ВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 29 декабря 2004 г. № 104-I

О РЕГЛАМЕНТЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. решений Воронежской городской Думы от 30.03.2005 [№ 3-II](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=14721&dst=100005),  от 06.04.2005 [№ 18-II](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=14801&dst=100005), от 26.03.2010 [№ 2-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=34616&dst=100005), от 31.03.2010 [№ 19-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=34744&dst=100005),  от 21.04.2010 [№ 35-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=34831&dst=100005), от 15.12.2010 [№ 306-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=38788&dst=100005), от 01.02.2012 [№ 700-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=45947&dst=100005),  от 14.11.2012 [№ 996-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=50544&dst=100005), от 12.12.2012 [№ 1027-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=52127&dst=100005), от 24.04.2013 [№ 1133-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=53541&dst=100005),  от 11.12.2013 [№ 1353-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=57015&dst=100005), от 26.03.2014 [№ 1464-III](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=58823&dst=100005), от 25.09.2015 [№ 4-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=66929&dst=100005),  от 28.10.2015 [№ 29-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=67377&dst=100005), от 27.04.2016 [№ 223-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=70916&dst=100005), от 29.06.2016 [№ 304-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=71907&dst=100005),  от 31.08.2016 [№ 348-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=72749&dst=100005), от 28.06.2017 [№ 584-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=78378&dst=100005), от 13.09.2017 [№ 628-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=79357&dst=100005),  от 07.02.2018 [№ 790-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=82863&dst=100005), от 28.11.2018 [№ 1019-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=87055&dst=100005), от 17.04.2020 [№ 1419-IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=96490&dst=100005),  от 16.10.2020 [№ 4-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98927&dst=100005), от 16.12.2020 [№ 118-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=100096&dst=100005), от 23.06.2021 [№ 269-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=103655&dst=100005),  от 02.03.2022 [№ 410-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=108381&dst=100005), от 13.04.2022 [№ 463-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=109120&dst=100005), от 23.11.2022 [№ 633-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=112556&dst=100005),  от 19.07.2023 [№ 816-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=117461&dst=100005), от 07.02.2024 [№ 934-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122079&dst=100005), от 27.08.2025 [№ 1368-V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=132861&dst=100005)) |

Воронежская городская Дума решила:

1. Утвердить Регламент Воронежской городской Думы (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление муниципального Совета г. Воронежа от 08.07.1997 № 93-II «О Регламенте муниципального Совета г. Воронежа».

Председатель Воронежской

городской Думы

С.М.КОЛИУХ

Приложение

к решению

Воронежской городской Думы

от 29.12.2004 № 104-I

РЕГЛАМЕНТ

ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Регламент Воронежской городской Думы (далее - городская Дума) устанавливает внутреннюю организацию и формы деятельности городской Думы и является обязательным для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе городской Думы.

Раздел I. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ

(ЗАМЕСТИТЕЛИ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 1. Кандидаты на должность председателя городской Думы

1. Председатель городской Думы избирается из числа депутатов городской Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Кандидатов на должность председателя городской Думы вправе выдвигать депутаты городской Думы, депутатские объединения, возможен также принцип самовыдвижения.

3. Кандидаты на должность председателя городской Думы выступают на заседании городской Думы и отвечают на вопросы депутатов городской Думы. Представители каждого депутатского объединения и депутаты городской Думы, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Статья 2. Избрание председателя городской Думы

1. В список для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя городской Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

2. Депутат считается избранным председателем городской Думы, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов городской Думы.

3. В случае, если на должность председателя городской Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

4. Избранным на должность председателя городской Думы по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов городской Думы.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов городской Думы, городская Дума проводит повторные выборы председателя городской Думы. Повторные выборы председателя городской Думы проводятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5. Избрание председателя городской Думы оформляется решением городской Думы без дополнительного голосования.

6. Председатель городской Думы осуществляет свою деятельность исключительно на постоянной основе.

Статья 3. Избрание заместителя председателя городской Думы

1. Городская Дума избирает из числа депутатов первого заместителя председателя городской Думы и двух заместителей председателя городской Думы (далее - заместители председателя городской Думы).

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя городской Думы предлагают председатель городской Думы, фракции городской Думы.

3. Кандидату на должность заместителя председателя городской Думы предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов городской Думы.

4. Избранным на должность заместителя председателя городской Думы считается кандидат, получивший большинство голосов от числа избранных депутатов городской Думы. Избрание заместителя председателя городской Думы оформляется решением городской Думы без дополнительного голосования.

Статья 4. Компетенция председателя городской Думы

Председатель городской Думы:

1) представляет городскую Думу в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления, населением;

2) ведет заседания городской Думы;

3) ведает вопросами внутреннего распорядка городской Думы в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

4) организует работу Совета городской Думы (далее - Совет Думы);

5) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата городской Думы; представляет на утверждение депутатам кандидатуру на должность руководителя аппарата городской Думы;

6) направляет поступившие в городскую Думу проекты решений и материалы к ним в комиссию городской Думы в соответствии с вопросами ее ведения;

7) подписывает решения городской Думы, протоколы заседаний и другие документы городской Думы;

8) направляет главе городского округа город Воронеж нормативные правовые акты, принятые городской Думой;

9) является представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе, и работников, замещающих в городской Думе должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также осуществляющих техническое обеспечение деятельности городской Думы, в случае, если иное лицо не уполномочено в установленном порядке исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);

10) утратил силу;

11) оказывает содействие депутатам городской Думы в осуществлении ими полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

12) координирует деятельность комиссий городской Думы, депутатских объединений;

13) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе городской Думы;

14) обеспечивает обсуждение с участием жителей городского округа город Воронеж проектов решений городской Думы, подлежащих в соответствии с действующим законодательством вынесению на публичные слушания или общественные обсуждения;

15) организует в городской Думе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

16) открывает и закрывает расчетные и текущие счета городской Думы в банках и является распорядителем по этим счетам;

17) является распорядителем средств по расходам, предусмотренным в бюджете городского округа на содержание и обеспечение деятельности городской Думы и ее аппарата;

18) от имени городской Думы подписывает исковые заявления, направляемые в суды и арбитражные суды в случаях, предусмотренных законодательством;

19) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены городской Думой или возложены на него законодательством.

Статья 5. Заместитель председателя городской Думы

1. Заместитель председателя городской Думы координирует деятельность постоянных комиссий городской Думы, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заместитель председателя городской Думы в пределах своей компетенции вправе давать поручения структурным подразделениям аппарата городской Думы.

Статья 5.1. Исполнение обязанностей председателя городской Думы

В период отсутствия председателя городской Думы (досрочное прекращение полномочий, временная нетрудоспособность, применение мер процессуального принуждения, исключающих возможность осуществления полномочий, и др.) его полномочия в полном объеме временно исполняет первый заместитель председателя городской Думы. В случае отсутствия первого заместителя председателя городской Думы (досрочное прекращение полномочий, временная нетрудоспособность, применение мер процессуального принуждения, исключающих возможность осуществления полномочий, и др.) полномочия председателя городской Думы исполняет один из заместителей председателя городской Думы в соответствии с распоряжением председателя городской Думы. В случае отсутствия заместителей председателя городской Думы (досрочное прекращение полномочий, временная нетрудоспособность, применение мер процессуального принуждения, исключающих возможность осуществления полномочий, и др.) полномочия председателя городской Думы исполняет один из депутатов городской Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, в соответствии с распоряжением председателя городской Думы.

Статья 6. Сложение полномочий председателем городской Думы, заместителем председателя городской Думы

1. Председатель городской Думы, заместитель председателя городской Думы вправе добровольно сложить свои полномочия на основании письменного заявления, которое рассматривается депутатами городской Думы на заседании городской Думы.

В случае непринятия городской Думой отставки председатель городской Думы, заместитель председателя городской Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

2. Председатель городской Думы, заместитель председателя городской Думы могут быть освобождены от занимаемой должности на основании решения городской Думы в случае утраты доверия депутатов городской Думы, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Предложение об освобождении от занимаемой должности может быть вынесено группой депутатов городской Думы, насчитывающей не менее 1/3 от установленного числа депутатов городской Думы. Данное предложение должно быть мотивированным и содержать конкретные указания на допущенные нарушения.

Городская Дума для проверки представленных материалов и документов создает из числа депутатов городской Думы специальную комиссию.

Специальная комиссия заслушивает на своих заседаниях лиц, которые могут сообщить о фактах, положенных в основу предложения о выражении недоверия, рассматривает документы, заслушивает председателя городской Думы, заместителя председателя городской Думы, в отношении которого возбуждена процедура о выражении недоверия.

Председатель городской Думы, заместитель председателя городской Думы считаются освобожденными в случае, если за освобождение проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов городской Думы.

3. Прекращение полномочий председателя городской Думы, заместителя председателя городской Думы оформляется решением городской Думы.

Статья 6.1. Представитель городской Думы в Воронежской областной Думе

Городская Дума из числа депутатов на срок своих полномочий избирает трех представителей городской Думы в Воронежской областной Думе. Депутат считается избранным на должность представителя городской Думы в Воронежской областной Думе, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов городской Думы.

Статья 6.2. Представитель городской Думы по вопросам взаимодействия с представительными органами муниципальных образований субъектов Российской Федерации и внешним связям

Городская Дума из числа депутатов на срок своих полномочий избирает представителя городской Думы по вопросам взаимодействия с представительными органами муниципальных образований субъектов Российской Федерации и внешним связям. Депутат считается избранным на должность представителя городской Думы по вопросам взаимодействия с представительными органами муниципальных образований субъектов Российской Федерации и внешним связям, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов городской Думы.

Глава 2. СОВЕТ ДУМЫ

Статья 7. Совет Думы

1. Совет Думы создается для предварительного рассмотрения организационных и иных вопросов, связанных с деятельностью городской Думы.

2. В состав Совета Думы входят председатель городской Думы, заместители председателя городской Думы, председатели комиссий городской Думы, представители городской Думы в Воронежской областной Думе, представитель городской Думы по вопросам взаимодействия с представительными органами муниципальных образований субъектов Российской Федерации и внешним связям, руководители фракций в городской Думе.

2.1. Дату и время проведения заседания Совета Думы назначает председатель городской Думы.

Совет Думы проводится по инициативе:

- председателя городской Думы;

- фракций, поддержанной группой депутатов городской Думы численностью не менее 9 человек;

- членов Совета Думы, поддержанной группой депутатов городской Думы численностью не менее 9 человек.

3. Председательствует на Совете Думы председатель городской Думы или его заместитель.

В заседании Совета Думы вправе участвовать с правом совещательного голоса представители главы городского округа город Воронеж, депутаты городской Думы, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, работники аппарата городской Думы, а также представители субъекта правотворческой инициативы, если на заседании Совета Думы рассматривается вопрос о внесенном ими проекте решения городской Думы.

4. Заседание Совета Думы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета Думы.

5. Решения Совета Думы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Думы.

5.1. В период введения на территории Воронежской области, либо на территории городского округа город Воронеж режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации заседания Совета Думы по решению председателя городской Думы, оформленному в виде соответствующей резолюции, могут проводиться с использованием системы видео-конференц-связи.

6. В случае необходимости безотлагательного рассмотрения и принятия Советом Думы решения о награждении почетными грамотами Воронежской городской Думы такое решение по инициативе председателя городской Думы может приниматься методом заочного опроса членов Совета Думы.

Заочный опрос членов Совета Думы осуществляется по поручению председателя городской Думы управлением по организационной работе городской Думы путем сбора личных подписей членов Совета Думы в опросном листе.

Заочный опрос членов Совета Думы проводится в срок, установленный председателем городской Думы. Указанный срок не может составлять более трех рабочих дней и исчисляется со дня, следующего за днем соответствующего поручения председателя городской Думы.

Форма опросного листа утверждается распоряжением председателя городской Думы. Опросный лист должен предусматривать место для проставления членом Совета Думы своей подписи в соответствии с избранным вариантом ответа («за», «против» или «воздержался»), внесения даты проставления подписи. Опросный лист должен быть заверен подписью сотрудника аппарата городской Думы, ответственного за сбор подписей членов Совета Думы.

Член Совета Думы извещается о сборе подписей лично, в том числе с использованием средств связи или иным способом, обеспечивающим информирование члена Совета Думы.

При извещении должны быть указаны место и период времени, где и в течение которого член Совета Думы может ознакомиться с принимаемым методом заочного опроса решением и выразить свое мнение по нему путем внесения своей подписи и иных необходимых данных в опросный лист.

В случае отказа члена Совета Думы при его извещении от участия в принятии решения методом заочного опроса сотрудником аппарата городской Думы, ответственным за сбор подписей, делается соответствующая запись. Неявка члена Совета Думы, надлежаще извещенного о времени и месте сбора подписей, считается отказом от участия в голосовании методом заочного опроса и также фиксируется в письменной форме сотрудником аппарата городской Думы, ответственным за сбор подписей.

Материалы информирования членов Совета Думы с записями об извещении членов Совета Думы, невозможности извещения того или иного члена Совета Думы, отказе члена Совета Думы от участия в принятии решения методом заочного опроса, а также фиксирующие неявку членов Совета Думы в установленный период времени для проставления данных в опросный лист, составленные сотрудником аппарата городской Думы, ответственным за сбор подписей, и заверенные подписью указанного лица, а также копии опросных листов на принятые методом заочного опроса решения хранятся в управлении по организационной работе городской Думы.

Решение, принимаемое методом заочного опроса, считается принятым, если за его принятие высказалось более половины от общего числа членов Совета Думы, о чем свидетельствует наличие соответствующего количества подписей в графе «за» опросного листа.

Статья 8. Компетенция Совета Думы

Совет Думы:

- созывает очередные и внеочередные заседания городской Думы, определяет дату и время их проведения;

- разрабатывает и предлагает повестку дня очередного заседания городской Думы;

- формирует проект плана правотворческой деятельности городской Думы на текущий год;

- возвращает субъектам правотворческой инициативы внесенные ими проекты правовых актов, если не выполнены требования настоящего Регламента;

- принимает решения о проведении депутатских слушаний;

- заслушивает отчеты комиссий городской Думы в соответствии с утвержденным планом деятельности городской Думы;

- решает иные вопросы организации деятельности городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

- принимает решения о награждении почетными грамотами Воронежской городской Думы;

- дает поручения администрации городского округа город Воронеж, структурным подразделениям городской Думы по рассматриваемым вопросам;

- заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей соответствующих структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и учреждений городского округа город Воронеж.

Глава 3. ФРАКЦИИ В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

Статья 9. Фракции в городской Думе

1. Фракцией в городской Думе является объединение депутатов городской Думы, избранных в составе списка кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), а также избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам.

2. Полное наименование фракции должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты городской Думы.

3. Внутренняя деятельность фракций регламентируется положением о соответствующей фракции и организуется ими самостоятельно.

4. Правовое, организационное, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности фракций осуществляет аппарат городской Думы.

Статья 10. Регистрация фракций в городской Думе

1. Фракции регистрируются председателем городской Думы путем издания соответствующего распоряжения председателя городской Думы.

2. Регистрация фракций осуществляется на основании документов, указанных в части 2 статьи 5 Закона Воронежской области от 06.11.2013 № 165-ОЗ «О порядке деятельности фракций в представительных органах муниципальных образований Воронежской области», представленных на имя председателя городской Думы.

Статья 11. Деятельность фракций в городской Думе

Фракции вправе:

- вносить на рассмотрение Совета Думы вопросы и участвовать в их обсуждении;

- осуществлять предварительное рассмотрение проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение городской Думы;

- распространять среди депутатов городской Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- приглашать на свои заседания депутатов городской Думы, представителей администрации городского округа город Воронеж, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц.

Статья 12. Утратила силу

Глава 4. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 13. Комиссии городской Думы

1. Городская Дума из числа депутатов на срок своих полномочий избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения проектов правовых актов городской Думы, а также для рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции городской Думы. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 3 депутатов.

Максимальное количество депутатов в комиссии, в ведении которой находятся вопросы бюджета, экономики, планирования, налоговой политики и инвестиций, не может быть более 11.

Максимальное количество депутатов в комиссии, в ведении которой находятся вопросы градостроительной деятельности и земельных отношений, а также вопросы жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и благоустройства, не может быть более 9.

Численный состав других комиссий не может быть более 7 депутатов.

Кандидатуры в состав постоянных комиссий выносит на голосование председатель городской Думы на основании личных заявлений депутатов, предложений фракций.

2. Количество и наименование комиссий утверждаются решением городской Думы.

3. Депутат городской Думы обязан состоять в одной из комиссий городской Думы, но не более чем в двух комиссиях. Председатель городской Думы не может входить в состав комиссий городской Думы.

4. Депутат, не входящий в состав комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

5. Формирование и изменение персонального состава комиссий осуществляется по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов городской Думы, на основании письменного заявления депутата.

Статья 14. Полномочия комиссии

Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение проектов правовых актов городской Думы и их подготовку к рассмотрению на заседании городской Думы;

2) осуществляют подготовку заключений по проектам правовых актов, поступивших на рассмотрение городской Думы;

3) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета городского округа;

4) организуют проводимые городской Думой депутатские слушания;

5) решают вопросы организации своей деятельности;

6) рассматривают другие вопросы по поручению городской Думы, председателя городской Думы и его заместителей;

7) запрашивают информацию по рассматриваемым комиссией вопросам.

Статья 15. Председатель комиссии и его заместитель

1. Председатель комиссии избирается депутатами городской Думы. Кандидатуру на должность председателя комиссии предлагают председатель городской Думы, фракции, возможен также принцип самовыдвижения. Кандидат считается избранным на должность председателя комиссии городской Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов городской Думы.

2. Решение об освобождении от должности председателя комиссии принимается аналогично его избранию.

3. Из числа депутатов, избранных в состав соответствующей комиссии, избирается заместитель (заместители, но не более двух) председателя комиссии. Кандидатуру на должность заместителя председателя комиссии предлагают председатель городской Думы, фракции, возможен также принцип самовыдвижения. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя комиссии городской Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов городской Думы. Решение об освобождении от должности заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов городской Думы.

Статья 16. Заседания комиссии городской Думы

1. Заседания комиссии городской Думы проводятся по мере необходимости по инициативе председателя комиссии или более чем половины членов комиссии городской Думы.

Заседание комиссии городской Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии городской Думы.

О невозможности присутствовать на заседании комиссии городской Думы депутат городской Думы обязан заблаговременно проинформировать председателя комиссии либо его заместителя с изложением причины своего отсутствия. В случае отсутствия депутата на заседаниях комиссии, членом которой он является, более 3 раз подряд без уважительной причины на заседание городской Думы выносится вопрос об исключении депутата из состава этой постоянной комиссии. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

В период введения на территории Воронежской области, либо на территории городского округа город Воронеж режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации заседания комиссии городской Думы по решению председателя городской Думы, оформленному в виде соответствующей резолюции, или решению председателя комиссии городской Думы могут проводиться с использованием системы видео-конференц-связи.

1.1. По итогам предварительного рассмотрения проектов решений городской Думы комиссией может быть принято одно из следующих решений:

1) рекомендовать депутатам на очередном заседании городской Думы принять проект решения;

2) рекомендовать депутатам на очередном заседании городской Думы отклонить проект решения;

3) рекомендовать депутатам перенести рассмотрение проекта на следующее заседание городской Думы;

4) рекомендовать депутатам на очередном заседании городской Думы принять проект решения или его часть в редакции постоянной комиссии городской Думы.

В случае если в ходе проведения заседания комиссии депутаты городской Думы придут к выводу о необходимости предоставления субъектом правотворческой инициативы дополнительной информации по представленному проекту решения на очередном заседании городской Думы, комиссией может быть принято решение о вынесении рассмотрения проекта решения на очередное заседание городской Думы.

комиссии городской Думы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии городской Думы. В случае равенства голосов голос председателя комиссии (председательствующего на заседании комиссии) является решающим.

Протоколы и решения комиссии городской Думы подписывает ее председатель или заместитель председателя комиссии городской Думы.

Статья 17. Создание рабочих групп

1. Комиссия городской Думы для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний может создавать рабочие группы из числа депутатов городской Думы, представителей органов местного самоуправления и иных организаций.

2. Комиссия городской Думы вправе выносить на заседание городской Думы вопрос о привлечении к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов.

Статья 18. Инициирование проведения депутатских слушаний

1. Комиссии городской Думы вправе инициировать проведение депутатских слушаний, на которые приглашаются депутаты городской Думы, должностные лица администрации городского округа, эксперты, представители органов местного самоуправления и иных организаций, жители городского округа город Воронеж.

2. Решение об инициировании проведения депутатских слушаний принимается большинством голосов от избранных в состав комиссии городской Думы членов комиссии городской Думы и направляется в Совет Думы.

Статья 19. Временные комиссии

1. Городская Дума вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и конкретной задачей:

1) для выполнения конкретных поручений городской Думы;

2) для проверки определенных данных о событиях и должностных лицах;

3) по иным вопросам в пределах полномочий городской Думы.

2. Задачи временных комиссий, срок их деятельности, полномочия и состав определяются решением городской Думы об их создании.

Глава 4.1. ДЕПУТАТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

Статья 19.1. Депутаты городской Думы, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе

1. Депутаты городской Думы, замещающие должности первого заместителя председателя городской Думы, заместителя председателя городской Думы, председателя постоянной комиссии городской Думы, заместителя председателя постоянной комиссии городской Думы, а также члена постоянной комиссии городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, могут осуществлять свои полномочия на постоянной основе. Право осуществлять свою деятельность на постоянной основе реализуется депутатом путем подачи заявления председателю городской Думы. Председатель городской Думы вносит в повестку дня очередного заседания городской Думы вопрос об осуществлении депутатом полномочий на постоянной основе. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

2. В своей деятельности депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе, руководствуется планами работы с избирателями, планами работы городской Думы и постоянных комиссий, поручениями городской Думы, Совета Думы.

Депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе, обязан участвовать в заседаниях городской Думы, заседаниях Совета Думы, если он входит в его состав, заседаниях постоянных комиссий и временных комиссий, членом которых он является, выполнять поручения председателя городской Думы, своевременно рассматривать поступившие в городскую Думу обращения физических и юридических лиц, рассмотрение которых ему поручено председателем городской Думы.

3. Осуществление депутатом городской Думы полномочий на постоянной основе прекращается:

1) на основании его письменного заявления на имя председателя городской Думы. Председатель городской Думы вносит в повестку дня очередного заседания городской Думы вопрос о прекращении осуществления депутатом полномочий на постоянной основе. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы. В случае если решение городской Думы не принято, депутат прекращает осуществлять свои полномочия на постоянной основе по истечении двух недель после подачи заявления;

2) на основании решения городской Думы по инициативе председателя городской Думы, группы депутатов городской Думы численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов городской Думы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих обязанностей, установленных настоящим Регламентом, иными правовыми актами. Предложение должно быть мотивированным и содержать конкретные указания на допущенные нарушения. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

Порядок освобождения от должности председателя городской Думы и заместителя председателя городской Думы регулируется статьей 6 настоящего Регламента.

Раздел II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Глава 5. НАЧАЛО РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 20. Первое заседание городской Думы

1. Вновь избранная городская Дума собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания городской Думы в правомочном составе. Дату проведения первого заседания вновь избранной городской Думы определяет Совет Думы предыдущего созыва.

2. Первое заседание городской Думы нового созыва ведет старейший по возрасту депутат городской Думы до избрания председателя городской Думы.

3. На первом заседании городская Дума в соответствии с настоящим Регламентом проводит выборы председателя городской Думы и заместителей председателя городской Думы.

Статья 21. Порядок работы городской Думы

1. Городская Дума осуществляет свою основную деятельность на сессиях.

2. В первый год после избрания городской Думы сессии проводятся:

- с сентября по 30 декабря.

Во второй и последующие годы до момента избрания нового состава городской Думы сессии проводятся:

- с 15 января по 15 июля и с 1 сентября по 30 декабря.

3. Сессия городской Думы состоит в проведении заседаний городской Думы, заседаний комиссий городской Думы, депутатских слушаний, работы депутатов городской Думы в депутатских объединениях.

3.1. Очередное заседание городской Думы назначается Советом Думы не ранее чем через пять дней после дня проведения заседания Совета Думы, в исключительных случаях указанный срок может быть сокращен по решению Совета Думы, принятому 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Думы.

4. Между сессиями депутаты городской Думы распускаются на депутатские каникулы, во время которых заседания городской Думы не проводятся.

5. Утратила силу.

6. Внеочередные заседания городской Думы, в том числе в период депутатских каникул, назначаются Советом Думы по требованию главы городского округа город Воронеж, или по требованию депутатского объединения, поддержанному не менее чем 1/5 (включая депутатов депутатского объединения) депутатов городской Думы от числа депутатов, избранных в городскую Думу, или по требованию группы депутатов городской Думы численностью не менее 1/5 от числа избранных депутатов городской Думы, или по предложению председателя городской Думы в течение недели со дня заявления требований.

Статья 21.1. Лица, присутствующие на заседаниях городской Думы

1. На заседаниях городской Думы вправе присутствовать губернатор Воронежской области, глава городского округа город Воронеж, председатель Воронежской областной Думы, депутаты Воронежской областной Думы, представители правительства Воронежской области, Управления Федеральной налоговой службы по Воронежской области, Главного управления МВД России по Воронежской области, прокуратуры, администрации городского округа город Воронеж, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж, Общественной палаты городского округа город Воронеж, а также граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, аккредитованные журналисты средств массовой информации, иные лица, присутствие которых предусмотрено действующим законодательством.

2. Лица, присутствующие на заседании городской Думы, обязаны подчиняться требованиям председательствующего, не должны вмешиваться в ход обсуждения, прерывать его выкриками, аплодисментами или иным образом создавать препятствия проведению заседания.

3. Граждане (физические лица), а также представители организаций, общественных объединений, желающие принять участие в открытом заседании городской Думы, не позднее чем за 2 дня до заседания должны направить соответствующее заявление на имя председателя городской Думы. Пропуск в зал заседаний указанных граждан производится только по предъявлении документов, удостоверяющих личность.

4. Порядок предоставления мест для размещения лиц, присутствующих на заседаниях Воронежской городской Думы, разрабатывается исходя из необходимости размещения в зале заседаний лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, и утверждается распоряжением председателя городской Думы.

5. Гражданину (физическому лицу), а также представителю организаций, общественных объединений может быть отказано в возможности присутствовать на заседании городской Думы по следующим основаниям:

- отсутствие свободных посадочных мест в зале заседания;

- нарушение гражданином (физическим лицом), а также представителем организаций, общественных объединений требований Регламента Воронежской городской Думы во время присутствия на предыдущем заседании городской Думы в случае, если председательствующим было сделано ему официальное предупреждение либо председательствующим было принято решение о его удалении с заседания городской Думы.

Статья 22. Регистрация депутатов городской Думы

1. Заседания городской Думы начинаются с регистрации депутатов городской Думы.

2. О невозможности присутствовать на заседании городской Думы депутат городской Думы обязан заблаговременно проинформировать председателя городской Думы либо заместителя председателя городской Думы с изложением причины своего отсутствия.

Данное заявление оглашается председательствующим на заседании городской Думы перед началом регистрации.

3. Регистрация присутствующих на заседании городской Думы депутатов городской Думы осуществляется после каждого перерыва в работе заседания.

По требованию хотя бы одного из депутатов городской Думы в любой момент заседания городской Думы может быть проведена поименная регистрация.

Статья 23. Рассылка документов депутатам городской Думы

1. Депутаты городской Думы получают проекты решений и прилагаемые к ним документы на бумажном носителе или в электронном виде не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании городской Думы.

2. Рассылку необходимых документов и своевременное информирование депутатов городской Думы о времени и месте проведения заседания городской Думы и ее органов, о вопросах, вносимых на рассмотрение, обеспечивает аппарат городской Думы.

3. Депутаты городской Думы обязаны предоставлять в аппарат городской Думы в письменном виде адреса электронной почты, по которым будет производиться рассылка поступивших проектов решений городской Думы в форме электронного документа, а также информировать аппарат городской Думы в письменной форме в случае изменений адреса электронной почты.

Статья 24. Закрытые заседания городской Думы

1. Совет Думы, комиссия городской Думы, а также не менее 1/3 присутствующих на заседании депутатов городской Думы вправе инициировать проведение закрытого заседания городской Думы.

2. Решение городской Думы о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы. Представители средств массовой информации на закрытые заседания городской Думы не допускаются.

Статья 24.1. Проведение заседаний городской Думы с использованием системы видео-конференц-связи

1. В период введения на территории Воронежской области, либо на территории городского округа город Воронеж режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации заседания городской Думы по решению председателя городской Думы, оформленному в виде соответствующей резолюции, или решению Совета Думы могут проводиться с использованием системы видео-конференц-связи.

2. Решения на заседаниях городской Думы, проводимых с использованием системы видео-конференц-связи, принимаются открытым голосованием.

3. Для депутатов, а также для лиц, указанных в ч. 1 ст. 21.1 настоящего Регламента и уведомивших городскую Думу о своем желании участвовать в заседании городской Думы, аппаратом городской Думы обеспечивается техническая возможность участия в заседаниях, проводимых с использованием системы видео-конференц-связи.

Статья 25. Протоколы и стенограммы заседаний городской Думы

На заседаниях городской Думы ведутся протоколы и стенограммы. Протокол заседания городской Думы подписывается председательствующим на заседании городской Думы.

Статья 26. Повестка дня заседания городской Думы

Заседание городской Думы проводится в соответствии с повесткой дня заседания городской Думы, утверждаемой городской Думой.

В исключительных случаях по инициативе депутатов городской Думы, главы городского округа город Воронеж, полномочного представителя главы городского округа в городской Думе проекты решений городской Думы, поступившие в городскую Думу после заседания Совета Думы, в случае если они были направлены депутатам городской Думы в форме электронного документа, а также рассмотрены на заседании профильной комиссии городской Думы, по решению депутатов городской Думы могут быть также включены в повестку дня заседания городской Думы.

Статья 27. Время проведения заседаний городской Думы

1. Заседания городской Думы проводятся в рабочие дни:

- утренние - с 10 до 12 часов;

- вечерние - с 13 до 17 часов.

Через каждые два часа работы объявляется перерыв до 30 минут.

2. Городская Дума может принять решение о проведении заседания в иные дни и в иное время.

3. Председательствующий на заседании городской Думы вправе без голосования продлить заседание городской Думы до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания городской Думы.

Статья 28. Время для выступлений

1. Время для доклада не должно превышать 30 минут, содоклада - 20 минут, заключительного слова - 15 минут, выступления в прениях - до 10 минут, по порядку ведения заседания - до 3 минут. Время для выступления может быть изменено по решению городской Думы в том же порядке, что и при рассмотрении процедурных вопросов. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем может прервать его выступление.

2. Каждый депутат городской Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом городской Думы не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата городской Думы.

3. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов городской Думы председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания городской Думы, ограничить время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

4. Прекращение прений производится по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

После принятия решения о прекращении прений по рассматриваемому вопросу слово в обязательном порядке предоставляется депутатам городской Думы и иным лицам, имеющим право выступать на заседании городской Думы, если во время опроса записавшихся для выступления, проводимого председательствующим на заседании городской Думы, они настаивают на своем выступлении.

5. Вопросы вносятся на обсуждение городской Думы в очередности, предусмотренной повесткой дня заседания городской Думы.

Очередность обсуждения может быть изменена по мотивированному предложению одного или более депутатов городской Думы большинством голосов от числа избранных депутатов городской Думы.

Статья 29. Права депутата городской Думы при обсуждении вопросов на заседании городской Думы

На заседании городской Думы депутат городской Думы вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение о кандидатурах, избираемых, назначаемых или утверждаемых городской Думой на должность, задавать вопросы.

На заседании городской Думы один и тот же депутат городской Думы может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Статья 30. Порядок реализации права на выступление

Никто не вправе выступать на заседании городской Думы без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

Статья 31. Соблюдение правил депутатской этики

Выступающий в городской Думе не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов городской Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания городской Думы. В случае нарушения указанных правил депутат городской Думы может быть также лишен права выступления на срок до трех месяцев решением городской Думы, принимаемым большинством от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

Статья 32. Компетенция председательствующего на заседании городской Думы

1. Председательствующий на заседании городской Думы:

1) руководит ходом заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента;

2) предоставляет слово депутатам городской Думы для выступления в порядке поступления заявок;

3) проводит голосование и оглашает его результаты;

4) контролирует ведение стенограммы и протоколов заседания городской Думы, подписывает указанные документы;

5) при нарушении депутатом городской Думы настоящего Регламента вправе предупредить депутата городской Думы, а при повторном нарушении может лишить его слова;

6) вправе удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе городской Думы.

2. Председательствующий на заседании городской Думы не вправе комментировать выступления депутатов городской Думы, давать характеристику выступающим, вносить от своего имени поправки в проекты решений, обсуждаемые городской Думой, не оформленные заранее в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 33. Запрос депутата городской Думы и запрос городской Думы

Депутат (группа депутатов) городской Думы вправе обращаться с запросом в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Воронежской области, органы местного самоуправления и к должностным лицам указанных органов, а также руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовой формы, расположенных на территории городского округа город Воронеж, по вопросам, связанным с реализацией полномочий депутата городской Думы.

Запрос депутата (группы депутатов) городской Думы направляется им самостоятельно и не требует оглашения на заседании городской Думы.

Ответ на запрос депутата (группы депутатов) городской Думы должен быть подписан тем должностным лицом, которому он направлен, либо лицом, временно исполняющим его обязанности. Ответ на запрос депутата (группы депутатов) городской Думы в органы государственной власти Российской Федерации и к должностным лицам указанных органов дается в соответствии с положениями нормативно-правовых актов, регулирующих их деятельность.

Депутат (группа депутатов) городской Думы имеет право внести на заседание городской Думы проект решения городской Думы о признании подготовленного обращения, касающегося фактов нарушения законных прав и интересов жителей городского округа, либо затрагивающего вопросы социально-экономического развития городского округа и иные вопросы, имеющие общественное значение, запросом городской Думы.

Решение о признании обращения, подготовленного депутатом (группой депутатов) городской Думы, запросом городской Думы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

Ответ на запрос городской Думы должен быть подписан тем должностным лицом, которому он направлен, либо лицом, временно исполняющим его обязанности. Ответ на запрос городской Думы в органы государственной власти Российской Федерации и к должностным лицам указанных органов дается в соответствии с положениями нормативно-правовых актов, регулирующих их деятельность. Письменный ответ на запрос городской Думы оглашается председательствующим на заседании городской Думы.

Глава 6. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 34. Субъекты инициирования депутатских слушаний

1. Для обсуждения вопросов, относящихся к компетенции городской Думы, в городской Думе могут проводиться депутатские слушания.

2. Депутатские слушания в городской Думе проводятся по инициативе:

- Совета Думы;

- председателя городской Думы;

- комиссий городской Думы в пределах их полномочий;

- фракций, поддержанной группой депутатов городской Думы численностью не менее 9 человек;

- группы депутатов городской Думы численностью не менее 9 человек.

Статья 35. Организация проведения депутатских слушаний

1. Организация проведения депутатских слушаний возлагается председателем городской Думы на соответствующую комиссию городской Думы с обязательным техническим обеспечением мероприятия со стороны аппарата городской Думы.

2. Не допускается проведение депутатских слушаний во время, отведенное для заседаний городской Думы.

3. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается в средства массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

Статья 36. Порядок ведения депутатских слушаний

1. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель городской Думы, заместитель председателя городской Думы либо председатель комиссии, ответственной за организацию их проведения.

2. Председательствующий на депутатских слушаниях ведет депутатские слушания, предоставляет слово для выступления депутатам городской Думы и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

Статья 37. Продолжительность выступлений на депутатских слушаниях

1. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о сути обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комиссии городской Думы или приглашенному лицу для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего предоставляется слово для выступления приглашенным лицам и участвующим в депутатских слушаниях депутатам городской Думы.

2. Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Комиссия городской Думы может принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и проведении их в другое удобное для депутатов городской Думы время.

3. Все желающие выступить на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

Статья 38. Выступления приглашенных на депутатских слушаниях

1. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов городской Думы и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

2. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала, в котором проводятся депутатские слушания.

Статья 39. Заключения и рекомендации по результатам депутатских слушаний

1. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные заключения по обсуждаемому вопросу и рекомендации, которые принимаются путем одобрения большинством присутствующих на депутатских слушаниях депутатов городской Думы и подписываются председательствующим на депутатских слушаниях.

2. Все материалы депутатских слушаний протоколируются. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Статья 40. Материалы депутатских слушаний

1. Материалы депутатских слушаний используются в работе городской Думы, направляются в комиссии городской Думы.

2. Материалы депутатских слушаний могут освещаться в средствах массовой информации.

Глава 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 41. Аппарат городской Думы

1. Правовое, организационное, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности депутатов городской Думы, Совета Думы, комиссий городской Думы, фракций городской Думы, председателя городской Думы, заместителей председателя городской Думы осуществляет аппарат городской Думы, который формируется в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

2. Руководство работой аппарата городской Думы осуществляет руководитель аппарата, которого назначает городская Дума по представлению председателя городской Думы.

Руководитель аппарата утверждает положения о структурных подразделениях аппарата городской Думы.

3. Деятельность аппарата городской Думы, права, обязанности и ответственность его работников определяются действующим законодательством Российской Федерации и Положением об аппарате городской Думы, которое утверждается председателем городской Думы.

Статья 42. Структура, штаты, условия материально-технического обеспечения работников аппарата городской Думы

1. Структура аппарата городской Думы, расходы на содержание работников аппарата городской Думы определяются городской Думой.

2. Штаты, условия материально-технического обеспечения работников аппарата городской Думы определяются председателем городской Думы по представлению руководителя аппарата городской Думы в пределах сметы расходов на содержание городской Думы.

Глава 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 43. Варианты голосования на заседании городской Думы

1. Решения городской Думы принимаются на ее заседаниях, как правило, открытым голосованием. В случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы, решения могут приниматься тайным голосованием.

Тайное голосование может быть заменено открытым голосованием по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

По решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы, может быть проведено поименное голосование, которое осуществляется путем опроса депутатов.

В случае, если на заседании городской Думы приняты как решение о проведении поименного голосования, так и решение о проведении тайного голосования, проводится тайное голосование.

2. Голосование может быть количественным и рейтинговым.

3. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.

4. Рейтинговое голосование проводится при внесении на рассмотрение городской Думы нескольких проектов решений по одному вопросу, нескольких кандидатур на одну должность, а также в случае превышения числа кандидатур над числом вакансий. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из вопросов (кандидатур), в которых может принять участие каждый депутат.

Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов (кандидатур) набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу (кандидатуре), набравшему наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов (кандидатур) набрали равное и достаточное для их принятия число голосов, проводится второй тур голосования по указанным вопросам (кандидатурам).

Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов (кандидатур) не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос (кандидатура), набравший (набравшая) наибольшее число голосов. Решение по нему (по ней) считается принятым, если при голосовании он (она) набрал (набрала) достаточное для принятия число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов (ни одна из кандидатур) не набрал (не набрала) достаточного для принятия числа голосов, вопросы (кандидатуры) считаются отклоненными, о чем оформляется соответствующее решение без дополнительного голосования.

Статья 44. Осуществление депутатом городской Думы права на голосование

При голосовании по каждому вопросу депутат городской Думы имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения. Право на голосование депутат городской Думы осуществляет лично.

Статья 45. Утратила силу.

Статья 46. Порядок проведения открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается Счетной комиссии городской Думы (далее - Счетная комиссия), которая избирается городской Думой в составе не менее трех и не более пяти членов по предложению председателя городской Думы, фракций; возможен также принцип самовыдвижения.

1.1. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о вопросах, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание городской Думы.

Статья 47. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

2. Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней и определения его результатов городская Дума избирает открытым голосованием Счетную комиссию в составе не менее трех и не более пяти членов по предложению председателя городской Думы, фракций, возможен также принцип самовыдвижения, либо поручает проведение тайного голосования и определение его результата ранее избранной на данном заседании городской Думы Счетной комиссии. Депутаты городской Думы, выдвинутые в состав избираемых органов, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в Счетной комиссии

3. В случае избрания Счетной комиссии для проведения тайного голосования, Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом городской Думы по форме, утвержденной приложением к настоящему Регламенту, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов городской Думы. Оставшиеся у Счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем Счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются городской Думой по рекомендации Счетной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем Счетной комиссии.

5. Каждому депутату городской Думы выдается один бюллетень по вопросу (проекту решения), выносимому на тайное голосование.

6. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам городской Думы Счетной комиссией в соответствии со списком депутатов городской Думы. При получении бюллетеня депутат городской Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

7. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный Счетной комиссией.

8. Счетная комиссия обязана создать депутатам городской Думы условия для тайного голосования.

9. Недействительными при подсчете голосов депутатов городской Думы считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата, незаполненные бюллетени, бюллетени, в которые внесены дополнения и исправления.

10. О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

11. На основании результатов тайного голосования, озвученных председателем счетной комиссии, председательствующий на заседании городской Думы объявляет принятое решение. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением городской Думы.

Статья 48. Утратила силу.

Статья 49. Порядок проведения поименного голосования

1. Утратила силу.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов городская Дума избирает Счетную комиссию либо поручает проведение поименного голосования и определения его результатов ранее избранной на данном заседании городской Думы счетной комиссии.

3. Результаты поименного голосования помещаются в стенографическом отчете заседания городской Думы и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 50. Утратила силу.

Статья 50.1. Инициирование вопроса о принятии правовых актов ненормативного характера методом заочного опроса депутатов городской Думы

1. В случае необходимости безотлагательного рассмотрения и принятия городской Думой решения по вопросам, относящимся к компетенции городской Думы, правовой акт ненормативного характера (далее - ненормативный правовой акт) может приниматься методом заочного опроса депутатов городской Думы.

2. Внесение проекта ненормативного правового акта на рассмотрение методом заочного опроса осуществляется по инициативе постоянной комиссии городской Думы, фракции городской Думы, не менее 1/3 от установленного числа депутатов городской Думы, председателя городской Думы, главы городского округа город Воронеж.

3. Предложение о внесении проекта ненормативного правового акта на рассмотрение методом заочного опроса направляется председателю городской Думы в письменном виде с указанием наименования вопроса, кратким обоснованием целесообразности и срочности его рассмотрения подобным методом, приложением проекта ненормативного правового акта и других необходимых в соответствии с настоящим Регламентом материалов и документов. Решение о необходимости проведения заочного голосования принимается председателем городской Думы.

Статья 50.2. Порядок проведения заочного опроса депутатов городской Думы

1. Заочный опрос депутатов городской Думы осуществляется по поручению председателя городской Думы управлением по организационной работе городской Думы путем сбора личных подписей депутатов городской Думы в опросном листе.

2. Заочный опрос депутатов городской Думы проводится в срок, установленный председателем городской Думы.

Указанный срок не может составлять более трех рабочих дней и исчисляется со дня, следующего за днем соответствующего поручения председателя городской Думы.

3. Форма опросного листа утверждается распоряжением председателя городской Думы и является единой для всех случаев принятия решений методом заочного опроса. Опросный лист должен предусматривать место для проставления депутатом городской Думы своей подписи в соответствии с избранным вариантом ответа («за», «против» или «воздержался»), внесения даты проставления подписи. Опросный лист должен быть заверен подписью сотрудника аппарата городской Думы, ответственного за сбор подписей депутатов городской Думы.

4. Депутат городской Думы извещается о сборе подписей лично, в том числе с использованием средств связи или иным способом, обеспечивающим информирование депутата городской Думы.

При извещении должны быть указаны место и период времени, где и в течение которого депутат городской Думы может ознакомиться с принимаемым методом заочного опроса проектом ненормативного правового акта и выразить свое мнение по нему путем внесения своей подписи и иных необходимых данных в опросный лист. Проект ненормативного правового акта должен быть направлен депутату городской Думы по адресу его электронной почты для предварительного ознакомления, о чем делается соответствующая отметка в материалах извещения депутатов городской Думы.

В случае невозможности извещения депутата городской Думы сотрудником аппарата городской Думы, ответственным за сбор подписей, делается запись об этом с указанием соответствующей причины.

В случае отказа депутата городской Думы при его извещении от участия в рассмотрении ненормативного правового акта методом заочного опроса сотрудником аппарата городской Думы, ответственным за сбор подписей, делается соответствующая запись. Неявка депутата городской Думы, надлежаще извещенного о времени и месте сбора подписей, считается отказом от участия в голосовании методом заочного опроса и также фиксируется в письменной форме сотрудником аппарата городской Думы, ответственным за сбор подписей.

5. Материалы информирования депутатов городской Думы с записями об извещении депутатов городской Думы, невозможности извещения того или иного депутата городской Думы, отказе депутата городской Думы от участия в принятии ненормативного правового акта методом заочного опроса, а также фиксирующие неявку депутатов городской Думы в установленный период времени для проставления данных в опросный лист, составленные сотрудником аппарата городской Думы, ответственным за сбор подписей, и заверенные подписью указанного лица, а также копии опросных листов на принятые методом заочного опроса ненормативные правовые акты хранятся в порядке, предусмотренном для хранения правовых актов, принятых на заседании городской Думы.

Статья 50.3. Порядок принятия ненормативного правового акта методом заочного опроса

1. Ненормативный правовой акт, принимаемый методом заочного опроса, считается принятым, если за его принятие высказалось более половины от числа избранных депутатов городской Думы, о чем свидетельствует наличие соответствующего количества подписей в графе «за» опросного листа.

2. Принятый методом заочного опроса и подписанный председателем городской Думы ненормативный правовой акт с приложением к нему необходимых документов и материалов, опросный лист приобщаются к протоколу ближайшего заседания городской Думы. На этом же заседании председатель городской Думы информирует депутатов городской Думы о состоявшемся принятии ненормативного правового акта методом заочного опроса, результатах данного опроса. Информация принимается к сведению, о чем делается протокольная запись.

Глава 9. КВОРУМ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ

АКТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 51. Основные понятия, используемые для определения результатов голосования

В настоящем Регламенте применяются следующие понятия, используемые для определения результатов голосования:

1) под установленным числом депутатов городской Думы понимается общая численность депутатов городской Думы - 36 депутатов городской Думы;

2) число избранных депутатов городской Думы - число избранных в городскую Думу депутатов городской Думы, за исключением депутатов городской Думы, полномочия которых прекращены в установленном законодательством порядке;

3) число присутствующих на заседании депутатов городской Думы - число депутатов городской Думы, зарегистрировавшихся во время последней перед проведением голосования регистрации;

4) простое большинство голосов - число голосов, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленного числа депутатов городской Думы, от числа избранных депутатов городской Думы, от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы;

5) квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее 2/3 от установленного числа депутатов городской Думы.

Статья 52. Количество голосов, необходимое для принятия актов нормативного и ненормативного характера

1. Устав городского округа город Воронеж, изменения и дополнения к нему, а также решения по вопросам выражения недоверия должностным лицам органов местного самоуправления принимаются квалифицированным большинством голосов депутатов городской Думы.

2. Решения принимаются на заседаниях городской Думы большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Утратила силу.

4. Решения по вопросам организации деятельности городской Думы принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании городской Думы.

Статья 53. Голосование по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов городской Думы, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

2. К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании или переносе заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;

4) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии городской Думы;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении закрытого заседания;

9) об изменении способа проведения голосования;

10) об изменении очередности выступлений;

11) о проведении дополнительной регистрации;

12) о пересчете голосов;

13) иные организационные вопросы.

3. Решения по процедурным вопросам оформляются протокольно.

Раздел III. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ

ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Глава 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В ГОРОДСКУЮ ДУМУ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 54. Субъекты правотворческой инициативы

1. Право внесения проектов правовых актов в городскую Думу принадлежит только субъектам правотворческой инициативы в городской Думе.

2. Правом правотворческой инициативы в городской Думе обладают депутаты городской Думы, глава городского округа, прокурор города Воронежа, Контрольно-счетная палата городского округа город Воронеж по вопросам, отнесенным к ее компетенции, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

3. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном Положением о порядке реализации правотворческой инициативы граждан, утвержденным городской Думой.

3. Проекты правовых актов, исходящие от юридических или физических лиц, не являющихся субъектами правотворческой инициативы, могут быть внесены в городскую Думу только через субъекты правотворческой инициативы в городской Думе.

Статья 55. Требования, предъявляемые к проекту правового акта, вносимого в порядке правотворческой инициативы

1. Проект правового акта представляется в городскую Думу в виде текста с обязательным представлением копии проекта правового акта в электронном виде по адресу электронной почты: orgotdelgorduma@mail.ru.

2. Проект правового акта, внесенный в городскую Думу в порядке правотворческой инициативы, представляется с пояснительной запиской, в которой содержатся:

1) обоснование необходимости его принятия, цель и основные положения, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

2) сведения о состоянии действующего законодательства в данной сфере регулирования;

3) перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения и дополнения которых потребует принятие данного проекта правового акта;

4) предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта;

5) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат.

3. Проект правового акта и все прилагаемые к нему документы должны быть подписаны их разработчиками. Проект правового акта, внесенный в городскую Думу главой городского округа, должен быть завизирован руководителями структурных подразделений администрации городского округа, в компетенцию которых входит рассмотрение затрагиваемых в проекте вопросов.

4. Визы (подписи руководителей подразделений) проставляются на обратной стороне листа, содержащего текст проекта правового акта. Подпись руководителя, визирующего проект, должна быть проставлена вместе с датой визирования.

5. Проект правового акта, вносимый в городскую Думу главой городского округа, представляется в городскую Думу с сопроводительным письмом, которое должно быть подписано главой городского округа или лицом, исполняющим его обязанности, и завизировано полномочным представителем главы городского округа в городской Думе.

6. Структура проекта должна обеспечивать последовательное развитие темы правового регулирования, а также единообразное понимание применения будущего акта.

7. Проект нормативного правового акта, разработанный депутатами городской Думы, должен быть согласован с администрацией городского округа. Согласование осуществляется посредством представления проекта в администрацию городского округа с сопроводительным письмом, которое должно быть подписано председателем городской Думы или заместителем председателя городской Думы, исполняющим его обязанности.

Проект нормативного правового акта должен быть согласован администрацией городского округа не позднее десяти дней и направлен в городскую Думу. При наличии замечаний к проекту правового акта они оформляются на отдельном листе (листах).

8. Проект правового акта, вносимый в порядке правотворческой инициативы в городскую Думу, не должен противоречить Конституции Российской Федерации, федеральному, областному законодательству и Уставу городского округа.

9. Если форма представленного проекта правового акта не отвечает требованиям настоящей статьи, то Совет Думы вправе:

1) возвратить проект правового акта субъекту правотворческой инициативы;

2) предложить субъекту правотворческой инициативы в установленные Советом Думы сроки представить необходимые материалы.

Статья 56. Проведение правовой экспертизы проектов правовых актов

1. Правовая экспертиза проектов правовых актов, а также антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов осуществляются управлением правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта в управление правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы.

2. Итоги проведения правовой экспертизы проектов правовых актов, а также антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов отражаются в заключении управления правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы, которое подлежит направлению депутатам городской Думы и учитывается ими при принятии решений городской Думы.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов определяется решением Воронежской городской Думы.

4. Выявленные недостатки юридико-технического характера, не влекущие изменение содержания правового акта, устраняются при выпуске принятого правового акта.

Статья 56.1. Проведение экономической экспертизы проектов правовых актов

1. Экономическая экспертиза проектов правовых актов, касающихся бюджета городского округа город Воронеж, формирования доходов и исполнения расходных обязательств городского округа, муниципальных программ, иных вопросов финансово-бюджетной сферы осуществляется отделом экономического анализа управления правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта в отдел экономического анализа управления правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы.

2. Итоги проведения экономической экспертизы проектов правовых актов отражаются в заключении отдела экономического анализа управления правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы, которое подлежит направлению депутатам городской Думы и учитывается ими при принятии решений городской Думы.

Статья 57. Решения, принимаемые Советом Думы по результатам проведения правовой экспертизы

В случае если в ходе проведения правовой экспертизы будет выявлено противоречие проекта правового акта Конституции Российской Федерации, федеральному или областному законодательству либо в случае выявления в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, Совет Думы вправе:

1) возвратить проект правового акта субъекту правотворческой инициативы с приложением заключения управления правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы;

2) принять решение о создании рабочей группы с целью доработки проекта правового акта с учетом замечаний управления правовой и экономической экспертизы аппарата городской Думы;

3) предложить субъекту правотворческой инициативы в сроки, установленные Советом Думы, устранить выявленное противоречие.

Статья 58. Порядок определения комиссии городской Думы, назначаемой ответственной по проекту правового акта

Проект правового акта, внесенный в городскую Думу и принятый ею к рассмотрению, направляется председателем городской Думы в соответствующую комиссию, которая назначается ответственной по проекту правового акта. В случае направления проекта правового акта в несколько комиссий председатель городской Думы определяет из числа этих комиссий головную комиссию по данному проекту правового акта.

Статья 59. Право субъекта правотворческой инициативы на отзыв внесенного проекта правового акта

До принятия проекта правового акта субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, имеет право:

1) по предложению ответственной комиссии изменить текст проекта правового акта;

2) отозвать внесенный им проект правового акта на основании письменного заявления.

Статья 60. Утратила силу.

Статья 61. Утратила силу.

Глава 11. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА НА ЗАСЕДАНИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 62. Порядок обсуждения проекта правового акта на заседании городской Думы

1. При рассмотрении городской Думой проекта правового акта обсуждается его концепция, дается оценка соответствия основных положений проекта правового акта Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, его актуальности и практической значимости.

2. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект правового акта, или его представителя и содоклада представителя ответственной комиссии городской Думы.

3. В случае, если проект правового акта не может быть рассмотрен городской Думой по причине отсутствия на заседании городской Думы субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект правового акта, или его представителя, рассмотрение проекта правового акта переносится на другое заседание городской Думы.

В случае, если при повторном рассмотрении проекта правового акта на заседании городской Думы вновь отсутствует субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, или его представитель, по предложению представителя ответственной комиссии городской Думы проект правового акта рассматривается городской Думой без участия указанного субъекта правотворческой инициативы или его представителя. Обсуждение проекта правового акта в таком случае начинается с доклада представителя ответственной комиссии городской Думы.

4. В случае если при обсуждении проекта правового акта на заседании городской Думы возникли вопросы, требующие представления дополнительных материалов, документов и т.д., а также по предложению постоянной комиссии, ответственной по проекту правового акта, рассмотрение проекта правового акта переносится на другое заседание городской Думы по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

Статья 63. Решения, принимаемые городской Думой по результатам обсуждения проекта правового акта

1. После окончания обсуждения проекта правового акта на голосование ставится предложение о принятии проекта правового акта. Результат голосования оформляется решением городской Думы.

Если по итогам голосования предложение о принятии проекта правового акта не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования. Данные итоги голосования оформляются соответствующим решением городской Думы без дополнительного голосования. Отклоненный проект правового акта дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

2. Решения городской Думы подписывает председатель городской Думы.

3. Нормативный правовой акт, принятый городской Думой, направляется главе городского округа для подписания и обнародования в течение 10 календарных дней со дня голосования.

Глава 12. ПРОЦЕДУРА ПОВТОРНОГО РАССМОТРЕНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ОТКЛОНЕННЫХ ГЛАВОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 64. Порядок рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, в комиссиях городской Думы

1. В случае, если глава городского округа отклоняет нормативный правовой акт, принятый городской Думой, он должен возвратить данный нормативный правовой акт в течение 10 дней в городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

2. Нормативный правовой акт, отклоненный главой городского округа, передается Советом Думы на рассмотрение в ответственную комиссию городской Думы, которая рассматривает в течение 10 дней мотивы решения главы городского округа об отклонении нормативного правового акта, принятого городской Думой.

3. По итогам рассмотрения ответственная комиссия городской Думы может рекомендовать городской Думе один из следующих вариантов решения:

1) принять нормативный правовой акт или его отдельные статьи в редакции, предложенной главой городского округа;

2) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

4. Утратила силу.

5. О дате и времени повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, не позднее чем за 5 календарных дней до его рассмотрения на заседании городской Думы сообщается главе городского округа.

Статья 65. Порядок обсуждения нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа

1. Повторное обсуждение отклоненного главой городского округа нормативного правового акта на заседании городской Думы начинается с выступления главы городского округа или его представителя. Затем заслушивается заключение ответственной комиссии городской Думы.

2. По решению городской Думы может быть продолжено обсуждение причин отклонения данного нормативного правового акта главой городского округа. При обсуждении выступают представители комиссий городской Думы, депутатских объединений, а также отдельные депутаты городской Думы. По окончании обсуждения заключительное слово предоставляется главе городского округа или его представителю.

Статья 66. Порядок голосования по результатам рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа

1. На голосование первым ставится предложение главы городского округа. Решение в данном случае принимается в том же порядке, в котором был принят данный нормативный правовой акт.

2. Если решение, указанное в части 1 настоящей статьи, не принято, то на голосование ставится вопрос о повторном принятии нормативного правового акта в редакции, ранее принятой городской Думой. Данное решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов городской Думы. В этом случае нормативный правовой акт, принятый городской Думой, подлежит подписанию главой городского округа в течение 7 дней и обнародованию и не может быть повторно отклонен главой городского округа.

Раздел IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ГОРОДСКОЙ

ДУМОЙ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕЕ ВЕДЕНИЮ

Глава 13. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ ЗАКОНОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ВНОСИМЫХ В ПОРЯДКЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ В ВОРОНЕЖСКУЮ ОБЛАСТНУЮ ДУМУ

Статья 68. Право законодательной инициативы в Воронежской областной Думе

В соответствии со статьей 34 Устава Воронежской области городская Дума обладает правом законодательной инициативы в Воронежской областной Думе (далее - областная Дума).

Статья 69. Порядок подготовки проекта закона Воронежской области для внесения в порядке законодательной инициативы в областную Думу

1. Проект закона Воронежской области для внесения в порядке законодательной инициативы в областную Думу может быть представлен в городскую Думу только субъектом правотворческой инициативы в городской Думе.

Проект закона Воронежской области вносится в городскую Думу со всеми необходимыми в соответствии с Регламентом областной Думы материалами.

2. После получения проекта областного закона Совет Думы определяет ответственную комиссию городской Думы и направляет в нее на рассмотрение проект областного закона.

Статья 70. Порядок рассмотрения проекта закона Воронежской области для внесения в областную Думу

1. Городская Дума рассматривает проект закона Воронежской области на своем заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и принимает решение городской Думы.

2. Решение городской Думы о внесении в Воронежскую областную Думу в порядке законодательной инициативы проекта закона Воронежской области вместе с соответствующим проектом закона Воронежской области направляется в Воронежскую областную Думу не позднее чем через 10 рабочих дней после его принятия.

Глава 13.1. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 71.1. Порядок избрания главы городского округа

1. Председательствующий на заседании городской Думы предоставляет кандидатам, представленным Губернатором Воронежской области, слово для выступления не более пятнадцати минут.

2. Кандидаты выступают с докладами по программе развития городского округа город Воронеж.

Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

По окончании выступления кандидату могут быть заданы вопросы по теме доклада.

3. Для избрания на должность главы городского округа город Воронеж городской Думой проводится тайное рейтинговое голосование по предложенным кандидатурам.

По итогам тайного рейтингового голосования производится отбор кандидатуры, получившей наибольшее по отношению к остальным число голосов депутатов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

Если после проведения тайного рейтингового голосования кандидаты набрали одинаковое число голосов, проводится повторное тайное рейтинговое голосование.

Если для избрания на должность главы городского округа город Воронеж Губернатором Воронежской области было представлено в городскую Думу более двух кандидатур, и если ни одна из данных кандидатур по итогам тайного рейтингового голосования не набрала большинство голосов «за» от установленного числа депутатов городской Думы, то проводится повторное тайное рейтинговое голосование, участниками которого становятся две кандидатуры, получившие наибольшее по отношению к остальным число голосов депутатов, поданных «за».

В случае если ни один из кандидатов по итогам проведения тайного рейтингового голосования не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов городской Думы, объявляется перерыв в заседании, после которого проводится повторное тайное рейтинговое голосование с участием двух кандидатур - в случае представления Губернатором Воронежской области в городскую Думу только двух кандидатур, либо с участием двух кандидатур, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов депутатов, поданных «за».

По итогам тайного рейтингового голосования избранным главой городского округа город Воронеж считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

Глава 14. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

Статья 72. Согласование назначения на должность должностных лиц

1. Городская Дума согласовывает назначение на должность главой городского округа должностных лиц, указанных в Уставе городского округа город Воронеж, о чем глава городского округа вносит в городскую Думу соответствующее представление.

2. По получении представления главы городского округа о кандидатурах на указанные должности городская Дума в течение 3 дней извещает об этом депутатов городской Думы.

Статья 73. Порядок представления кандидатов на должности

1. Глава городского округа либо его представитель официально представляют кандидатов на должности на заседании городской Думы.

2. Кандидаты докладывают городской Думе программу основных направлений деятельности в администрации городского округа, отвечают на вопросы депутатов городской Думы.

3. По окончании ответов на вопросы представители комиссий городской Думы, депутатских объединений, а также отдельные депутаты городской Думы высказываются по предложенным кандидатурам.

Статья 74. Порядок принятия решения о согласии на назначение на должность

1. Решение о даче согласия на назначение на должность принимается городской Думой тайным голосованием.

2. Согласие на назначение на должность считается полученным, если за предложенную кандидатуру проголосовало большинство от числа избранных депутатов городской Думы.

3. По результатам голосования согласие на назначение на должность оформляется решением городской Думы.

Статья 75. Отклонение городской Думой кандидатур на должность

1. В случае отклонения городской Думой кандидатуры, представленной на согласование, глава городского округа вносит на согласование городской Думы новую кандидатуру.

В числе кандидатур, представленных на согласование, может быть представлена и ранее отклоненная кандидатура. Представление на согласование назначения на должность одной и той же кандидатуры более двух раз не допускается.

2. Обсуждение новой кандидатуры и голосование по ней осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Глава 15. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСА О ВЫРАЖЕНИИ

НЕДОВЕРИЯ ГЛАВЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 76. Предложение о выражении недоверия главе городского округа, должностным лицам администрации городского округа

1. Предложение о выражении недоверия должностным лицам органов местного самоуправления городского округа может быть внесено в городскую Думу группой депутатов городской Думы, насчитывающей не менее 1/3 от установленного числа депутатов городской Думы.

2. Предложение о выражении недоверия должно быть мотивированным и содержать конкретные указания на допущенные нарушения должностным лицом, приведшие к ухудшению общественно-политической и экономической ситуации в городском округе или другим негативным последствиям.

Статья 77. Создание специальной комиссии

1. Городская Дума для проверки представленных согласно статье 76 настоящего Регламента материалов и документов создает из числа депутатов городской Думы специальную комиссию.

2. Специальная комиссия заслушивает на своих заседаниях лиц, которые могут сообщить о фактах, положенных в основу предложения о выражении недоверия, рассматривает документы, заслушивает представителя главы городского округа, должностное лицо, в отношении которого возбуждена процедура о выражении недоверия.

Статья 78. Порядок рассмотрения вопроса о выражении недоверия

1. Предложение о выражении недоверия должностному лицу и заключение специальной комиссии рассматриваются на заседании городской Думы.

2. С докладом выступает один из депутатов группы, высказавшейся за выражение недоверия. Затем председатель специальной комиссии оглашает заключение специальной комиссии.

В обсуждении предложения принимают участие депутаты городской Думы, глава городского округа или его представитель, эксперты, а также должностное лицо, в отношении которого возбуждена процедура о выражении недоверия. Глава городского округа или его представитель имеют право на внеочередное выступление.

Статья 79. Решение городской Думы о выражении недоверия

1. Решение городской Думы о выражении недоверия главе городского округа принимается 2/3 от установленного числа депутатов городской Думы.

2. Решение городской Думы о выражении недоверия должностному лицу принимается 2/3 от числа избранных депутатов городской Думы.

3. Решения городской Думы, по вопросам, указанным в частях 1 и [2](#P942), принимаются тайным голосованием с использованием бюллетеней.

4. В случае, если предложение группы депутатов городской Думы о выражении недоверия главе городского округа, другому должностному лицу не получит поддержки установленного количества голосов депутатов городской Думы, городская Дума принимает решение городской Думы об отказе в выражении недоверия.

В этом случае группа депутатов не вправе повторно внести предложение о выражении недоверия должностному лицу в течение одного года с момента внесения первого предложения.

5. Решения городской Думы о выражении недоверия должностным лицам органов местного самоуправления городского округа либо об отказе в выражении недоверия указанным лицам подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

Глава 16. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ

И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ,

ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРОВ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

Статья 80. Порядок назначения председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж

Председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж (далее - Контрольно-счетной палаты) назначаются на должность решением городской Думы.

Статья 81. Внесение кандидатур на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты

Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в городскую Думу председателем городской Думы, не менее одной трети от установленного числа депутатов городской Думы, главой городского округа город Воронеж.

Кандидатуры на должность заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся в городскую Думу председателем городской Думы по представлению председателя Контрольно-счетной палаты.

После представления на заседании городской Думы кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты кандидат выступает перед депутатами городской Думы, отвечает на вопросы депутатов.

Статья 82. Порядок принятия решения о назначении на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты

Решение о назначении на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты принимается большинством от установленного числа депутатов городской Думы тайным голосованием.

Статья 83. Отклонение кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты

Если кандидатура на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты отклонена городской Думой, то в городскую Думу вносятся новые кандидатуры.

В числе кандидатур может быть представлена и ранее отклоненная кандидатура.

Внесение на рассмотрение городской Думы одной и той же кандидатуры более двух раз не допускается.

Статья 84. Освобождение от должности председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты

1. В случаях, установленных федеральным законом, председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты досрочно освобождаются от должности на основании решения городской Думы. Решение об освобождении от должности принимается большинством от установленного числа депутатов городской Думы.

2. Предложение о досрочном освобождении председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты в случае нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на них должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями вносится в городскую Думу в письменном виде главой городского округа город Воронеж, председателем городской Думы или не менее 1/3 от установленного числа депутатов городской Думы. Данное предложение должно быть мотивированным и содержать конкретные указания на допущенные нарушения.

Городская Дума для проверки представленных материалов и документов создает из числа депутатов городской Думы специальную комиссию.

Специальная комиссия заслушивает на своих заседаниях лиц, которые могут сообщить о фактах, положенных в основу предложения о досрочном освобождении от должности председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты, рассматривает документы, заслушивает лицо, в отношении которого возбуждена процедура досрочного освобождения от должности.

Предложение о досрочном освобождении председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты и заключение специальной комиссии рассматриваются на заседании городской Думы.

Статья 85. Утратила силу.

Глава 17. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ И

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

Статья 85.1. Порядок рассмотрения городской Думой результатов проверок Контрольно-счетной палаты

1. Информация о результатах проводимых мероприятий, поступившая из Контрольно-счетной палаты в городскую Думу, направляется депутатам городской Думы.

После поступления в городскую Думу из Контрольно-счетной палаты плана мероприятий по устранению выявленных нарушений, подготовленного проверяемой организацией, либо структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, информация о результатах проводимых мероприятий подлежит рассмотрению на совместном заседании профильной комиссии городской Думы, комиссии городской Думы, в ведении которой находятся вопросы по бюджету, экономике, планированию, налоговой политике и инвестициям, а также комиссии, в ведении которой находятся вопросы муниципальной собственности, комиссии, в ведении которой находятся вопросы развития местного самоуправления, цифровизации, депутатской этики и противодействия коррупции, и комиссии, в ведении которой находятся вопросы, связанные с деятельностью муниципальных предприятий и развитием инфраструктуры отдельных территорий городского округа.

По инициативе любой из комиссий, указанных в п. 1 настоящей статьи, может быть принято решение о рассмотрении информации о результатах проводимых мероприятий на совместном заседании указанных комиссий до получения плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.

2. По итогам рассмотрения на совместном заседании комиссий материалов, указанных в п. 1 настоящей статьи, может быть принято одно из следующих решений:

1) принять к сведению информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий и план мероприятий по устранению выявленных нарушений;

2) в случае несогласия с представленным планом мероприятий по устранению выявленных нарушений - подготовить и внести на очередное заседание городской Думы проект решения городской Думы, содержащий поручение администрации городского округа город Воронеж о внесении конкретных изменений в представленный план мероприятий;

3) направить материалы в прокуратуру города Воронежа;

4) перенести рассмотрение материалов на следующее заседание до получения необходимой информации;

5) принять к сведению информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий и план мероприятий по устранению выявленных нарушений, оставив их на контроле городской Думы.

2.1. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий и план мероприятий по устранению выявленных нарушений, оставленные на контроле городской Думы, снимаются с контроля на совместном заседании комиссий на основании письма Контрольно-счетной палаты, которое озвучивается председательствующим, без дальнейшего заслушивания и обсуждения информации.

3. Информация о ходе и о мерах по устранению выявленных нарушений, принятых проверяемой организацией и администрацией городского округа город Воронеж, направляется Контрольно-счетной палатой депутатам городской Думы и рассматривается на совместном заседании комиссий, указанных в п. 1 настоящей статьи.

4. Председательствует на совместном заседании постоянных комиссий заместитель председателя Воронежской городской Думы или председатель постоянной комиссии, в ведении которой находятся вопросы по бюджету, экономике, планированию, налоговой политике и инвестициям.

Решения по итогам совместного заседания постоянных комиссий городской Думы по рассмотрению материалов, поступивших из Контрольно-счетной палаты, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянных комиссий городской Думы.

Решения по итогам совместного заседания постоянных комиссий подписываются председателями или заместителями председателей постоянных комиссий, присутствовавшими на заседании.

Протокол совместного заседания постоянных комиссий подписывается председательствующим на заседании и лицом, ведущим протокол.

Глава 18. МЕРОПРИЯТИЯ В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

Статья 85.2. Проведение мероприятий в городской Думе

1. По инициативе депутатов городской Думы, утвержденной решением профильной комиссии городской Думы, в городской Думе могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции, брифинги и другие мероприятия по вопросам, находящимся в ведении соответствующей комиссии. Основанием для принятия профильной комиссией решения об отказе в проведении мероприятия может являться лишь установление ею факта неотнесения предложенных инициатором вопросов к ведению соответствующей комиссии.

С инициативой проведения указанных мероприятий вправе выступить также председатель городской Думы или его заместитель.

Решение о проведении указанных мероприятий в помещениях городской Думы, не закрепленных за постоянными комиссиями и депутатскими объединениями городской Думы, принимается председателем городской Думы.

2. Заседания общественных советов при городской Думе могут проводиться в помещениях городской Думы по инициативе председателя соответствующего общественного совета при городской Думе по решению председателя городской Думы.

Раздел V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 86. Порядок принятия Регламента городской Думы и внесение изменений в него

1. Регламент городской Думы и изменения в него принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов городской Думы и оформляются решением городской Думы.

2. Регламент городской Думы, а также решения городской Думы о внесении изменений в него, вступают в силу со дня их принятия, если самим решением не установлено иное.

3. Существенное нарушение Регламента при принятии решения городской Думой является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены в установленном порядке.

Заместитель председателя

Воронежской городской Думы

Л.В.ЗЕНИЩЕВ

Приложение

к Регламенту

Воронежской городской Думы

Форма № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЮЛЛЕТЕНЬ**  **для тайного голосования по проекту решения Воронежской городской Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседании**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года** | | | | |
|  | | | | |
|  | **ЗА** |  | **ПРОТИВ** |  |
|  |  |  |
|  |
|  | | | | |
| **Поставьте любой знак в одном из квадратов** | | | | |

Форма № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЮЛЛЕТЕНЬ**  **для тайного голосования о согласовании назначения**  **на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседании**  **Воронежской городской Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года** | | | | |
|  | | | | |
| **Ф.И.О.** | **ЗА** |  | **ПРОТИВ** |  |
|  |  |  |
|  |
|  | | | | |
| **Поставьте любой знак в одном из квадратов** | | | | |

Форма № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БЮЛЛЕТЕНЬ**  **для тайного голосования по кандидатурам для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседании**  **Воронежской городской Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года** | | |
|  | | |
| **РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ** | | |
| *Поставьте любой знак в пустом квадрате напротив \_\_\_\_\_\_* ***фамилий(и)****, в пользу которых(ой) сделан выбор.*  *Бюллетень, в котором знак(и) проставлен(ы) более чем в \_\_\_\_\_ квадратах(е), либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным*. | | |
|  | | |
| **Ф.И.О.** |  |  |
|  |  |
| **Ф.И.О.** |  |

Форма № 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БЮЛЛЕТЕНЬ**  **для тайного рейтингового голосования по проектам решений**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседании**  **Воронежской городской Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года** | | |
|  | | |
| **РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ** | | |
| *Поставьте любой знак в пустом квадрате напротив* ***проекта решения****, в пользу которого сделан выбор.*  *Бюллетень, в котором знак проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.* | | |
|  | | |
| **Проект решения «.....» (вариант 1)** |  |  |
|  |  |
| **Проект решения «.....» (вариант 2)** |  |