаниях Президиума Совета председательствует Председатель Совета, а в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей - его заместитель.

В случае отсутствия или в случае невозможности выполнения своих обязанностей, и Председателем, и его заместителем, председательствующий на Президиуме Совета определяется большинством голосов членов Президиума Совета, присутствующих на заседании, из членов Президиума Совета путем проведения открытого голосования.

10. В заседании Президиума Совета по приглашению Председателя Совета могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Верховного Совета ПМР, депутаты Совета, представители государственной администрации г. Бендеры, представители других органов государственной власти и управления, а также государственных и муниципальных предприятий, учреждений и организаций.

11. Лицам, входящим в состав Президиума Совета, а также другим лицам, участвующим в заседании, заблаговременно, за 3 дня сообщается о вопросах, которые будут рассматриваться на очередном заседании.

Проекты решений, другие документы и материалы по вопросам, которые вносятся на рассмотрение Президиума, предоставляются депутатам в электронном виде: размещаются на электронном сервере Совета, а также отправляются посредством электронной почты не позднее, чем за 3 (три) дня до начала Президиума.

12. Заседание Президиума протоколируется. С протоколами его заседания могут ознакомиться депутаты Совета по их требованию.

Ведение аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний Президиума допускается с разрешения председательствующего.

При решении вопроса о возможности ведения аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний Президиума председательствующий вправе поставить данный вопрос на голосование.

Решение по вопросу о возможности ведения аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний Президиума принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

13. Президиум Совета оказывает всемерную помощь депутатам Совета в выполнении ими депутатских обязанностей.

14. Президиум Совета утверждает на своих заседаниях перспективные и текущие планы работы постоянных комиссий Совета.

15. Для подготовки предложений по рассматриваемым вопросам Президиум Совета в случае необходимости образует из своего состава, из числа депутатов Совета, специалистов и других лиц временные комиссии.

Статья 14. Полномочия Президиума Совета

1. Президиум Совета при подготовке сессии Совета:

а) готовит проект повестки дня сессии с указанием ответственных за подготовку вопросов;

б) обеспечивает представление Совету документов и материалов по повестке дня;

в) выносит предложения о созыве внеочередных сессий Совета;

г) рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Совета.

2. Президиум Совета на своих заседаниях принимает решения по всем вопросам, относящимся к полномочиям Совета.

3. По вопросам, предусмотренным статьёй 19 Закона ПМР «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в ПМР», относящимся к исключительной компетенции сессии Совета, решения Президиума Совета носят рекомендательный характер.

4. Вопросы, выносимые на рассмотрение Президиума Совета и сессии Совета, предварительно рассматриваются на заседании соответствующей постоянной комиссии, которая принимает решение рекомендательного характера.

В случаях, когда Президиум Совета считает необходимым внести поправки в предлагаемый постоянной комиссией проект решения по рассматриваемому вопросу, Президиум Совета готовит предложения и замечания, оформленные в виде таблицы поправок к проекту решения.

5. В исключительных случаях, по решению Председателя Совета, Президиум Совета может рассмотреть вопросы, не рассмотренные предварительно на заседании постоянной комиссии.

6. Совет вправе не утвердить любое решение Президиума Совета.

7. Обо всех решениях Президиума Совета Председатель Совета информирует депутатов Совета на ближайшей сессии.

Статья 15. Общие положения о постоянных комиссиях Совета

1. Постоянные комиссии Совета являются рабочими органами Совета, ответственны перед ним и ему подотчетны.

2. Постоянные комиссии избираются Советом из числа депутатов Совета для изучения, предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, подготавливают проекты решений Совета и заключения по этим вопросам, выступают на сессиях с докладами и содокладами, осуществляют контроль за выполнением решений Совета.

3. Депутат может входить в состав только одной постоянной комиссии Совета.

Статья 16. Формирование постоянных комиссий

1. Совет образует комиссии: мандатную, по вопросам депутатской деятельности и этики; по вопросам планирования, бюджета и финансов, а также при необходимости постоянные комиссии по другим вопросам государственного, хозяйственного и социально-культурного строительства, определяет их количественный состав.

2. Постоянные комиссии избираются Советом на срок его полномочий в составе председателя и членов комиссий.

3. В состав постоянных комиссий не может быть избран Председатель Совета.

4. На протяжении срока своих полномочий Совет может образовывать новые постоянные и другие комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные комиссии, вносить изменения в состав комиссий.

Статья 17. Председатель, заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается Советом по представлению Председателя Совета и по предложению депутатов Совета.

2. Председатели постоянных комиссий одновременно являются членами Президиума Совета.

3. Основными обязанностями председателя постоянной комиссии являются:

- а) созыв заседания постоянной комиссии;
- б) председательствование на заседаниях постоянной комиссии;
- в) организация работы постоянной комиссии;
- г) обеспечение своевременной подготовки заключений и докладов по порученным постоянной комиссии вопросам;
- д) иные обязанности, вытекающие из положений настоящего Регламента.
- е) председатель постоянной комиссии не менее одного раза в год отчитывается перед Советом о деятельности комиссии.

4. Заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии избираются на заседании постоянной комиссии.

Статья 18. Полномочия постоянных комиссий Совета

Постоянные комиссии Совета:

а) изучают и подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы о состоянии и развитии соответствующих отраслей государственного, хозяйственного и социально-культурного строительства, вносимые на рассмотрение Совета, подготавливают проекты решений Совета и заключения по этим вопросам, выступают на сессиях Совета с докладами и содокладами;

б) предварительно рассматривают соответствующие разделы и показатели проектов планов и программ экономического и социального развития территории Совета, бюджет и отчеты о выполнении планов и бюджета, подготавливают по ним свои заключения;

в) подготавливают по поручению Председателя Совета проект перечня наказов избирателей и (или) муниципальной программы исполнения наказов избирателей к рассмотрению Советом в порядке, предусмотренном законом о наказах избирателей;

г) проверяют выполнение решений Совета, контролируют в пределах полномочий Совета соблюдение законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

д) рассматривают предложения, заявления и жалобы граждан;

е) проверяют по поручению Председателя или заместителя Председателя Совета работу предприятий (объединений), организаций и учреждений, расположенных на территории Совета, представляют по результатам проверки рекомендации на рассмотрение их руководителей, а в необходимых случаях - на рассмотрение Совета;

ж) входят в Совет с предложениями об отмене актов отделов и управлений государственной администрации, а также предприятий (объединений), организаций и учреждений, относящихся к коммунальной собственности соответствующей административно-территориальной единицы;

з) входят с предложениями в Совет или к его Председателю о внесении на предварительное обсуждение граждан по месту их жительства, органов территориального общественного самоуправления, трудовых коллективов наиболее важных вопросов местного значения.

Статья 19. Организация работы постоянных комиссий

1. Организация работы постоянной комиссии Совета возлагается на председателя постоянной комиссии. Председатель постоянной комиссии созывает и ведет заседание постоянной комиссии, дает поручения членам постоянной комиссии, представляет постоянной комиссии в отношениях с государственными и общественными органами, депутатами Совета, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями (объединениями), организациями, учреждениями и гражданами, организует работу по выполнению решений постоянной комиссии.

2. Заседания постоянной комиссии созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, и являются правомочными при наличии не менее половины общего состава постоянной комиссии.

Информация о дате проведения заседания постоянной комиссии и вопросах, выносимых на обсуждение постоянной комиссии, доводится всем её членам не позднее двух дней до начала очередного заседания постоянной комиссии.

Документы и материалы по вопросам, которые вносятся на рассмотрение постоянных комиссий, предоставляются депутатам в электронном виде: размещаются на электронном сервере Совета, а также отправляются посредством электронной почты.

По решению председателя постоянной комиссии, а в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей – по решению заместителя председателя постоянной комиссии заседание постоянной комиссии может быть проведено с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе глобальной сети Интернет.

3. Выводы и рекомендации постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии при наличии кворума, необходимого для принятия решения подписываются председателем постоянной комиссии, а в случаях его отсутствия - заместителем председателя или секретарем постоянной комиссии. Протоколы заседаний постоянной комиссии подписываются председателем и секретарем постоянной комиссии. В случае отсутствия председателя на заседании постоянной комиссии протоколы подписываются председательствующим и секретарем.

Для включения вопросов в повестку дня Президиума Совета не позднее, чем за 3 (три) дня до его очередного заседания, председатель постоянной комиссии направляет в адрес председателя Совета за личной подписью

перечень вопросов, предлагаемых для включения в повестку дня, а также завизированные им проекты решений по рассматриваемым вопросам.

В случаях, когда проектом решения предлагается внесение изменений и дополнений в ранее принятые решения Совета, к проекту решения в обязательном порядке прилагается сравнительная таблица. В ином случае вопрос не включается в повестку дня.

4. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут по инициативе постоянных комиссий, а также по поручению Совета или его председателя рассматриваться комиссиями совместно. Решения, выводы и рекомендации, совместно принятые постоянными комиссиями, подписываются председателями комиссий.

5. Постоянная комиссия при необходимости может образовывать подготовительные комиссии и рабочие группы с привлечением представителей государственных органов, органов территориального общественного самоуправления, общественных организаций, ученых и специалистов.

При образовании подготовительных комиссий и рабочих групп в протоколе заседания постоянной комиссии указывается:

- а) цель создания;
- б) срок их функционирования (временной промежуток, наступление какого-либо события (-ий) или совершение действия (-ий);
- в) перечень участников;
- г) дата первого заседания.

По итогам своей деятельности подготовительные комиссии и рабочие группы информируют постоянную комиссию о проделанной работе.

Постоянная комиссия вправе давать оценку деятельности подготовительных комиссий и рабочих групп.

Статья 20. Порядок проведения заседаний постоянных комиссий

1. На заседании постоянной комиссии председательствующий:

- а) озвучивает количество присутствующих членов постоянной комиссии, при наличии кворума объявляет заседание открытым;
- б) сообщает о количестве вопросов в повестке заседания, предлагает внести в повестку изменения и дополнения;
- в) ставит на голосование вопрос об утверждении повестки заседания с учётом поступивших предложений по её изменению и (или) дополнению;
- г) сообщает о присутствующих на заседании приглашённых лицах (фамилия, имя, отчество и должность).

2. При рассмотрении вопросов повестки заседания постоянной комиссии:

- а) председательствующим озвучивается наименование вопроса;
- б) предоставляется слово докладчику;
- в) задаются вопросы докладчику, заслушиваются (обсуждаются) ответы на них;
- г) предоставляется слово желающим выступить с предложениями по обсуждаемому вопросу;
- д) проводится обсуждение поступивших предложений;
- е) по результатам рассмотрения (обсуждения) вопроса и голосования

по поступившим предложениям вырабатывается рекомендация постоянной комиссии, которая озвучивается председательствующим и ставится на голосование.

Принятая рекомендация постоянной комиссии дословно заносится в протокол заседания и является основой для подготовки резолютивной части проекта решения сессии (Президиума) Совета.

3. Ведение аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний постоянных комиссий допускается с разрешения председательствующего.

При решении вопроса о возможности ведения аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний постоянных комиссий председательствующий вправе поставить данный вопрос на голосование.

Решение по вопросу о возможности ведения аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний постоянных комиссий принимается большинством голосов депутатов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

Статья 21. Взаимодействие постоянных комиссий Совета с другими органами и организациями

1. Постоянные комиссии Совета при решении вопросов, относящихся к их ведению, взаимодействуют с государственными органами, органами территориального общественного самоуправления, другими общественными объединениями, предприятиями (объединениями), организациями и учреждениями, в том числе посредством направления письменных обращений, оформляемых на бланке постоянной комиссии и подписываемых председателем соответствующей комиссии.

Образцы бланков постоянных комиссий утверждаются решением сессии Совета.

2. Постоянные комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, вправе получать от руководителей отделов и управлений местной администрации, предприятий (объединений), организаций и учреждений, находящихся на территории Совета, необходимые материалы и документы.

Рекомендации постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению на сессии Совета.

3. Представители постоянных комиссий вправе также принимать участие в заседаниях отчетных коллегий, конференций, собраний, проходящих в организациях, учреждениях, органах власти и местного самоуправления, в соответствии с профильным направлением постоянных комиссий.

О проведении заседаний, указанных в части первой настоящего пункта, Председатель Совета обязан информировать председателя профильной постоянной комиссии.

Статья 22. Толкование (разъяснение) решений

1. Толкование (разъяснение) принятых решений, осуществляется Советом только по внесенному соответствующему запросу.

2. Поступивший запрос о толковании направляется Председателем Совета в соответствующую профильную постоянную комиссию с поручением в установленный срок при необходимости подготовить соответствующий запросу проект решения о толковании согласно поступившему запросу.

3. Профильная постоянная комиссия, рассматривая поступивший запрос, прежде чем приступить к подготовке проекта толкования, должна рассмотреть целесообразность внесения в решение, подлежащее толкованию, таких изменений и дополнений, которые бы исключали необходимость толкования.

4. Если профильная постоянная комиссия сочтет целесообразным вместо толкования подготовить соответствующее изменение и (или) дополнение в решение, то она готовит соответствующий проект решения.

5. Толкование заключается в установлении подлинного смысла нормативного правового акта или его положений и не должно противоречить как самому акту, так и иным действующим нормативным правовым актам, а также создавать новые правоотношения.

6. Толкование решений, оформляется отдельным решением Совета, которое подлежит официальному опубликованию.

7. Если профильная постоянная комиссия в своем заключении пришла к выводу, что по характеру запроса достаточно, не прибегая к толкованию, ограничиться официальным разъяснением, она готовит такое разъяснение и по поручению Президиума Совета направляет его инициатору запроса.

8. В случае внесения в Совет органами государственной власти и управления, организациями, гражданами запроса о разъяснения какого-либо положения решения, Председатель Совета поручает подготовить такое разъяснение соответствующей профильной постоянной комиссии либо отделу Совета, в ведении которого находятся вопросы юридического сопровождения деятельности Совета, и направить его адресату, внесшему запрос.

Статья 23. Депутатские фракции и депутатские группы Совета

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета могут образовывать депутатские объединения: депутатские фракции, депутатские группы, депутатские межфракционные группы численностью не менее 6 человек, которые действуют в течение одного созыва.

Депутатская фракция – объединение депутатов по признаку принадлежности к избирательным объединениям и партиям. Депутат может входить лишь в одну депутатскую фракцию.

В депутатские группы объединяются депутаты по профессиональным, территориальным и иным признакам.

Депутатские фракции, депутатские группы и отдельные депутаты Совета могут объединяться в межфракционные депутатские группы.

Межфракционные депутатские группы создаются для урегулирования отношений, связанных с формированием и деятельностью депутатских фракций и депутатских групп.

Статья 24. Создание депутатских объединений и их полномочия

1. Для регистрации депутатских объединений в постоянную комиссию по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики Совета направляется письменное уведомление о создании депутатской фракции, депутатской группы или

межфракционной депутатской группы, ее целях, составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени указанных объединений.

2. Постоянная комиссия по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики Совета предоставляет Совету, средствам массовой информации сведения о составе депутатских фракций, депутатских групп и межфракционных депутатских групп.

3. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.

4. Депутаты Совета, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений, при их регистрации в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов.

5. Депутатские объединения информируют Председателя Совета, Президиум Совета о своих документально оформленных решениях.

6. Депутатское объединение прекращает свою деятельность:

а) если численность членов в результате выхода из объединения стала меньше 6 человек;

б) если члены депутатского объединения единогласно приняли решение о прекращении деятельности депутатской фракции, депутатской группы или межфракционной депутатской группы.

7. Депутатские фракции, депутатские группы и межфракционные депутатские группы могут организовывать обмен мнениями по вопросам, обсуждаемым Советом, передавать председательствующему на сессионном заседании подготовленные ими материалы для распространения среди депутатов Совета.

8. Депутатские фракции, депутатские группы и межфракционные депутатские группы вправе требовать по вопросам повестки дня дополнительного предоставления слова одному депутату Совета, входящему в состав данной фракции или группы.

ГЛАВА 4. СЕССИИ СОВЕТА

Статья 25. Сессии Совета

1. Совет работает по перспективному ежегодному плану работы, разработанному Президиумом Совета и утвержденному сессией Совета.

2. Сессия Совета – основная организационно-правовая форма деятельности Совета как представительного органа местного самоуправления. На сессиях Совета рассматриваются все основные вопросы государственного, муниципального, хозяйственного и социально-культурного строительства, обеспечения законности и охраны прав граждан, входящих в компетенцию Совета.

Примерные сроки проведения сессий и основные вопросы, выносимые на рассмотрение Совета, устанавливаются в перспективном плане на год.

3. Сессии Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал.

По предложению не менее трети от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством, а также по предложению Президиума или постоянной комиссии заседание сессии Совета может быть проведено с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе глобальной сети Интернет.

4. Сессия Совета может быть созвана по предложению не менее трети от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством, а также по предложению Президиума Совета или постоянной комиссии.

5. Распоряжения Председателя Совета о созыве сессии Совета публикуется в городской газете не позднее, чем за 5 дней до сессии, с указанием времени созыва и места проведения сессии, вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета.

6. Продолжительность работы сессии определяется Советом в каждом конкретном случае, в зависимости от принятой повестки дня, количества и особенностей включенных в нее вопросов.

7. Очередные сессии Совета проводятся по четвергам, с 10.00 и до 17.00 с обеденным перерывом с 13 до 14 часов и 10 минутными перерывами после каждого полутура (1,5) часов работы.

8. Во время сессии Совета депутаты Совета размещаются в зале заседаний отдельно от приглашенных на сессию лиц.

9. В состав Президиума на заседаниях сессии Совета входят: Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь сессии, а также по приглашению сессии - Глава государственной администрации г. Бендеры либо его заместитель (в случае отсутствия Главы).

Статья 26. Общие положения о сессии Совета

1. Сессии Совета могут быть очередными и внеочередными. По решению Совета сессия может проводиться как в открытом, так и в закрытом режиме, при этом в закрытом режиме могут рассматриваться отдельные вопросы открытых заседаний.

2. На открытых заседаниях сессии Совета вправе присутствовать Глава государственной администрации, его заместители, руководители структурных подразделений государственной администрации, муниципальных предприятий, учреждений и организаций, представители иных органов государственной власти, а также работники аппарата Совета, осуществляющие техническое обеспечение заседания. Общественные организации (объединения), граждане желающие участвовать в работе сессии, подают мотивированную заявку председателю Совета за 5 дней до начала сессии для участия в работе своих представителей.

3. Решением Президиума Совета на сессию могут быть приглашены представители органов государственной власти и управления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом вопросам.

4. Вопросы и предложения по повестке дня, предлагаемые на рассмотрение сессии Совета наряду с проектом решения должны содержать в себе:

- а) исчерпывающее обоснование необходимости принятия решения;
- б) финансово-экономическое обоснование (в случае принятия решения, реализация которого потребует дополнительных материальных или иных затрат, перераспределения ассигнований и т.д.);
- в) предложения по внесению изменений (дополнений) или отмене ранее принятых решений (при необходимости);
- г) порядка вступления в силу принимаемого решения.

5. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание Совета.

6. Открытые заседания Совета проводятся гласно и освещаются средствами массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. Представители средств массовой информации присутствуют на открытых заседаниях, при условии их аккредитации в Совете в установленном порядке.

Ведение аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний Совета допускается с разрешения председательствующего.

При решении вопроса о возможности ведения аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний Совета председательствующий вправе поставить данный вопрос на голосование.

Решение по вопросу о возможности ведения аудио- и видеозаписи приглашенными участниками заседаний принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

7. Заседание Совета открывает и ведет Председатель Совета, а в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей – его заместитель.

В случае отсутствия или в случае невозможности выполнения своих обязанностей, и Председателем, и его заместителем, председательствующий на сессии Совета определяется большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, путем проведения открытого голосования.

Открывает сессию старейший по возрасту депутат из присутствующих на заседании.

Открывающий сессию Совета сообщает по данным регистрации общее число присутствующих на сессии депутатов. Одновременно сообщается о числе и составе приглашенных на сессию лиц, не являющихся депутатами Совета.

Статья 27. Подготовка и проведение сессии

1. Вопросы подготовки и организации проведения сессий предварительно рассматриваются Президиумом Совета не позднее, чем за 7 дней до их проведения.

2. Вопросы на рассмотрение Совета вносятся Председателем Совета, Президиумом Совета, депутатами, постоянными комиссиями, государственной администрацией, иными субъектами.

Необходимым условием рассмотрения Советом вносимых вопросов, является обязательное предоставление государственной администрацией или иными субъектами:

- а) обращения, подписанного уполномоченным лицом, о рассмотрении вопроса на сессии. Обращения о перераспределении средств по бюджету города

Бендеры, направленные на рассмотрение Бендерскому городскому Совету народных депутатов, должны быть подписаны главными распорядителями и (или) распорядителями бюджетных средств (руководителями муниципальных учреждений), которые участвуют в перераспределении бюджетных ассигнований и согласованы исполнительным органом государственной власти, уполномоченным на ведение учета местных бюджетов, осуществление финансового контроля за рациональным, обоснованным и целевым расходованием бюджетных средств и специальных бюджетных счетов, ведение сводной бюджетной росписи местного бюджета, в части наличия на дату направления обращения плановых лимитов бюджетных ассигнований на содержание главных распорядителей и (или) распорядителей бюджетных средств и соблюдения бюджетного законодательства Приднестровской Молдавской Республики.;

б) информации, обосновывающей необходимость принятия решения (в форме пояснительной записки либо содержащейся непосредственно в обращении);

в) текста проекта решения, предлагаемого к рассмотрению;

г) сравнительной таблицы действующей и предлагаемой редакции решения Совета, в случае если вносимым вопросом предполагается изменение и (или) дополнение ранее принятого решения Совета;

д) документа на бумажном носителе, имеющего подпись уполномоченного лица и печать, который будет являться приложением к решению Совета (при необходимости).

В случае если предоставленные документы не соответствуют требованиям настоящей статьи, действующему законодательству или не предоставлены необходимые документы, указанные в настоящей статье, Председатель Совета вправе принять решение о возвращении поступивших документов инициатору рассмотрения вопроса.

3. При рассмотрении Президиумом Совета вопросов повестки дня очередной сессии Совета, учитываются письменные рекомендации и предложения постоянных комиссий Совета, а также вопросы, решение о включении которых в повестку дня было принято на предыдущих сессиях Совета.

4. В проекте повестки дня сессии Совета указываются время и место проведения Совета, вопросы, внесенные на рассмотрение Совета, докладчики по вопросам повестки дня.

5. Вопросы повестки дня и порядок их рассмотрения утверждается Советом большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. Каждый депутат Совета вправе вносить свои замечания и предложения по повестке дня сессии до ее утверждения.

После утверждения повестки дня сессии внесение дополнений в вопросы повестки дня не допускается.

6. Проекты решений, другие документы и материалы по вопросам, которые вносятся на рассмотрение Совета, предоставляются депутатам в электронном виде: размещаются на электронном сервере Совета, а также отправляются посредством электронной почты не позднее, чем за 3 (три) дня

до начала очередной сессии или не позднее 1 (одного) дня до начала внеочередной сессии.

7. Докладчиками по вопросам повестки дня сессии Совета назначаются органы, которыми внесен вопрос, включенный в повестку дня сессии. По вопросу, внесенному депутатом или группой депутатов, докладывает депутат, внесший вопрос, или один из депутатов той группы, которая внесла вопрос в повестку дня сессии.

8. Совет в случае, когда содержание доклада достаточно известно депутатам, может принять решение не заслушивать его, ограничиваясь информацией по существу вопроса, содокладом соответствующей постоянной комиссии и открытием прений.

9. По каждому вопросу, обсуждаемому на сессии, заслушивается содоклад соответствующей постоянной комиссии Совета. По другим вопросам сообщается мнение постоянной комиссии, контролирующей это направление.

10. Каждый депутат Совета имеет право участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня сессии, задавать вопросы (в письменной или устной форме) докладчикам и содокладчикам. Ответы на вопросы в зависимости от их содержания даются немедленно или в конце сессии.

11. Для всестороннего выявления мнения постоянных комиссий и депутатов по существу обсуждаемого вопроса Председатель сессии с согласия депутатов может объявить перерыв в работе сессии Совета и предложить обсуждение вопроса повестки дня на заседаниях постоянных комиссий.

Выводы и предложения постоянных комиссий докладываются Совету.

12. В период работы сессии депутаты Совета могут обращаться с запросом к Председателю Совета, государственной администрации, а также к приглашенным на сессию руководителям предприятий, учреждений и организаций.

13. Личные заявления и фактические справки, внесенные в письменном виде, передаются в секретариат, оглашаются председательствующим на сессии, в зависимости от их содержания. Слово для устных заявлений и справок предоставляется, как правило, в конце сессии в пределах до 3-х минут для каждого выступающего с устным заявлением или фактической справкой.

14. Для полного учета и отражения мнений депутатов по обсуждаемому на сессии вопросу по предложению председательствующего на сессии или депутатов может создаваться редакционная комиссия для подготовки или уточнения проекта решения Совета.

Редакционная комиссия избирается Советом в количественном составе по усмотрению депутатов. Председатель редакционной комиссии избирается комиссией из числа ее членов. О результатах своей работы редакционная комиссия докладывает Совету.

15. Каждый депутат Совета имеет право вносить письменно или устно любое замечание или предложение по проекту решения Совета и выступать на сессии в его защиту с обоснованием своих предложений.

Время для изложения замечаний и предложений по проекту решения Совета устанавливается решением сессии. Все предложения о внесении изменений или дополнений по проектам решений должны быть поставлены на голосование.

16. По решению Совета голосование по проекту решения, принятому сессией Совета за основу, производится по пунктам, по разделам или в целом.

17. Решения сессии Совета принимаются большинством от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством, а по вопросам, предусмотренным подпунктами 11), 12), 13) статьи 19 Закона ПМР «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в ПМР», решения принимаются двумя третями от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством.

Для утверждения всех программ необходимым количеством голосов для их принятия является 2/3 от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством.

18. Решения Совета нормативного характера вступают в силу по истечении 7 (семи) дней после дня их официального опубликования, если в них не установлен иной срок вступления в силу.

Официальное опубликование решений Совета осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 63 настоящего Регламента.

Решения Совета ненормативного характера вступают в силу со дня их принятия, если в них не установлен более поздний срок вступления в силу.

19. Решения Совета направляются государственной администрации, соответствующим предприятиям, организациям и учреждениям, должностным лицам и доводятся до сведения граждан не позднее чем в 10-тидневный срок после их принятия.

20. Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка, пропуск одной или нескольких цифр и (или) букв, ошибка в цифровом обозначении либо иная подобная ошибка) - ошибка, концептуально не влияющая на содержание документа, допущенная при составлении проекта решения Совета, которая была выявлена после голосования за проект решения на заседании Совета.

В случае выявления описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки, пропуска одной или нескольких цифр и (или) букв, ошибки в цифровом обозначении либо иной подобной ошибки в принятом решении Совета, вопрос о возможности её признания технической ошибкой рассматривается постоянной комиссией, за которой в соответствии с данным решением закреплен контроль за его выполнением.

При признании технической ошибкой описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки, пропуска одной или нескольких цифр и (или) букв, ошибки в цифровом обозначении либо иной подобной ошибки в принятом решении Совета её исправление производится без рассмотрения вопроса сессией Совета с приложением к исправленному решению копии протокола заседания постоянной комиссии по данному вопросу.

При отсутствии оснований для признания технической ошибкой описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки, пропуска одной или нескольких цифр и (или) букв, ошибки в цифровом обозначении либо иной подобной ошибки в принятом решении Совета исправление производится решением Совета.

Исправление технической ошибки допускается в течение 7 (семи) календарных дней с момента принятия решения Совета.

О произведенных исправлениях технических ошибок Председатель Совета информирует Президиум и сессию Совета на ближайшем заседании.

21. Протокол сессии подписывается Председателем Совета и Секретарем сессии.

Статья 28. Внеочередные сессии

1. Внеочередные сессии Совета созываются его Председателем в трехдневный срок (за исключением нерабочих дней) со дня предложения Президиума Совета либо получения письменного требования не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета.

2. Требование о проведении внеочередного заседания должно быть мотивированным и содержать перечень вопросов, предполагаемых для рассмотрения. Никакие иные вопросы, кроме оговоренных, на внеочередном заседании рассмотрению не подлежат.

Статья 29. Порядок проведения закрытых заседаний

1. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председательствующим на сессии, либо решением большинства от избранных депутатов.

2. Закрытое заседание Совета может проводиться в целях предотвращения разглашения сведений, составляющих государственную тайну, сведений о личной стороне жизни участujących лиц и в других случаях, когда этого требуют интересы обеспечения государственной и общественной безопасности.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета только для их деятельности в Совете.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание Совета и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

5. Председательствующий предупреждает присутствующих на заседании депутатов Совета и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну.

6. Положения настоящей статьи распространяются также на рассмотрение отдельных вопросов открытых заседаний, перенесенных в режим закрытых.

РАЗДЕЛ III. ОСНОВЫ СЕССИОННЫХ ПРОЦЕДУР

ГЛАВА 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СЕССИОННЫХ ПРОЦЕДУРАХ. КВОРУМ

Статья 30. Общие положения о сессионных процедурах

Под сессионными процедурами понимаются установленные законодательством и настоящим Регламентом порядок (последовательность)

и правила действий Совета при рассмотрении вопросов, относящихся к его полномочиям, и принятия по ним решений. Точное и полное соблюдение установленных настоящим Регламентом сессионных процедур является непременным условием признания законности и юридической силы, принимаемых Советом и его органами решений.

Статья 31. Кворум

1. Кворумом является установленное законодательством и настоящим Регламентом необходимое наименьшее количество депутатов, присутствующих на заседании Совета, его рабочих органов, при котором они могут принимать имеющие силу решения.

2. Кворум представляет собой необходимое условие для признания решений, принятых на сессиях Совета и рабочих органов, действительными и имеющими юридическую силу.

3. Кворум, необходимый для принятия Советом правовых актов, составляет более половины от числа депутатов, установленного избирательным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4. Сессия Совета начинается с регистрации депутатов Совета, которая осуществляется после каждого перерыва в заседании Совета.

5. Во время проведения сессии любой депутат может поднять вопрос о пересчете количества депутатов, участвующих в заседании сессии, если в процессе сессии сократится число депутатов и появится основание считать, что кворума нет.

6. Депутат Совета обязан присутствовать на всех сессиях Совета. Отсутствие депутата без уважительных причин влечет применение дисциплинарных процедур в соответствии с главой 13 настоящего Регламента.

Статья 32. Ведение дел в отсутствие кворума

1. В отсутствие кворума принятие любых решений, за исключением процедурных вопросов, не имеет законной силы. Единственные действия, которые могут быть предприняты в отсутствие кворума, это:

- а) перенести заседание на установленное время;
- б) сделать перерыв;
- в) предпринять меры для достижения кворума.

2. Предложение, запрещающее разрешение вопросов в отсутствие кворума, не может быть отклонено даже единогласно, и вынесение предложения в таком случае является незаконным.

3. Решения о переносе сессии на другое время (другой день) и о перерыве принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Решение предпринять меры по достижению кворума принимается большинством от числа присутствующих депутатов.

5. В случае принятия решения предпринять действия по достижению кворума работникам аппарата Совета поручается обеспечить индивидуальное приглашение каждого из отсутствующих депутатов.

6. После достижения кворума Совет вправе рассмотреть вопрос о применении к отсутствовавшим депутатам дисциплинарных процедур в соответствии с главой 13 настоящего Регламента. По предложению любого

из депутатов сведения о депутатах, чье отсутствие срывает проведение заседания, могут быть преданы гласности.

ГЛАВА 6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ НА СЕССИЯХ СОВЕТА

Статья 33. Общий порядок рассмотрения вопросов на сессиях Совета

1. Обсуждение вопросов на сессиях Совета, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом, включает:

а) доклад, вопросы к докладчику и ответы на них; содоклады (в случае необходимости), вопросы к содокладчикам и ответы на них;

б) выступление депутатов с объявлением и обоснованием особого мнения, если оно является дополнением к заключениям и предложениям, по поводу которых выступали докладчик и содокладчики, при условии, что особое мнение не было распространено среди депутатов;

в) выступление инициатора внесения предложения;

г) выступления представителей комиссий, если выводы этих комиссий относительно обсуждаемого вопроса или предложения не были распространены среди депутатов, иных приглашенных лиц по существу вопроса;

д) выступления депутатов в прениях;

е) внесение предложения о прекращении прений;

ж) сообщение председательствующим о количестве выступивших и записавшихся для выступления с оглашением фамилий последних;

з) голосование о прекращении прений;

и) внесение депутатами предложений, которые не были высказаны в ходе обсуждения (кроме тех, которые вносятся в специально установленном порядке);

к) заключительное слово содокладчиков и докладчика;

л) уточнение и объявление председательствующим на заседании предложений, которые поступили в результате обсуждения вопроса, и будут ставиться на голосование;

м) выступление по мотивам голосования депутата - инициатора внесения предложения, которое рассматривается, если он не использовал право на выступление перед объявлением прекращения прений;

н) выступления депутатов по мотивам голосования.

2. Данный порядок рассмотрения вопросов применяется при рассмотрении любых вопросов, если только настоящим Регламентом в каком-либо конкретном случае не предусмотрено иное.

3. Решение по рассматриваемому вопросу принимается по результатам голосования. Порядок проведения голосования определяется главой 8 настоящего Регламента.

Статья 34. Протокольные поручения

1. В целях получения дополнительной информации, а также для подготовки вопросов к рассмотрению Совет вправе дать протокольное поручение Председателю Совета, его заместителю, Президиуму, постоянным комиссиям, депутату Совета, аппарату Совета.

Такие протокольные поручения даются по предложению председательствующего на заседании Совета, а также по предложениям постоянных комиссий, депутатов Совета.

2. При наличии возражений соответствующий проект протокольного поручения ставится на голосование. В таком случае решение принимается большинством от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством.

Перед голосованием исполнитель, которому в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи предлагается дать протокольное поручение Совета, вправе выступить с обоснованием своей позиции.

3. Протокольное поручение оформляется Секретарем Совета в виде протокольной записи, удостоверяемой председательствующим на заседании. Выписка из протокола, содержащая протокольное поручение, в течение 10 (десяти) дней направляется Секретарем Совета исполнителю, который не позднее чем через 15 (пятнадцать) дней или в иной установленный Советом срок со дня получения протокольного поручения информирует Совет о результатах его выполнения.

Информация о результатах выполнения протокольного поручения оглашается председательствующим на ближайшей (после получения информации) сессии Совета после ее рассмотрения профильной постоянной комиссией.

4. В случае невозможности исполнения протокольного поручения в срок, указанный в протокольном поручении, исполнитель информирует Председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до истечения срока о причинах невозможности исполнения протокольного поручения и вносит предложение по продлению срока.

Председательствующий доводит данную информацию до депутатов на ближайшей сессии Совета и ставит на голосование указанное предложение на голосование.

Решение о продлении срока исполнения протокольного поручения принимается большинством от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством.

5. Протокольные поручения могут быть даны также на заседаниях Президиума Совета.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕНИЙ

Статья 35. Общие положения о прениях

1. Целью проведения прений Советом является обмен мнениями для принятия коллегиального решения по предложению, представленному для разрешения. Каждый депутат Совета имеет право выражать свое мнение, представлять необходимые факты и материалы по обсуждаемому вопросу.

2. Депутаты Совета вправе обсуждать любые вопросы, представленные для обсуждения. Обсуждению не подлежит категория процедурных вопросов, указанная в статье 35 настоящего Регламента.

3. Требования и правила, предусмотренные настоящей главой Регламента, распространяются на всех иных лиц, если иное не оговорено особо, получивших право участвовать в прениях, проводимых на сессиях Совета.

4. Обращения о предоставлении слова, для выступления в прениях по обсуждаемому на сессии Совета вопросу подаются на имя Председателя сессии через секретариат.

Председатель сессии предоставляет депутатам слово для выступления в прениях в порядке поступления обращений по списку, предоставляемому секретариатом.

5. Председатель сессии может предоставить слово для выступления в прениях по обсуждаемому на сессии вопросу также лицам, приглашенным на сессию и записавшимся для выступления, если за это решение проголосовало 1/5 от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством.

6. По окончании выступления докладчик (содокладчик) представляет обнародованный доклад (содоклад) в письменной форме секретарю сессии.

Статья 36. Процедурные вопросы, не подлежащие обсуждению

1. Процедурные вопросы, представленные в перечне ниже, обсуждению не подлежат. После вынесения подобных предложений, председательствующий немедленно ставит данное предложение на голосование. Решение по ним принимается большинством голосов.

2. К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- б) о снятии с рассмотрения вопроса;
- в) о внесении изменений в повестку дня;
- г) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- д) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня;
- е) о порядке ведения заседания;
- ж) об изменении длительности прений;
- з) об изменении очередности выступлений;
- и) об изменении способа проведения голосования;
- к) о голосовании без обсуждения;
- л) о пересчете голосов;
- м) о передаче вопроса на рассмотрение комиссии Совета;
- н) о проведении закрытого заседания;
- о) о приглашении на заседание представителей субъектов права законодательной инициативы, экспертов или должностных лиц органов государственного управления для дачи заключения;
- п) о направлении депутатского запроса и установлении срока получения ответа на него;
- р) о проведении дополнительной регистрации.

Статья 37. Получение слова

1. Прежде чем вынести предложение или принять участие в прениях, депутат должен получить слово для выступления. Право на выступление в прениях депутат может получить, обратившись к председательствующему. Председательствующий предоставляет право на выступление, объявляя

фамилию депутата, в случае совпадения фамилий депутатов объявляется номер избирательного округа, от которого избирался депутат. Депутат может представиться по собственной инициативе или по просьбе председательствующего. Если депутат требует предоставления права на выступление по вопросам, которые ограничены в обсуждении, председательствующий может уточнить цель выступления депутата.

2. Председательствующий обязан предоставить слово любому депутату.

3. Председательствующий на заседании имеет право отклонить вопросы, которые не относятся к повестке дня, прервать выступление или реплику, которые не относятся к обсуждаемому вопросу.

4. Вносимые депутатом предложения могут быть рассмотрены только в том случае, если ему было предоставлено право на выступление в установленном порядке.

5. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления обращений. Право на реплику является приоритетным по отношению к праву выступить в прениях.

6. Если два или более депутатов одновременно желают получить слово, слово получает тот, кто ранее обратился к председательствующему за получением слова после того, как было закончено выступление предыдущего депутата.

7. В необходимых случаях председательствующий с согласия депутатов может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения депутатам, чья очередь меняется.

8. В случаях, предусмотренных статьей 38 настоящего Регламента, депутату может быть предоставлено преимущественное право на выступление в прениях, независимо от того, обратился ли депутат к председательствующему первым.

9. В случае если председательствующий сомневается, кому предоставить право на выступление, он может вынести этот вопрос на голосование. Право на выступление получает депутат, набравший большинство голосов от числа присутствующих депутатов. Если председательствующий на заседании Совета желает принять участие в прениях по обсуждаемому вопросу, он поручает ведение заседания до конца прений по обсуждаемому вопросу заместителю Председателя Совета, который не участвует в прениях.

10. Для сообщений, пояснений, заключений, справок по обсуждаемому вопросу слово может предоставляться лицам, предусмотренным пунктом 2 статьи 26 настоящего Регламента.

Статья 38. Приоритет при получении слова

1. В определенных случаях, когда в интересах объективного рассмотрения вопроса желательно предоставить слово в нарушение порядка, желающий выступить имеет приоритет при получении слова в случаях:

а) если лицо, вынесшее рассматриваемое предложение, желает получить слово, и еще не выступало по данному вопросу;

б) лицо, принимавшее участие в прениях по рассматриваемому вопросу в течение того же заседания не вправе получить слово повторно, если хоть один депутат, не выступавший по данному вопросу, желает выступить;

в) в случае, если председательствующий знает, что лицо, желающее получить слово, имеет противоположное мнение по рассматриваемому вопросу, и оно не подпадает под требование подпунктов «а» и «б» пункта 1 настоящей статьи, председательствующий должен предоставлять слово по очереди тем, кто поддерживает рассматриваемое предложение и тем, кто выступает против него.

2. Если председательствующий предоставил слово с нарушением процедуры, депутат вправе поднять вопрос по порядку ведения заседания.

3. Председатель Совета, его заместитель, вправе получить слово для выступления по процедурным вопросам и вопросам ведения сессии в любое время.

Статья 39. Требования, предъявляемые к лицу, выступающему в прениях

1. Выступающий на заседании не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. Если в выступлении депутата содержатся выражения, которые не соответствуют депутатской этике, председательствующий обязан применить дисциплинарные процедуры, предусмотренные главой 13 настоящего Регламента.

3. При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

4. Все, что было сказано депутатами после лишения их слова, не включается в протокол заседания, однако это выступление может быть подано в письменном виде для включения в протокол заседания.

Статья 40. Правила поведения в прениях

1. В ходе прений при упоминании депутатом другого депутата, согласно депутатской этике, рекомендуется перед его фамилией употреблять слово «депутат».

2. При обсуждении в прениях вопросов депутат может высказываться против рассмотрения определенного предложения, предупредить об отрицательных, на его взгляд, последствиях одобрения определенного вопроса, однако он обязан воздерживаться от употребления резких высказываний в адрес депутатов.

3. Во время проведения прений не разрешается создавать шумную обстановку, ходить по залу заседания, совершать другие действия, которые могут помешать нормальной работе депутатов.

Статья 41. Прерывание выступления депутата

1. Депутат, получивший право на выступление и начавший выступление, может быть прерван в следующих случаях:

а) если начинает выступать по вопросу, который не рассматривается;

б) если превышает время выступления в прениях, установленное настоящим Регламентом.

2. Также выступление депутата может быть прервано, если необходимо немедленное проведение следующих процедур:

- а) оглашение повестки дня;
- б) вынесение вопроса по процедуре заседания, призыв выступающего депутата к порядку;
- в) объявление о раздельном голосовании по одному или нескольким решениям по различным вопросам, которые могут быть предложены для голосования одним предложением;
- г) предъявление требований и запросов, требующих немедленного принятия решения;
- д) внесение протеста на рассмотрение вопроса.

3. При прерывании выступления выступавший депутат не теряет своего права на выступление. Депутат в таком случае занимает свое место до разрешения вопроса, из-за которого было прервано выступление. После разрешения соответствующего вопроса председательствующий приглашает депутата, выступление которого было прервано, продолжить речь.

4. Если депутат представляет отчет комиссии или другой документ, передавая его для оглашения секретарю заседания или соответствующему должностному лицу, он не покидает место выступления. После окончания оглашения документа, депутат продолжает выступление.

5. Если депутат после прерывания его выступления требует предоставить ему право продолжить выступление или уже получил его, неправомерным является требование депутатов отложить продолжение прерванного выступления или прекратить его. В таких случаях обязанностью председательствующего является восстановление порядка в зале заседания.

Статья 42. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по истечении установленного повесткой заседания времени для рассмотрения этого вопроса либо по решению Совета, принимаемому путем открытого голосования большинством голосов. При вынесении предложения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

2. Если после решения вопроса о прекращении прений постоянная депутатская комиссия или иная группа депутатов в количестве не менее 5 человек будет настаивать на предоставлении слова, то председательствующий обязан предоставить слово не более чем одному депутату от группы или двум депутатам (с разными позициями) от каждой комиссии.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. Если депутат Совета не получил возможности выступить в связи с прекращением прений, то по его просьбе текст выступления должен быть включен в протокол заседания.

Статья 43. Порядок и продолжительность выступлений на заседании Совета

1. Время для выступления на сессии Совета с докладами устанавливается до 30 минут, с содокладами - до 20 минут, для заключительного слова - до 10 минут.

2. Для выступлений в прениях предоставляется:

- при обсуждении проекта повестки дня сессии - до 3 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- при постатейном обсуждении проектов решений - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;
- для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут;
- для выступлений с обоснованием к принятию или отклонению внесенных поправок к проектам иных решений Совета - до 3 минут.

3. Для иных выступлений предоставляется:

- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- по процедурным вопросам не более 1 (одной) минуты;
- для ответов на депутатский запрос - до 15 минут.

4. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может продлить время выступления.

ГЛАВА 8. ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 44. Организация и порядок голосования

1. Решения Совета, его рабочих органов принимаются по результатам голосования. На заседаниях Совета может применяться открытое и тайное голосование. Каждый депутат Совета голосует лично. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после завершения голосования.

2. Голосование на сессии Совета, заседаниях его рабочих органов и создаваемых Советом рабочих комиссий и групп открытое и производится путем поднятия рук. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против». Переуступка права голоса не допускается.

3. При выборе вида голосования первоначально принимается решение о проведении открытого или тайного голосования. В случае проведения открытого голосования принимается решение о проведении поименного либо простого открытого голосования.

4. Для принятия решения о проведении тайного или открытого поименного голосования требуется не менее 1/5 голосов депутатов от числа депутатов, установленного избирательным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приоритетным при принятии решения о проведении тайного или открытого поименного голосования является тайное голосование.

5. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию не менее одной трети депутатов Совета может быть принято решение о проведении повторного голосования.

6. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от числа депутатов Совета, установленного избирательным законодательством, от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

7. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания. Заявления по порядку ведения заседания не допускаются после того, как хотя бы один депутат проголосовал. Не допускается обоснование позиции по голосованию во время проведения голосования. Депутат Совета вправе изменить свое решение по голосованию вплоть до объявления результатов голосования. После объявления результатов голосования депутат не вправе изменить свое мнение.

8. По результатам голосования председательствующий объявляет о том, какое решение («за» положительное или «против» отрицательное) принято, либо о том, что решение не принято. Вопрос, по которому в результате голосования решение не принято на данной сессии Совета, повторно на голосование не ставится.

Статья 45. Правила и процедуры открытого голосования

1. Открытое голосование проводится поднятием руки.

2. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (рейтинговое голосование), при этом все они голосуются и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов, при том, что каждый из депутатов может проголосовать за каждое из поставленных на голосование предложений.

Посредством рейтингового голосования выявляется приоритетный вариант решения данного вопроса, а также определяется проект решения, принимаемый за основу. Дальнейшее утверждение проекта решения сессией Совета производится в порядке, предусмотренном пунктом 16 статьи 27 настоящего Регламента.

3. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе сессии Совета, где указывается количество голосов, поданных «за» и «против».

Статья 46. Правила и процедуры тайного голосования

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

2. Тайное голосование организует Счётная комиссия Совета. На время организации и проведения голосования, определения его результатов полномочия членов Счётной комиссии, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей, приостанавливаются.

3. Бюллетени подготавливаются под контролем Счётной комиссии. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Счётной комиссией и доводятся до сведения депутатов ее председателем на сессии Совета.

4. Каждому депутату Совета Счётной комиссией выдаётся один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат расписывается возле своей фамилии в указанном списке.

5. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично в кабине для тайного голосования.

6. В бюллетене по избранию в выборный орган или на должность депутатом проставляется значок в пустом квадрате справа от фамилии кандидата, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - значок в пустом квадрате справа от слов «за» и «против», «да» или «нет», напротив варианта ответа, за который он голосует.

7. Недействительными признаются бюллетени:

- а) неустановленного образца;
- б) в которых в нескольких квадратах проставлены значки (за исключением случаев, когда возможность подобного голосования предусмотрена в самом бюллетене);
- в) в которых ни в одном из квадратов не проставлены значки;
- г) в которых дополнительно вписаны фамилии кандидатов;
- д) деформированные и запачканные, по которым невозможно установить волеизъявление депутатов.

8. Фамилии или варианты проекта решений, вписанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

9. О результатах тайного голосования Счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами Счётной комиссии (за исключением тех, чьи полномочия приостановлены) и оглашается ее председателем на сессии Совета. Совет после заслушивания доклада Счётной комиссии принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 47. Правила и процедуры поименного голосования

1. Поименное голосование проводится именными бланками депутатов Совета или путем поименного (в алфавитном порядке) опроса депутатов.

Способ проведения поименного голосования определяется большинством голосов от количества присутствующих депутатов.

На бланке депутатом Совета указывается дата голосования, краткое наименование голосуемого вопроса и отражается волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью.

Бланки, не соответствующие указанным требованиям, считаются недействительными.

2. Заполненные депутатами бланки передаются Секретарю сессии, который определяет результаты голосования и фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Секретарь сессии на заседании Совета оглашает результаты поименного голосования.

3. Поименное голосование проводится путем опроса каждого депутата Совета в алфавитном порядке. Каждый из депутатов Совета при оглашении его фамилии встает и публично объявляет о своей позиции («за» или «против»)

по голосуемому решению. Результаты голосования заносятся в протокол, и их итог оглашается Секретарем сессии по окончании голосования.

4. Результаты поименного голосования могут публиковаться в печати в семидневный (за исключением нерабочих дней) срок, если не будет принято иное решение.

Статья 48. Особенности голосования при проведении заседаний рабочих органов, сессий Совета, проводимых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе глобальной сети Интернет

1. При проведении заседаний сессий Совета с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе глобальной сети Интернет (далее – онлайн-режим), применяется вариант голосования, содержащий элементы открытого голосования путем поднятия рук и поименного голосования.

2. Голосование депутатов, находящихся в зале заседания сессии Совета осуществляется путём поднятия рук.

Голосование депутатов, использующих онлайн-режим, осуществляется посредством их поименного опроса (без оформления опросного листа) либо посредством создания в приложении, применяемом для проведения сессии, опроса, содержащего варианты голосования «за» и «против» по поставленному на голосование вопросу.

Вариант голосования депутатов, использующих онлайн-режим, определяется большинством от участвующих в заседании сессии Совета депутатов.

3. Если ни один депутат не высказался против принятия рассматриваемого проекта решения, отсутствуют какие-либо изменения и (или) дополнения к рассматриваемому проекту решения (о чем председательствующий обязан объявить), решение считается принятым единогласно.

4. Для определения итогов голосования один из членов Счётной комиссии Совета осуществляет подсчёт голосов депутатов, находящихся в зале заседания сессии Совета, другой – осуществляет подсчёт голосов депутатов, использующих онлайн-режим. После завершения подсчёта члены Счётной комиссии озвучивают результаты для оглашения председательствующим итогового количества голосов.

5. В случае наличия сомнений относительно итогов голосования по требованию не менее трети от присутствующих депутатов может быть принято решение о повторном голосовании в порядке поименного голосования, предусмотренном пунктом 3 статьи 47 настоящего Регламента.

6. При проведении заседаний рабочих органов Совета голосование депутатов, находящихся в зале заседания, осуществляется путём поднятия рук, а голосование депутатов, использующих онлайн-режим, осуществляется посредством поименного опроса каждого из них.

РАЗДЕЛ IV

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

ГЛАВА 9. ПРАВО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Статья 49. Право законодательной инициативы

1. Предусмотренное Конституцией право законодательной инициативы реализуется Советом путём принятия соответствующего решения сессии Совета.

3. В рамках реализации права законодательной инициативы Совет вправе делегировать своего представителя для участия в заседаниях Верховного Совета, а также участия на всех стадиях (за исключением голосования) и на равных основаниях в этих заседаниях.

Совет не может быть в этом ограничен, если иное прямо не предусмотрено Конституцией.

Статья 50. Условия внесения законопроекта

1. Законопроект, вносимый в порядке законодательной инициативы в Верховный Совет, должен быть подготовлен с соблюдением законодательства, устанавливающего требования законодательной техники.

2. Необходимым условием для внесения законопроекта в порядке законодательной инициативы в Верховный Совет является представление вместе с текстом законопроекта следующих документов:

а) обоснования необходимости его принятия, его целей и основных положений, его места в системе действующего законодательства, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

б) справки о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

в) перечня законов и иных нормативных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного закона;

г) предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного закона;

д) финансово-экономического обоснования (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат);

е) законопроекта о порядке вступления в силу законодательных актов, если для этого требуется принятие отдельного закона;

ж) электронной версии законопроекта и документов, предусмотренных подпунктами а) - е), з) настоящего пункта;

з) сравнительной таблицы статьи закона (постановления) в действующей редакции и предлагаемого изменения и (или) дополнения;

и) данных (должность, фамилия имя и отчество, номер телефона) непосредственного разработчика (руководителя группы разработчиков) проекта правового акта.

3. В случае поступления в Совет обращений о внесении в Верховный Совет законодательной инициативы к такому обращению прикладываются документы, указанные в пункте 2 настоящей статьи.

Если форма представленного законопроекта не отвечает основным требованиям настоящей статьи и правовых актов о порядке подготовки законопроектов и (или) не представлены необходимые документы, указанные в настоящей статье, Председатель Совета вправе принять решение о возвращении такой законодательной инициативы автору.

РАЗДЕЛ V ДЕПУТАТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА

ГЛАВА 10. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА

Статья 51. Работа депутатов в Совете и его органах

Депутат Совета обязан активно участвовать в работе Совета и его органов. Формы участия депутата в этой работе, его права и обязанности определяются Законом «О статусе народных депутатов местных Советов народных депутатов Приднестровской Молдавской Республики», настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами.

Статья 52. Деятельность депутата по выполнению наказов избирателей и поддержанию с ними постоянной связи

1. Депутат Совета поддерживает постоянную связь с избирателями избирательного округа, по которому он баллотировался.

2. Работая с избирателями, депутат Совета выполняет их наказы, изучает поступившие от них предложения, заявления, жалобы, принимая по ним необходимые меры, предусмотренные законодательством о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан, отвечает на письма избирателей, осуществляет их прием в заранее определенном месте, проводит встречи с избирателями и периодически отчитывается перед ними, информирует их о своей деятельности через средства массовой информации.

Статья 53. Приём граждан должностными лицами Совета

1. Должностные лица Совета: Председатель Совета, его заместитель, ежемесячно в установленные дни осуществляют приём граждан.

2. Организацию приёма граждан должностными лицами Совета, учет поступивших писем, предложений, заявлений и жалоб, контроль над своевременным выполнением поручений по ним, осуществляет аппарат Совета.

РАЗДЕЛ VI ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

ГЛАВА 11. ОБЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ

Статья 54. Предмет и формы контрольной деятельности Совета

1. Совет осуществляет контроль над исполнением принятых Советом решений, исполнением местного бюджета и распоряжением (в части

отчуждения) объектами муниципальной собственности. Информация о выполнении предыдущих решений Совета доводится до сведения депутатов на каждой сессии.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:
 - а) заслушивания отчетов и информации;
 - б) направления депутатских запросов;
 - в) истребования информации.

Статья 55. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос - это обращение депутата Совета или группы депутатов Совета к Председателю Совета, заместителю Председателя Совета, Главе государственной администрации г. Бендеры, главе администрации сел Гыска и Протягайловка, Прокурору г. Бендеры, руководителям территориальных подразделений органов государственной власти и управления, а также к руководителям расположенных на территории Совета предприятий, учреждений и организаций с требованием о предоставлении информации и разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в целях получения дополнительных сведений и разъяснений о фактах:

- а) нарушения или неисполнения законодательства Приднестровской Молдавской Республики;
- б) по другим вопросам, имеющим местное значение.

2. Запросы могут исходить от одного депутата или группы депутатов по любому вопросу деятельности государственной администрации, других подотчетных и подконтрольных Совету организаций, независимо от того, обсуждается их работа на сессии или нет.

3. Депутатский запрос вносится в письменной или устной форме. Депутат Совета или, по его просьбе, председательствующий на заседании Совета оглашает запрос, который включается в повестку дня сессии.

4. Государственный орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, обязаны дать устный или письменный ответ на запрос на данной сессии Совета или не позднее 20 дней со дня его получения. Письменный ответ на запрос оглашается на ближайшей сессии Совета. Депутат Совета вправе дать оценку ответа должностного лица на запрос. По результатам обсуждения принимается решение.

В случае непредоставления ответа на запрос в срок, установленный частью первой настоящего пункта, документы по запросу направляются в адрес Прокуратуры г. Бендеры для рассмотрения вопроса о соблюдении срока предоставления ответа на депутатский запрос.

5. При обсуждении ответа на запрос на заседании обязательно присутствие должностных лиц, к которым обращен запрос.

6. Запрос, ответ на него, решение Совета, принятное по результатам рассмотрения запроса, публикуются в печати и предаются гласности, за исключением запросов, составляющих государственную тайну.

ГЛАВА 12. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТСКОЙ НЕПРИКОСНОВЕННОСТИ

Статья 56. Порядок лишения депутата Совета депутатской неприкосненности

1. Вопрос о лишении депутата Совета депутатской неприкосненности рассматривается Советом по представлению прокурора города Бендеры, сопровождаемому материалами, подтверждающими обоснованность представления на закрытой сессии Совета в присутствии депутата, в отношении которого вынесено представление.

Соответствующее представление может быть внесено и прокурором Приднестровской Молдавской Республики. Совет рассматривает представление прокурора не позднее чем в месячный срок после его внесения.

2. Поступившее представление Прокурора и материалы к нему Председатель Совета направляет в постоянную комиссию по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики на заключение и подготовку данного вопроса к рассмотрению Советом.

3. При рассмотрении этого вопроса на заседании Совета с докладом выступает председатель постоянной комиссии по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики либо, по поручению постоянной комиссии, один из её членов. После доклада председателя постоянной комиссии слово для изложения существа дела предоставляется Прокурору, затем (по его желанию) - депутату, вопрос, о лишении депутатской неприкосненности которого, рассматривается.

4. Решение о лишении депутата Совета депутатской неприкосненности принимается большинством голосов.

РАЗДЕЛ VII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 13. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Статья 57. Виды дисциплинарных процедур, применяемых на заседаниях Совета

1. Председательствующий на заседании Совета в случае нарушения в ходе заседания Регламента Совета или депутатской этики вправе применить к депутату, допускающему нарушения, следующие санкции:

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол;
- в) лишение слова;

г) удаление из зала заседания (до окончания заседания или до принесения извинения). При этом применение санкций, указанных в пп. в) и г) возможно, если за них проголосует большинство депутатов.

2. В порядке обеспечения кворума в соответствии с настоящим Регламентом Совет вправе по предложению любого депутата Совета опубликовать в прессе имена депутатов, своим отсутствием сорвавших проведение заседания Совета.

Статья 58. Порядок применения дисциплинарных процедур

1. Председательствующий обеспечивает поддержание порядка в зале заседания и соблюдение настоящего Регламента. Депутаты Совета, участники заседания, не являющиеся депутатами, и иные присутствующие подчиняются распоряжениям председательствующего, касающимся поддержания порядка и соблюдения норм Регламента.

2. Депутат призывается председательствующим к порядку в случае:

- а) выступления в прениях без получения слова;
- б) прерывания выступления другого депутата комментариями;
- в) превышения времени, отведенного депутату для выступления;
- г) отклонения от обсуждаемой темы;
- д) прерывания голосования репликами;
- е) применения в речи оскорбительных выражений;
- ж) перемещения по залу в момент подсчета голосов;
- з) внесения поправок без соблюдения надлежащих процедур («с голоса»).

3. Председательствующий пресекает попытки внесения поправок в рассматриваемые вопросы и решения и лишает слова в случае попытки внесения поправок с голоса.

4. Призывать к порядку вправе только председательствующий.

5. В случае первого нарушения настоящего Регламента или депутатской этики председательствующий призывает депутата к порядку и просит его соблюдать Регламент и правила депутатской этики.

6. Прежде, чем призвать депутата к порядку, председательствующий на заседании может предложить ему отказаться от слов или объяснить слова, которые послужили причиной инцидента и могли бы дать повод для применения санкций.

7. Если депутат отказался от использованных слов или сожалеет по поводу инцидента и его объяснения признаны Советом удовлетворительными, санкция не применяется.

8. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку и:

а) после призыва к порядку не выполняет требования председательствующего;

б) на заседании организовал беспорядок, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования.

9. Решение о призывае к порядку с занесением в протокол принимается Советом большинством голосов по предложению председательствующего и без дебатов.

10. Удаление из зала заседания (до окончания сессии или до принесения извинения) происходит в случае, если депутат упорствует в нарушении Регламента и не подчиняется требованиям председательствующего.

11. При обсуждении вопросов привлечения депутата к дисциплинарной ответственности обязательно заслушивается заключение постоянной комиссии по взаимодействию с правоохранительными органами и повышения уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики.

12. Предложение о наложении дисциплинарного взыскания вправе вынести депутат Совета, комиссия Совета. Решение о применении дисциплинарных процедур к депутату Совета принимается Советом большинством голосов.

Статья 59. Ответственность депутатов Совета за нарушение норм и правил депутатской этики

1. Депутат Совета обязан соблюдать нормы и правила, установленные Законом «О статусе народных депутатов местных Советов народных депутатов Приднестровской Молдавской Республики», настоящим Регламентом и правилами депутатской этики, утвержденными Советом.

2. Случай несоблюдения общих норм депутатской этики, выражющиеся в использовании депутатского статуса в ущерб интересам государства, общества или граждан либо использования статуса депутата Совета в какой-либо рекламе финансовых, производственных или коммерческих предприятий рассматриваются постоянной комиссией по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этике, которая при обнаружении в действиях депутата нарушения выносит на рассмотрение Совета вопрос о вынесении порицания депутату или прекращает рассмотрение данного вопроса.

3. Совет вправе осудить депутата за нарушение депутатской этики, а в случаях особой тяжести проступка или его повторения информировать избирателей через средства массовой информации об этом и при необходимости обратиться к избирателям с предложением об его отзыве.

Статья 60. Ответственность депутатов за неучастие в работе Совета и его органов, в которые они избраны, за опоздание или отсутствие на заседаниях Совета и его органов

1. Депутат Совета не вправе без уважительной причины отствовать или опаздывать на заседания Совета и его органа, в состав которого он избран. При невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат обязан заблаговременно информировать об этом соответствующего председателя.

2. Основанием для отсутствия депутата на заседании Совета (его рабочего органа) служит выполнение депутатом в это время поручений Совета (рабочего органа), если по таким поручениям Советом (рабочим органом) были приняты соответствующие решения.

3. В обычных условиях уважительной причиной отсутствия депутата на заседании, являются: нахождение депутата по его месту работы в отпуске по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в служебной командировке; бракосочетание; рождение ребенка; смерть супруга

(супруги) или близких родственников; временная нетрудоспособность, а также работа в избирательном округе в случае инициирования избирателями его отзыва

4. Случай отсутствия депутата Совета на очередных сессиях Совета (очередных заседаниях комиссий) или опоздания на очередные заседания, невыполнения или несвоевременного выполнения поручений Совета (его рабочего органа) влекут предварительное рассмотрение их на заседании постоянной комиссии по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики и рассмотрение её выводов на сессии Совета.

5. Рассмотрение вопросов о нарушении депутатской этики проводится только в присутствии депутата, допустившего его.

ГЛАВА 14. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 61. Порядок ведения протокола заседания Совета

1. На каждом заседании Совета ведутся протоколы, в которых фиксируется работа Совета.

2. В протоколе указываются:
 - а) наименование Совета, порядковый номер сессии (в пределах созыва) и дата сессии;
 - б) число депутатов, избранных в Совет, число депутатов, присутствующих на сессии Совета, число депутатов, отсутствующих на заседании, а также число лиц, приглашенных на заседание;
 - в) фамилии депутатов, отсутствующих на заседании с указанием причины отсутствия;
 - г) должности, фамилии и инициалы приглашенных;
 - д) фамилия, инициалы и должность председательствующего;
 - е) повестка дня заседания, фамилии докладчика и содокладчиков по каждому вопросу, их должности;
 - ж) фамилии депутатов, выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;
 - з) перечень всех принятых решений и результатов голосования по их принятию;
 - и) письменные проекты решений и тексты выступлений депутатов, переданные председательствующему или секретарю;
 - к) письменные предложения и замечания депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова ввиду прекращения прений, а также вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.
3. К протоколу прилагаются: принятые Советом решения, тексты и тезисы выступлений на сессии депутатов и других лиц, список присутствующих на заседании депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин их отсутствия, протоколы заседания, результаты голосования.

4. Решения Совета по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, прекращение прений, принятие к сведению справок, информаций, сообщений и т.п.) отражаются в содержании протокола.

Статья 62. Обращения с протоколами заседаний Совета

1. Протокол заседания Совета оформляется в десятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем заседания.

2. Протоколы заседаний Совета хранятся в соответствующем отделе аппарата Совета, а затем сдаются в архив на хранение в соответствии с действующим законодательством.

3. Протоколы заседаний Совета и его органов представляются для ознакомления депутатам Совета по их требованию.

ГЛАВА 15. ОПУБЛИКОВАНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 63. Опубликование решений Совета

1. Решения Совета нормативного характера, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также законные интересы организаций, доводятся до всеобщего сведения посредством официального опубликования в газете «Новое время» или на официальном сайте Совета.

Дата официального опубликования определяется по дате первой публикации (размещения) полного текста решения в газете «Новое время» или на официальном сайте Совета.

В случае публикации (размещения) полного текста решения в нескольких номерах официального издания датой опубликования считается дата опубликования последней части акта.

В случае первого официального опубликования решений Совета на официальном Совета в обязательном порядке необходимо их опубликование в ближайших номерах газеты «Новое время». При этом объемные графические и табличные приложения к указанным решениям в печатном издании могут не приводиться. В таком случае после опубликованного текста решения в газете «Новое время» обязательно уведомление о возможности ознакомления с полным текстом решения на официальном сайте Совета.

2. Контроль за официальным опубликованием решений Совета осуществляет Секретарь Совета.

ГЛАВА 16. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКИХ СОВЕТОВ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Статья 64. Контроль деятельности сельских Советов народных депутатов

1. Председатели сельских Советов-главы администраций сёл Гыска и Протягайловка при подготовке сессий соответствующего сельского Совета народных депутатов не позднее, чем за 3 дня до их проведения направляют в адрес Председателя Совета информацию о дате, месте и времени проведения сессии, а также повестку дня сессии.

2. Электронные версии протоколов заседаний сессий Советов народных депутатов сёл Гыска и Протягайловка, а также принятых решений направляются в адрес Совета в формате .pdf в течение одного месяца со дня проведения соответствующей сессии.

3. В случае если правовые акты сельских Советов народных депутатов не соответствуют Конституции и законам Приднестровской Молдавской Республики, Совет вправе отменить такой акт сельского Совета народных депутатов.

В случае если правовые акты сельских Советов народных депутатов не соответствуют иным актам законодательства Приднестровской Молдавской Республики, Совет вправе предложить сельскому Совету народных депутатов привести такой правовой акт в соответствие с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4. Предварительное рассмотрение правовых актов сельских Советов народных депутатов, подготовка рекомендаций на сессию Совета по отмене либо по приведению правовых актов сельских Советов народных депутатов в соответствие с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики осуществляется постоянной комиссией по взаимодействию с правоохранительными органами и повышению уровня общественной безопасности, международной деятельности, мандатам, вопросам депутатской деятельности и этики.

5. Председатели сельских Советов-главы администраций сел Гыска и Протягайловка обязаны предоставлять Совету помесячные планы работы соответствующего сельского Совета народных депутатов в срок до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, на который составляется план работы.

6. Планы работы на очередной год и отчеты о деятельности за год, а также информация о деятельности соответствующего сельского Совета народных депутатов за квартал предоставляются в Совет в 5-дневный срок после их утверждения на сессии сельского Совета народных депутатов.