



ВОЛОГОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ВОЛОГОДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Принято Вологодской городской Думой
25 марта 2009 года

На основании статьи 31 Устава муниципального образования «Город Вологда» Вологодская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Вологодской городской Думы (прилагается).
2. Признать утратившими силу решения Вологодской городской Думы:
 - от 22 февраля 2001 года № 251 «Об утверждении Регламента Вологодской городской Думы»;
 - от 19 апреля 2001 года № 297 «О внесении дополнений и изменений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 21 июня 2001 года № 353 «О внесении дополнения и изменения в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 29 ноября 2001 года № 405 «О внесении дополнений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 16 сентября 2004 года № 120 «О внесении дополнений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 29 декабря 2004 года № 201 «О внесении изменения и дополнений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 06 октября 2005 года № 332 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 27 декабря 2005 года № 405 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 09 ноября 2006 года № 218 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 26 февраля 2007 года № 328 «О внесении изменений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 05 июля 2007 года № 507 «О внесении изменений в Регламент Вологодской городской Думы»;
 - от 20 апреля 2000 года № 111 «Об утверждении Положения о постоянных комитетах Вологодской городской Думы»;
 - от 05 октября 2000 года № 204 «О внесении изменений в Положение о постоянных комитетах Вологодской городской Думы»;

от 26 февраля 2004 года № 30 «О внесении изменения в Положение о постоянных комитетах Вологодской городской Думы»;

от 13 июля 2000 года № 180 «Об утверждении Положения о постоянном комитете по инвестиционной политике, поддержке среднего и малого предпринимательства»;

от 22 февраля 2001 года № 265 «О внесении изменения в Положение о постоянном комитете по инвестиционной политике, поддержке среднего и малого предпринимательства».

Председатель Вологодской
городской Думы

И.В. Степанов

г. Вологда
25 марта 2009 года
№ 2

СОДЕРЖАНИЕ

Глава I. Общие положения	статьи 1 – 7
Глава II. Внутреннее устройство городской Думы	
Раздел 1. Порядок избрания Председателя городской Думы, заместителей Председателя городской Думы	статьи 8 – 10
Раздел 2. Порядок отзыва (освобождения) от должности Председателя и заместителей Председателя городской Думы	статья 11
Раздел 3. Заместители Председателя городской Думы	статья 12
Раздел 4. Президиум городской Думы	статья 13
Раздел 5. Фракции городской Думы	статья 14
Раздел 6. Постоянные комитеты городской Думы	статьи 15 – 23
Глава III. Организация работы городской Думы	
Раздел 7. Начало работы городской Думы	статьи 24 – 26
Раздел 8. Планирование работы и отчетность городской Думы	статьи 27 – 29
Раздел 9. Созыв сессии городской Думы	статьи 30 – 31
Раздел 10. Порядок ведения сессии городской Думы	статьи 32 – 34
Раздел 11. Ведение сессии городской Думы председательствующим	статьи 35 – 37
Раздел 12. Формирование повестки дня сессии Думы	статьи 38 – 40
Раздел 13. Порядок выступлений на сессии Думы	статьи 41 – 44
Раздел 14. Протокол сессии городской Думы	статья 45
Раздел 15. Депутатские слушания	статья 46
Глава IV. Порядок голосования	
Раздел 16. Общие правила голосования и контроль за использованием электронной системы	статьи 47 – 48
Раздел 17. Виды, способы и формы голосования	статья 49
Раздел 18. Правила открытого голосования	статья 50
Раздел 19. Правила тайного голосования	статья 51
Глава V. Организация работы Президиума городской Думы	
Раздел 20. Порядок подготовки заседаний Президиума городской Думы	статьи 52 – 53
Раздел 21. Порядок проведения заседаний Президиума городской Думы	статьи 54 – 55
Глава VI. Порядок рассмотрения проектов решений Думой и ее структурными подразделениями	
Раздел 22. Порядок подготовки (разработки) и внесения проектов решений в городскую Думу	статьи 57 – 58
Раздел 23. Порядок предварительного рассмотрения проектов решений, внесенных в городскую Думу	статьи 59 – 60
Раздел 24. Порядок рассмотрения проектов решений городской Думой на сессии	статьи 61 – 66
Раздел 25. Порядок рассмотрения на сессии запросов депутатов городской Думы	статьи 67 – 68

Глава VII. Порядок принятия решений городской Думой и ее структурными подразделениями	
Раздел 26. Принятие решений	статьи 69 – 71
Раздел 27. Порядок подписания решений и вступление их в силу	статьи 72 – 73
Глава VIII. Повторное рассмотрение решений городской Думы, возвращенных без подписания Главой города Вологды	
Раздел 28. Порядок предварительного рассмотрения заключения Главы города Вологды	статьи 74 – 75
Раздел 29. Процедура повторного рассмотрения возвращенного решения на сессии Думы	статьи 76 – 77
Глава IX. Осуществление городской Думой контрольных полномочий	
Раздел 30. Предмет и формы контрольной деятельности Думы	статьи 78 – 79
Раздел 31. Порядок заслушивания Главы города Вологды по вопросам исполнения решений Думы, реализации планов социально-экономического развития города	статья 80
Раздел 32. Порядок осуществления контроля за деятельностью органов и должностных лиц городского самоуправления	статья 81
Раздел 33. Порядок рассмотрения вопросов о нарушении депутатом норм депутатской этики	статья 82
Глава X. Заключительные положения	статьи 83 - 84

РЕГЛАМЕНТ ВОЛОГОДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Настоящим Регламентом устанавливается порядок организации деятельности Вологодской городской Думы, основные правила ее работы.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

Вологодская городская Дума (далее - городская Дума, Дума) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда».

Статья 2

Городская Дума в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом муниципального образования «Город Вологда» (далее - Устав города) и настоящим Регламентом самостоятельно осуществляет полномочия, относящиеся к ее ведению.

Статья 3

Деятельность городской Думы основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности и законности, учета общественного мнения, подотчетности и подконтрольности населению города.

Статья 4

Городская Дума самостоятельно определяет свою структуру.

Статья 5

Формами работы Думы являются сессии Думы, заседания Президиума Думы, постоянных комитетов, фракций, депутатские и публичные слушания, а также иные формы проведения мероприятий, связанных с деятельностью городской Думы.

Статья 6

1. Правовое, организационное, документационное, информационное, материально-техническое, финансовое обеспечение деятельности городской Думы осуществляет аппарат городской Думы.

2. Контроль за деятельностью аппарата городской Думы осуществляется Председателем Думы и его заместителем (заместителями) в соответствии с их компетенцией.

Статья 7

В настоящем Регламенте следует понимать:

под численным составом городской Думы - количество депутатов, установленное частью второй статьи 30 Устава муниципального образования «Город Вологда» (30 депутатов);

под присутствующим составом городской Думы - количество зарегистрированных на сессии депутатов;

под субъектами правотворческой инициативы (далее - инициаторы) - депутатов городской Думы; фракции, постоянные комитеты городской Думы; Главу города Вологды; Администрацию города Вологды; прокуратуру города Вологды; органы ТОС; граждан.

Глава II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Раздел 1. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 8

1. Председатель городской Думы, заместитель (заместители) Председателя городской Думы избираются на срок полномочий городской Думы из числа депутатов Думы тайным голосованием.

Председатель городской Думы осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Кандидатов на должность Председателя и на должность заместителя (заместителей) Председателя городской Думы вправе выдвигать группы депутатов.

Выдвижение кандидатур списком не допускается.

Статья 9

1. Каждому кандидату, давшему согласие баллотироваться на должность Председателя, заместителя Председателя Думы, предоставляется возможность выступить в пределах 5 минут, ответить на вопросы в пределах 10 минут и выступить с заключительным словом до 3 минут после обсуждения кандидатуры.

2. Для выступлений в поддержку или против кандидата желающим предоставляется до 3 минут (не более одного выступления одного и того же депутата по кандидатуре каждого из кандидатов на выборную должность).

3. После прекращения обсуждения фамилии, имени и отчества кандидатов вносятся в бюллетень для голосования в алфавитном порядке, за исключением лиц, взявших самоотвод.

Кандидат может взять самоотвод до включения его фамилии в бюллетень для голосования. Самоотвод принимается без голосования.

Статья 10

1. Депутат считается избранным Председателем городской Думы, заместителем Председателя городской Думы, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

Решение об избрании Председателя городской Думы, заместителей Председателя городской Думы оформляется решением городской Думы.

2. В случае, если было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

3. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Раздел 2. ПОРЯДОК ОТЗЫВА (ОСВОБОЖДЕНИЯ) ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 11

1. Решение об отзыве Председателя городской Думы, его заместителя (заместителей) принимается путем тайного голосования.

Предложение об отзыве Председателя, заместителя (заместителей) Председателя может быть внесено в повестку дня сессии Думы по требованию не менее одной трети от численного состава городской Думы.

Предложение об отзыве должно быть мотивированным.

2. При рассмотрении вопроса об отзыве с должности Председателя, заместителя (заместителей) Председателя городской Думы обсуждение проводится по процедуре, аналогичной процедуре при избрании на должность Председателя, заместителя (заместителей) Председателя городской Думы.

3. После обсуждения в бюллетень для тайного голосования заносятся фамилия, имя, отчество отзываемого с должности лица и два варианта решения: «Отзывать с должности» и «Оставить в должности».

4. Решение об отзыве с должности Председателя городской Думы, заместителя (заместителей) Председателя городской Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы, и оформляется решением городской Думы.

5. Вопрос об освобождении от должности или отставке Председателя Думы и его заместителя (заместителей) по личному заявлению без голосования и обсуждения включается в повестку дня ближайшей сессии. Решение об освобождении от должности или отставке Председателя Думы и его заместителя (заместителей) по личному заявлению считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

Раздел 3. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 12

Первый заместитель (заместитель) Председателя городской Думы по поручению Председателя Думы замещает Председателя городской Думы в его отсутствие, ведет сессии Думы, заседания Президиума Думы, координирует деятельность комитетов и комиссий городской Думы, выполняет поручения Думы и Председателя Думы, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Думы в соответствии с настоящим Регламентом и распределением обязанностей между заместителями Председателя городской Думы.

Распоряжение о распределении обязанностей между заместителями Председателя городской Думы издается Председателем Думы.

Раздел 4. ПРЕЗИДИУМ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 13

1. Президиум городской Думы является подконтрольным и подотчетным городской Думе координирующим структурным подразделением, обеспечивающим организацию работы Думы.

2. Деятельность Президиума осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

3. В состав Президиума городской Думы с правом решающего голоса по должности входят: Председатель городской Думы, заместители Председателя городской Думы, председатели постоянных комитетов городской Думы, представитель Главы города Вологды.

4. Президиум городской Думы:

а) созывает очередную сессию и формирует проект повестки дня сессии;

б) координирует деятельность постоянных комитетов городской Думы и принимает необходимые меры по организации их согласованной и совместной работы;

в) рассматривает и вносит на рассмотрение городской Думы проект плана работы Вологодской городской Думы на очередное полугодие;

г) рассматривает и вносит на рассмотрение городской Думы проект отчета о деятельности городской Думы за истекший отчетный период;

д) рассматривает предложения о награждении Почетной грамотой Вологодской городской Думы и вносит на рассмотрение городской Думы соответствующие проекты решений;

е) координирует работу по взаимодействию городской Думы с органами территориального общественного самоуправления;

ж) решает иные вопросы организации работы городской Думы.

5. Решения Президиума городской Думы принимаются большинством от общего количества членов Президиума, оформляются протоколом заседания Президиума, который подписывается председательствующим на заседании Президиума.

Раздел 5. ФРАКЦИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 14

1. Для совместной депутатской деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым городской Думой, депутаты вправе образовывать фракции в порядке, установленном настоящей статьёй.

2. Фракция может быть сформирована из депутатов городской Думы по признаку принадлежности к политическим партиям.

3. Фракция должна состоять не менее чем из трех депутатов и подлежит регистрации в городской Думе.

Регистрация фракций осуществляется на сессии городской Думы путем подачи письменного уведомления об образовании фракции, подписанного депутатами, пожелавшими войти в соответствующую фракцию, с указанием списочного со-

става. Председательствующий оглашает указанное письменное уведомление. Регистрация фракции оформляется решением Думы без голосования.

4. В случае, если численность фракции становится менее трех депутатов городской Думы, руководитель фракции обязан не позднее пяти рабочих дней проинформировать Президиум Думы об изменении количества членов фракции, а регистрация фракции отменяется на очередной после установления данного факта сессии Думы. Отмена регистрации фракции оформляется решением Думы без голосования.

5. Депутат городской Думы вправе состоять только в одной фракции и выбывает из фракции в случае подачи им письменного заявления о выходе из нее или письменного заявления о переходе в другую зарегистрированную фракцию либо на основании решения большинства от общего количества членов фракции об исключении депутата из состава своей фракции, либо в связи с прекращением его депутатских полномочий.

Депутаты городской Думы, не вошедшие ни в одну из фракций при их регистрации или вышедшие из фракции, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии фракции.

6. Возглавляет фракцию руководитель фракции.

7. Фракция вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;

б) осуществлять подготовку проектов решений городской Думы, а также материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

в) информировать Председателя Думы о своих решениях.

8. Группы депутатов городской Думы, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не признаются фракциями.

Раздел 6. ПОСТОЯННЫЕ КОМИТЕТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 15

1. Городская Дума из числа депутатов образует постоянные комитеты городской Думы (далее - комитеты).

2. Комитеты по вопросам, отнесенным к их ведению:

а) осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений городской Думы, поправок к ним и их подготовку к рассмотрению городской Думой;

б) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение городской Думы;

в) осуществляют разработку проектов решений городской Думы;

г) инициируют проведение городской Думой депутатских слушаний;

д) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета города;

е) решают вопросы организации своей деятельности;

ж) представляют предложения по подведомственным вопросам для включения в проект плана работы городской Думы на очередное полугодие;

з) вносят предложения по проекту повестки дня сессии городской Думы;

и) запрашивают документы и материалы по предметам ведения комитета, необходимые для его деятельности, у государственных органов, Администрации города Вологды;

к) рассматривают поступившие в адрес комитета письма, жалобы, обращения граждан, должностных и юридических лиц и готовят на них ответы.

Статья 16

1. Городская Дума образует следующие комитеты:

- а) комитет по вопросам местного значения и законности;
- б) комитет по бюджету и налогам;
- в) комитет по социальной политике;
- г) комитет по экономической политике и муниципальной собственности;
- д) комитет по городской инфраструктуре;

2. Комитеты являются постоянно действующими структурными подразделениями городской Думы.

Статья 17

1. Комитеты формируются с учетом предложений самих депутатов. Депутат может быть членом не более одного комитета.

2. Численный состав каждого комитета определяется городской Думой, но не может быть, как правило, менее 5 депутатов.

Кандидатуры для избрания в состав комитета выдвигаются как группами депутатов, так и отдельными депутатами, каждый из которых вправе выдвинуть себя. Допускается как персональное, так и списочное выдвижение.

В процессе выдвижения кандидатур формируется общий список, куда заносятся фамилии кандидатов в порядке выдвижения.

В список заносятся все предложенные кандидатуры без ограничений.

3. Утверждение персонального состава комитетов проводится открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Персональный состав комитетов считается утвержденным, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы. Изменения в персональном составе комитета оформляются решением городской Думы.

5. Каждый депутат городской Думы, за исключением Председателя городской Думы, обязан состоять в одном из комитетов городской Думы. Депутат городской Думы не может быть членом одновременно двух и более комитетов городской Думы.

6. Депутат городской Думы, член комитета, после прекращения своих полномочий депутата считается выбывшим из состава комитета.

Статья 18

1. Председатели комитетов и их заместители избираются открытым голосованием по представлению комитета, оформленному решением комитета.

Председатели комитетов и их заместители считаются избранными, если за их кандидатуры проголосовало более половины от численного состава Думы. Избрание председателей комитетов и их заместителей оформляется решением городской Думы.

2. Предложение об отзыве (переизбрании) председателей комитетов и их заместителей может быть внесено комитетом, Президиумом Думы.

Решение об отзыве (переизбрании) председателей комитетов и их заместителей с должности принимается открытым голосованием и считается принятым, если за данное решение проголосовало более половины от численного состава Думы.

3. Заместитель (заместители) председателя комитета замещает председателя комитета в его отсутствие, по поручению председателя комитета ведет заседание комитета, координирует деятельность комитета, решает другие вопросы в соответствии с настоящим Регламентом и распределением обязанностей (между заместителями), устанавливаемым председателем комитета.

Статья 19

1. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего количества членов комитета.

2. Заседание проводит председатель комитета или его заместитель.

3. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4. О заседании комитета председатель комитета уведомляет не менее чем за три дня членов данного комитета и других участников заседания.

5. Депутат городской Думы обязан присутствовать на заседаниях комитета, членом которого он является.

6. О невозможности присутствовать на заседании комитета по уважительной причине депутат городской Думы обязан заблаговременно проинформировать председателя комитета.

7. Решение комитета принимается большинством голосов от общего количества членов комитета. Протоколы заседаний комитета подписывают председательствующий и все члены комитета, присутствовавшие на его заседании.

Статья 20

1. Комитеты городской Думы имеют право вносить на заседание Президиума городской Думы предложения по проекту повестки дня очередной сессии городской Думы.

2. Депутат, представитель комитета, по поручению председателя комитета имеет право выступать на заседаниях Думы, заседаниях других комитетов с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемого им комитета.

Статья 21

1. В заседании комитета могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты городской Думы, не входящие в его состав.

2. На заседании комитета вправе присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов представители Главы города Вологды, представители инициаторов, проекты решений которых рассматриваются на заседании комитета.

3. На заседание комитета могут быть приглашены эксперты, а также представители общественных объединений, средств массовой информации и другие заинтересованные лица.

4. Комитеты вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комитетами отдельно.

5. Для выяснения фактического положения дел, общественного мнения по вопросам нормотворческой деятельности и по другим вопросам, находящимся в ведении комитетов, комитеты могут инициировать депутатские слушания, проводить конференции, совещания, семинары, «круглые столы» и принимать участие в их работе.

Статья 22

Деятельность комитета городской Думы основана на принципах свободы обсуждения и гласности. На заседаниях комитета могут присутствовать представители средств массовой информации.

Статья 23

1. К ведению комитета по вопросам местного значения и законности относятся вопросы:

а) разработки и рассмотрения проектов решений по принятию устава муниципального образования и внесения в него изменений и дополнений;

б) подготовки проектов решений, устанавливающих общеобязательные правила по вопросам местного значения, в том числе, регулирующих вопросы организации деятельности городской Думы, структурных подразделений городской Думы;

в) координации нормотворческой деятельности других комитетов, анализа ее состояния и внесения предложений по ее совершенствованию;

г) рассмотрения проектов решений о принятии (не принятии) к исполнению отдельных государственных полномочий;

д) взаимодействия с органами местного самоуправления и государственными органами власти, общественными организациями;

е) подготовки заключений по проектам решений, относящимся к сфере деятельности комитета;

ж) рассмотрения проектов решений по вопросам муниципальной службы;

з) соблюдения положений настоящего Регламента;

и) соблюдения в городской Думе норм депутатской этики;

к) подготовки заключений, замечаний и предложений к проектам нормативных актов и документов, относящихся к вопросам организации деятельности городской Думы, структурных подразделений городской Думы;

л) порядка награждения Почетной грамотой Вологодской городской Думы;

м) рассмотрения и подготовки ответов на обращения органов государственной власти, Администрации города Вологды и граждан по вопросам, относящимся к ведению комитета.

К ведению комитета городской Думы по вопросам местного значения и законности могут относиться иные вопросы.

2. К ведению комитета по бюджету и налогам относятся вопросы:

а) организации работы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в городе Вологде по рассмотрению проектов решений об утверждении бюджета города Вологды, отчетов о его исполнении и по внесению в них изменений и дополнений;

б) рассмотрения проектов решений по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) рассмотрения проектов планов и программ развития муниципального образования, проектов отчетов об их исполнении;

г) разработки проектов решений, регулирующих бюджетные и налоговые правоотношения;

д) осуществления контроля за формированием и расходованием средств бюджета города Вологды;

е) координации работы Контрольно-счетной палаты города по контролю за целевым расходованием средств бюджета города;

ж) подготовки заключений по проектам решений, относящимся к сфере деятельности комитета;

з) рассмотрения и подготовки ответов на обращения органов государственной власти, Администрации города Вологды и граждан по вопросам, относящимся к ведению комитета;

К ведению комитета городской Думы по бюджету и налогам могут относиться иные вопросы.

3. К ведению комитета городской Думы по социальной политике относятся вопросы:

а) разработки проектов решений, регулирующих правоотношения в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, науки, а также социальные, трудовые, пенсионные, семейные правоотношения;

б) занятости населения, социального страхования граждан;

в) подготовки заключений, замечаний и предложений по проектам решений и документов, относящихся к сфере социальных, трудовых, пенсионных, семейных правоотношений и молодежной политики.

г) дошкольного воспитания, опеки и попечительства несовершеннолетних;

д) туризма;

е) средств массовой информации;

ж) подготовки заключений по проектам решений, относящимся к сфере деятельности комитета;

з) рассмотрения и подготовки ответов на обращения органов государственной власти, Администрации города Вологды и граждан по вопросам, относящимся к ведению комитета.

К ведению комитета городской Думы по социальной политике могут относиться иные вопросы.

4. К ведению комитета городской Думы по экономической политике и муниципальной собственности относятся вопросы:

а) определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

б) определения порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

в) определения порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

г) разработки проектов решений, регулирующих правоотношения в области социально-экономического развития, собственности, инвестиционной политики, предоставления льгот и муниципальных гарантий, приватизации и развития малого и среднего предпринимательства;

д) рассмотрения проектов планов социально-экономического развития города;

е) подготовки заключений, замечаний и предложений по решениям, относящимся к сфере экономического развития города, управления и распоряжения муниципальной собственностью, приватизации, предпринимательства, кредитно-

инвестиционной деятельности, антимонопольной политики на территории города, а также по соответствующим разделам городского бюджета;

ж) рассмотрения и подготовки ответов на обращения органов государственной власти, Администрации города Вологды и граждан по вопросам, относящимся к ведению комитета.

К ведению комитета городской Думы по экономической политике и муниципальной собственности могут относиться иные вопросы.

5. К ведению комитета по городской инфраструктуре относятся вопросы:

а) разработки проектов решений, регулирующих правоотношения в области градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства, землепользования, экологии, охраны окружающей среды;

б) особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

г) рассмотрения проектов генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки;

д) установления правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд;

е) лесопользования, охраны лесов в границах городского округа;

ж) подготовки заключений по проектам решений, относящимся к сфере деятельности комитета;

з) рассмотрения и подготовки ответов на обращения органов государственной власти, Администрации города Вологды и граждан по вопросам, относящимся к ведению комитета.

К ведению комитета по городской инфраструктуре могут относиться иные вопросы.

6. Комитеты рассматривают вопросы, отнесенные к их ведению, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Раздел 7. НАЧАЛО РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 24

1. Городская Дума созывается на первую сессию не позднее чем через две недели после опубликования решения об избрании не менее чем двадцати депутатов.

2. Сессия правомочна, если на ней присутствуют не менее двух третей от численного состава городской Думы.

3. Первую после выборов сессию городской Думы открывает старейший по возрасту депутат и ведет ее до избрания Председателя Думы.

Статья 25

На первой сессии городской Думы председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов городской Думы.

Статья 26

1. На первой сессии городская Дума открытым голосованием большинством голосов от численного состава Думы избирает счетную комиссию.
2. На первой сессии городской Думы депутаты избирают Председателя городской Думы и его заместителей в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
3. Продолжительность и порядок проведения первой сессии определяются настоящим Регламентом и решениями городской Думы.

Раздел 8. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 27

1. Работа городской Думы осуществляется в соответствии с планами работы Вологодской городской Думы, утверждаемыми городской Думой на полугодие. Проект плана работы городской Думы формируется на основании предложений комитетов, Главы города Вологды, Администрации города Вологды, Контрольно-счетной палаты города Вологды, рассматривается и вносится на сессию Президиумом городской Думы.

2. Предложения в проект плана работы городской Думы вносятся на 1 полугодие – в срок до 15 ноября, на 2 полугодие – в срок до 15 мая.

Предложения должны содержать наименования и сроки рассмотрения вопросов, список лиц, ответственных за их подготовку, а также обоснование необходимости внесения вопроса.

3. Обобщенный проект плана работы городской Думы направляется Председателем городской Думы для рассмотрения Главе города Вологды.

Предложения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета города, могут быть внесены в обобщенный проект плана работы городской Думы только при наличии письменного заключения Главы города Вологды либо по его инициативе.

4 Утверждение плана работы городской Думы, внесение в него изменений осуществляется решениями Думы.

При утверждении и изменении плана по каждому включенному (включаемому) в план вопросу определяются предварительный срок рассмотрения вопроса на сессии Думы, инициатор внесения вопроса, ответственные за подготовку и предоставление по вопросу проекта решения Думы, а также комитет Думы, ответственный за рассмотрение проекта решения и подготовку его к сессии городской Думы.

Статья 28

1. На основании предложений председателей комитетов городской Думы аппарат городской Думы ежемесячно составляет график работы (плановых заседаний) комитетов городской Думы и информирует депутатов о повестке плановых заседаний, их дате и месте проведения.

2. Ежемесячный график работы (плановых заседаний) комитетов городской Думы направляется в Администрацию города Вологды, прокуратуру города Вологды и в Контрольно-счетную палату города Вологды.

Статья 29

1. Председатель городской Думы или по его поручению заместитель ежегодно, но не позднее месяца после утверждения отчета об исполнении бюджета города за предыдущий год осуществляет организацию подготовки отчета о деятельности Думы за истекший отчетный период и представляет его в Президиум городской Думы, который после предварительного рассмотрения отчета на своем заседании вносит его на рассмотрение городской Думы.

2. По результатам рассмотрения отчета на сессии городская Дума принимает решение об утверждении текста отчета о деятельности городской Думы.

3. Городская Дума представляет отчет о своей деятельности населению либо путем его опубликования в печатном средстве массовой информации, используемом для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, либо путем обнародования на официальном сайте городской Думы в сети «Интернет».

4. Депутаты городской Думы отчитываются перед населением, проживающим на территории избирательного округа.

Раздел 9. СОЗЫВ СЕССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 30

1. Очередные сессии городской Думы созываются Президиумом городской Думы и проводятся не реже одного раза в квартал.

2. Внеочередные сессии созываются Председателем городской Думы по собственной инициативе, а также по требованию не менее одной трети от численного состава депутатов или Главы города Вологды.

3. Внеочередные сессии созываются не позднее 10 дней со дня вручения письменного требования Председателю городской Думы (заместителю).

4. В период между сессиями проводятся заседания постоянных комитетов, Президиума городской Думы, депутатские слушания, работа депутатов в комитетах, во фракциях, а также с избирателями.

Статья 31

1. Председатель городской Думы лично либо через своих заместителей и аппарат Думы по своей инициативе, а также по письменному требованию комитета, группы депутатов, насчитывающей не менее одной трети численного состава городской Думы, Главы города Вологды приглашает на сессию лиц, не являющихся депутатами городской Думы.

2. В обязательном порядке на каждую сессию приглашаются Глава города Вологды, прокурор города Вологды, Председатель Контрольно-счетной палаты города Вологды, депутаты Законодательного Собрания Вологодской области, избранные от города Вологды.

3. О дате, месте проведения сессии и основных вопросах повестки дня депутаты, Глава города Вологды, приглашаемые лица, жители города оповещаются, как правило, не позднее, чем за 4 дня до начала сессии.

В этот же срок депутатам и Главе города Вологды, а также иным лицам, указанным в пункте 2 настоящей статьи, выдается пакет документов с проектами решений, иные документы и материалы.

Раздел 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 32

1. Сессия проводится в здании городской Думы, как правило, в форме открытого заседания.

По решению Думы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может проводиться закрытое заседание.

2. При открытии и закрытии сессии исполняется Государственный гимн Российской Федерации.

Статья 33

1. Сессия городской Думы начинается с регистрации присутствующих на сессии депутатов, которую организует председательствующий.

По решению городской Думы может проводиться дополнительная регистрация.

2. Сессия правомочна, если на ней присутствуют не менее двух третей депутатов от численного состава городской Думы.

3. Депутат городской Думы обязан присутствовать на сессиях Думы.

О невозможности присутствовать на сессии депутат городской Думы обязан заблаговременно проинформировать Председателя городской Думы либо аппарат Думы.

4. Депутаты городской Думы и присутствующие на сессии располагаются в зале заседаний на специально отведенных местах.

Статья 34

1. Заседания сессии городской Думы проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2. Сессия проводится с 10 до 18 часов в форме заседаний продолжительностью по полтора часа с перерывами между ними по 15 минут и обеденным перерывом с 13 до 14 часов.

Продолжительность сессии, отдельных заседаний и перерывов в случае необходимости может быть изменена решением городской Думы.

3. Председательствующим на сессии является Председатель городской Думы либо один из его заместителей.

4. На период сессии из числа депутатов могут избираться счетная, редакционная и другие комиссии, группа счетчиков, осуществляющие свою деятельность в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. На сессии городской Думы ведется протокол сессии в порядке, предусмотренном статьей 45 настоящего Регламента.

Раздел 11. ВЕДЕНИЕ СЕССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИМ

Статья 35

Председательствующий на сессии Думы:

а) объявляет о наличии кворума в начале сессии;

б) объявляет об открытии и закрытии сессии, информирует Думу о присутствии лиц, приглашенных на сессию;

- в) ведет сессию Думы в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня сессии;
- г) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы городской Думы, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном городской Думой;
- д) предоставляет слово для выступления вне повестки дня сессии городской Думы только по порядку ведения сессии;
- е) ставит на голосование проекты решений Думы в соответствии с утвержденной повесткой дня сессии, а также предложения депутатов в порядке их поступления по рассматриваемым на сессии вопросам;
- ж) проводит голосование и оглашает его результаты;
- з) оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов Думы;
- и) обеспечивает выполнение организационных решений городской Думы по иному порядку проведения сессии;
- к) обеспечивает порядок в зале заседания;
- л) при необходимости проводит консультации с депутатами, организует работу согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- м) дает поручения аппарату Думы, связанные с обеспечением работы сессии;
- н) контролирует ведение и подписывает протокол сессии.

Статья 36

Председательствующий на сессии городской Думы вправе:

- а) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить выступающего, а при повторном нарушении лишить его слова;
- б) предупредить депутата, выступающего по порядку ведения сессии, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;
- в) указывать на допущенные в ходе сессии нарушения настоящего Регламента, а также уточнять неясности, допущенные в выступлениях;
- г) удалять из зала заседаний приглашенных и присутствующих лиц, мешающих работе Думы;
- д) осуществлять иные права по ведению сессии в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 37

1. Никто не вправе выступать на сессии городской Думы без разрешения председательствующего.

Нарушивший это правило предупреждается председательствующим, после повторного нарушения может быть лишен председательствующим слова без предупреждения до окончания рассмотрения вопроса.

2. Председательствующий на заседании способствует сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

3. При нарушении председательствующим требований настоящего Регламента городская Дума вправе назначить другого председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу. Решение о назначении председательствующего считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

Раздел 12. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СЕССИИ ДУМЫ

Статья 38

1. В проект повестки дня сессии при ее предварительном формировании включаются проекты решений, внесенные инициаторами на рассмотрение в Думу не менее чем за 30 дней до дня проведения очередной сессии Думы.

Проекты решений, внесенные инициаторами на рассмотрение в Думу в срок менее 30 дней до дня проведения очередной сессии, но рассмотренные в постоянных комитетах Думы и имеющие необходимые заключения, включаются Президиумом городской Думы в проект повестки дня сессии не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии Думы.

2. Проекты решений по финансовым вопросам, не носящие нормативного правового характера, внесенные Главой города Вологды, подлежат рассмотрению на очередной сессии Думы.

3. Проекты решений и иные вопросы, внесенные инициаторами на рассмотрение в Думу в срок менее 30 дней до дня проведения очередной сессии и не включенные в проект повестки дня Президиумом городской Думы, включаются в повестку дня на очередной сессии только по решению Думы.

Статья 39

1. После открытия заседания председательствующий представляет проект повестки дня сессии.

Проект повестки дня сессии принимается за основу, после чего обсуждается.

2. Поправки к проекту повестки дня передаются инициаторами председательствующему на сессии в письменном виде.

Поправки, касающиеся изменения очередности рассмотрения вопросов и снятия вопроса с рассмотрения, могут быть озвучены устно.

Поправки к проекту повестки дня сессии ставятся председательствующим на голосование.

3. После внесения поправок в проект повестка дня утверждается в целом.

4. При формировании повестки дня устанавливается резерв времени в конце сессии для работы с запросами и предложениями (вопрос «Разное»).

Статья 40

После утверждения повестки дня сессии не допускается без решения городской Думы изменение последовательности рассмотрения вопросов и обсуждение вопросов, не предусмотренных повесткой дня.

Раздел 13. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЙ НА СЕССИИ ДУМЫ

Статья 41

1. Время для докладов на сессии предоставляется, как правило, в пределах 20 минут, для содокладов - до 5 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 3 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при постатейном обсуждении проектов решений, по кандидатурам, порядку ведения сессии, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

2. По решению городской Думы председательствующий может продлить время для выступления.

Статья 42

1. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В исключительных случаях председательствующий может изменить очередность выступлений.

2. Депутат может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Не допускается вмешательство в выступление депутата, если он выступает без нарушения настоящего Регламента, а также комментирование, негативная оценка выступления и личностных качеств выступающего.

3. Слово по порядку ведения сессии, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения может быть предоставлено вне очереди и без ограничения по количеству выступлений.

4. Слово для выступления или справки иным лицам предоставляется только по решению городской Думы, за исключением Главы города Вологды, заместителей Главы города Вологды, представителя Правового управления Администрации города Вологды, представителей инициатора проекта решения, специалистов аппарата городской Думы, прокурора города Вологды, представителя Контрольно-счетной палаты города Вологды, депутатов Законодательного Собрания Вологодской области, избранных от города Вологды, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Вологодской области, которым слово предоставляется наравне с депутатами городской Думы.

Статья 43

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены в любое время по решению Думы.

2. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших депутатов настаивает на выступлении, и по решению Думы предоставляет им слово.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление продолжительностью до 3-х минут.

Статья 44

1. В случае, если выступающий на сессии использует в своей речи грубые выражения, призывает к незаконным и насильственным действиям, председательствующий лишает выступающего слова по обсуждаемому вопросу и ставит на голосование вопрос о его удалении из зала заседания до окончания рассмотрения вопроса. Данное решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

2. Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после предупреждения может лишить его слова.

Раздел 14. ПРОТОКОЛ СЕССИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 45

1. Ход сессии записывается на электронные носители и оформляется протоколом. Оформление протокола сессии Думы осуществляется аппаратом городской Думы.

2. Протокол сессии Думы оформляется в двух экземплярах, визируется лицом, составившим протокол, и подписывается председательствовавшим на сессии Думы.

3. К протоколу сессии прилагаются полные тексты принятых городской Думой решений.

Подлинные экземпляры протоколов сессий и решений городской Думы хранятся в аппарате городской Думы, затем сдаются в муниципальный архив на постоянное хранение.

4. Протоколы сессий городской Думы предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию.

Раздел 15. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 46

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы городской Думы и проводятся по мере необходимости.

2. На депутатских слушаниях депутатами городской Думы и приглашенными могут обсуждаться:

проекты решений, требующие публичного обсуждения;

проект бюджета города и отчет о его исполнении;

другие важные вопросы местного значения муниципального образования «Город Вологда».

3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения размещается на официальном сайте Вологодской городской Думы в сети «Интернет».

4. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя Думы и комитетов городской Думы. Предложения о проведении депутатских слушаний могут вноситься Главой города Вологды.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется Председателем Думы, комитетами, которыми организуются эти слушания.

5. Депутатские слушания ведет Председатель Думы или его заместитель. По поручению Председателя Думы депутатские слушания может вести депутат Думы. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам городской Думы, приглашенным лицам, обеспечивает соблюдение порядка обсуждения, выступает с сообщениями.

6. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, который дает информацию по обсуждаемому вопросу, а также о порядке проведения заседания и составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово для доклада по обсуждаемому вопросу.

После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

7. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

Глава IV. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

Раздел 16. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЫ

Статья 47

1. При голосовании по каждому вопросу депутат городской Думы имеет один голос и подает его за принятие решения или против, или воздерживается от принятия решения.

2. Депутат осуществляет свое право на голосование лично и не вправе делегировать его кому-либо.

3. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. Неучастие депутата Думы в голосовании при принятии решения при условии его нахождения в зале заседания не является основанием для пересмотра результатов голосования и кворума сессии.

Статья 48

1. Для контроля за использованием на сессиях городской Думы электронной системы подсчета голосов решением Думы избирается постоянная группа контроля из числа депутатов в количестве 3 человек.

2. Группа контроля за использованием электронной системы подсчета голосов рассматривает и проверяет обоснованность заявлений депутатов о неточностях в результатах голосования и других возможных ошибках в работе электронной системы.

3. Если после определения результатов голосования от депутата городской Думы поступает письменное заявление на депутатском бланке о недостоверности его волеизъявления, зафиксированного электронной системой подсчета голосов, группа контроля за использованием электронной системы подсчета голосов при участии данного депутата обязана проверить исправность работы универсального рабочего места депутата. По предложению председательствующего депутату предлагается в присутствии группы контроля с использованием своей карточки нажать поочередно кнопки своего универсального рабочего места депутата с демонстрацией результатов на экране. Результаты проверки фиксируются в протоколе проверки, который подписывается депутатом и членами группы контроля.

4. Если зафиксированы сбои и неточности в работе универсального рабочего места депутата, то городская Дума возвращается к повторному голосованию. Если не зафиксирована техническая неисправность универсального рабочего места депутата, то результаты голосования по этому основанию пересмотру не подлежат.

5. При отсутствии ошибок в порядке и технике проведения голосования вопрос о проведении повторного голосования по принятому на текущей сессии решению может рассматриваться по вновь открывшимся обстоятельствам не иначе как в вопросе «Разное» повестки дня сессии и на основании решения Думы, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

Раздел 17. ВИДЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 49

1. Решения городской Думы принимаются на ее сессиях с использованием двух видов голосования: открытого или тайного.

Открытое голосование может быть поименным.

2. Голосование на сессии городской Думы может осуществляться следующими способами: с использованием электронной системы подсчета голосов или без использования указанной электронной системы.

Голосование с использованием электронной системы подсчета голосов может быть только открытым.

3. По форме голосование может быть простым, количественным, рейтинговым, альтернативным.

Простое голосование представляет собой голосование только за вариант ответа «за». При этом варианты «против», «воздержался» на голосование не выносятся.

Количественное голосование представляет собой голосование, при котором все три варианта ответа: «за», «против», «воздержался» ставятся на голосование. Подсчет голосов и оглашение результатов производятся по каждому варианту ответа.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных простых голосований по каждому из вариантов решения вопроса, в которых может принять участие каждый депутат. Принятым считается решение, набравшее наибольшее число голосов, достаточное для принятия решения. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вариантов решения вопроса не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на голосование ставится вариант решения, набравший наибольшее число голосов.

Альтернативное голосование представляет собой голосование, при котором депутат вправе голосовать только за один из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся отдельно по каждому из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование.

Рейтинговое и альтернативное голосования могут применяться только при рассмотрении двух и более вариантов проектов решений Думы.

4. При любом виде, способе и в любой форме голосования решение считается принятым при количестве поданных за него голосов, необходимых для принятия того или иного решения, установленном Уставом муниципального образования «Город Вологда» и (или) настоящим Регламентом.

5. Если вид и форма голосования не определены Уставом города и (или) настоящим Регламентом, решения на сессии принимаются открытым количественным голосованием.

Раздел 18. ПРАВИЛА ОТКРЫТОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 50

1. Открытое голосование проводится с использованием электронной системы подсчета голосов.

В случае технической невозможности использования электронной системы подсчета голосов, а также при открытом поименном голосовании проводится открытое голосование без использования электронной системы подсчета голосов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, их формулировки и при необходимости напоминает, какое количество голосов необходимо для принятия решения.

3. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования (решение принято или решение не принято).

4. Информация о результатах открытого голосования по принятию (непринятию) в целом проектов решений городской Думы по каждому вопросу повестки дня сессии размещается на официальном сайте Вологодской городской Думы в сети «Интернет» не позднее пяти суток с момента окончания сессии и сохраняется на сайте до следующей сессии Вологодской городской Думы, но не менее 30 дней.

В информации отражается волеизъявление («за», «против», «воздержался», «не голосовал») каждого депутата.

5. Открытое голосование без использования электронной системы подсчета голосов проводится путем поднятия голосующим руки. Подсчет голосов осуществляется счетчиками, избираемыми из числа депутатов на период сессии, которые передают итоги подсчета голосов председательствующему для объявления результатов голосования.

6. По решению городской Думы может проводиться открытое поименное голосование. Поименное голосование проводится в форме количественного голосования без использования электронной системы подсчета голосов.

7. Поименное голосование проводится по поименному списку депутатов Думы, в котором указывается следующее: дата голосования, фамилии голосующих, краткое наименование голосуемого вопроса, варианты ответа. Голосующий отражает в поименном списке свое волеизъявление личной подписью напротив варианта ответа, за который он голосует.

8. Для проведения поименного голосования по поименному списку и определения результатов голосования Дума избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа депутатов. Счетная комиссия по окончании голосования определяет по поименному списку результаты голосования и составляет по ним протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается председательствующим на сессии. К протоколу счетной комиссии прилагается подлинный экземпляр поименного списка с подписями голосовавших.

9. Копия поименного списка с результатами голосования, заверенная подписями членов счетной комиссии, вывешивается в зале заседания Думы.

Раздел 19. ПРАВИЛА ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 51

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также может проводиться в других случаях по решению городской Думы.

2. Тайное голосование проводится только с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, в которую не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает место голосования и порядок его проведения.

4. Содержание бюллетеня для тайного голосования устанавливается Думой, форма бюллетеня устанавливается счетной комиссией. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу участвующих в голосовании. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии каждому голосующему под роспись.

5. Заполнение бюллетеня производится голосующим лично в отдельном помещении (кабинете, кабине) для тайного голосования путем проставления какого-либо знака на специально отведенном месте бюллетеня напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, либо напротив варианта решения, за который он голосует.

Заполненный бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

6. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает ящик, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.

Недействительными считаются следующие бюллетени:

бюллетень неустановленной формы и (или) содержания;

бюллетень, в котором знаки на специально отведенных местах проставлены напротив двух или более кандидатур, двух или более вариантов решений;

бюллетень, в котором знаки на специально отведенных местах не проставлены.

Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается ее председателем на сессии Думы. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы.

Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕЗИДИУМА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Раздел 20. Порядок подготовки заседаний Президиума городской Думы

Статья 52

1. На основе поступивших предложений Председатель городской Думы формирует предварительную повестку дня заседания Президиума.

2. В обязательном порядке в предварительно сформированную повестку дня включаются вопросы, предложенные и внесенные за 7 дней до заседания Президиума, группой депутатов не менее 10 человек, постоянными комитетами, Главой города Вологды.

Статья 53

1. О дате проведения и повестке дня заседания Президиума оповещаются члены Президиума, Глава города Вологды, а также другие лица по касающимся их вопросам, не позднее, чем за 3 дня до заседания.

2. В случае отсутствия возможности своевременно прибыть на заседание член Президиума обязан проинформировать об этом Председателя городской Думы или аппарат Думы до начала заседания.

Раздел 21. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 54

1. Очередные заседания Президиума назначаются Председателем Думы и проводятся, как правило, в зале заседаний Президиума в здании городской Думы.

2. Заседания проводятся с 15-минутными перерывами через каждые полтора часа работы.

В случае необходимости распорядок заседаний может быть временно изменен по решению Президиума.

3. Внеочередные заседания Президиума могут созываться по инициативе Председателя городской Думы, председателей постоянных комитетов, группы депутатов не менее 10 человек, Главы города.

4. Председательствуют на заседаниях Президиума Председатель городской Думы или его заместитель.

5. Заседание Президиума правомочно при наличии в зале заседаний не менее половины численного состава Президиума.

Статья 55

1. В заседаниях с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты, не являющиеся членами Президиума, Глава города Вологды, прокурор города Вологды, депутаты Законодательного Собрания Вологодской области, избранные от города Вологды, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

2. На открытых заседаниях Президиума наряду с приглашенными лицами могут присутствовать предварительно зарегистрировавшиеся представители средств массовой информации, общественных объединений, трудовых коллективов, граждане.

Статья 56

1. Заседания Президиума начинаются с формирования повестки дня заседания путем внесения поправок в принимаемую за основу предварительно сформированную повестку дня.

2. Решения Президиума оформляются в виде протокола заседания Президиума, который подписывается председательствующим на заседании Президиума.

3. Другие регламентные вопросы, не оговоренные специально для заседаний Президиума, рассматриваются по аналогии с рассмотрением этих вопросов на сессии городской Думы.

Глава VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМОЙ И ЕЕ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Раздел 22. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ (РАЗРАБОТКИ) И ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В ГОРОДСКУЮ ДУМУ

Статья 57

1. Подготовка (разработка) проектов решений городской Думы осуществляется в плановом либо внеплановом порядке.

2. Подготовка (разработка) проектов решений Думы во внеплановом порядке может осуществляться депутатами на основании решений Думы, распоряжений Председателя Думы, а также комитетами городской Думы и Администрацией города Вологды.

3. При подготовке (разработке) проектов решений Думы отдельными депутатами по собственной инициативе копирование и тиражирование документации может осуществляться аппаратом Думы не иначе как по указанию Председателя Думы.

4. Привлечение работников аппарата Думы к подготовке (разработке) проектов решений Думы во внеплановом порядке возможно не иначе как по устному или письменному согласованию с Председателем Думы, а привлечение работников Администрации города Вологды - по устному или письменному согласованию с Главой города Вологды.

Статья 58

1. Правом внесения проектов решений городской Думы на ее рассмотрение обладают инициаторы, указанные в статье 7 настоящего Регламента.

2. Проекты решений Думы, подготовленные (разработанные) организациями и гражданами, могут вноситься на рассмотрение Думы только через инициаторов.

3. На каждом проекте решения Думы (в правом верхнем углу первого листа) должна содержаться информация об инициаторе (инициаторах) внесения проекта, а также может содержаться информация о разработчиках проекта.

4. Проекты решений городской Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета города, могут быть внесены на рассмотрение городской Думы только при наличии письменного заключения Главы города Вологды либо по его инициативе.

При отрицательном заключении Главы города Вологды проект решения Думы дорабатывается согласительной комиссией, создаваемой из числа депутатов и предложенных Главой города Вологды представителей Администрации города Вологды.

5. При внесении проекта решения на рассмотрение Думы одновременно с текстом проекта представляется пояснительная записка, содержащая:

предмет регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта, отражающие суть проекта, в том числе вносимых изменений в сравнении с действующим решением;

финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, если его реализация требует материальных затрат;

прогноз социально-экономических и иных последствий принятия соответствующего решения;

правовое обоснование необходимости принятия соответствующего решения; перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению, а также перечень муниципальных правовых актов, которые необходимо разработать в связи с принятием внесенного проекта решения.

Раздел 23. ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ГОРОДСКУЮ ДУМУ

Статья 59

1. Представленные (внесенные) инициаторами проекты решений Думы регистрируются и передаются Председателю Думы.

2. Председатель городской Думы направляет зарегистрированный проект в комитеты, Главе города Вологды, в другие организации и учреждения, специалистам аппарата Думы с резолюцией по проекту.

3. Аппарат Думы в соответствии с резолюцией Председателя обеспечивает подготовку проекта к рассмотрению комитетами и Думой (изготовление необходимого количества копий, рассылку в соответствующие инстанции, получение заключений и рекомендаций по проекту, формирование пакета документов по проекту и др.).

4. Подлинник каждого зарегистрированного проекта с резолюцией Председателя Думы и подлинники заключений, рекомендаций и другой документации по проекту хранятся в аппарате Думы до принятия решения по проекту.

5. Комитеты городской Думы в 20-дневный срок со дня получения зарегистрированного проекта решения рассматривают его и представляют в аппарат Думы в письменном виде заключение по результатам рассмотрения проекта.

Статья 60

1. В период подготовки к обсуждению на заседании комитета проекта решения Думы, внесенного в плановом порядке, председатель комитета приглашает на заседание заинтересованных лиц, в том числе работающих в Администрации города Вологды, и через аппарат Думы оповещает их о дате проведения и повестке дня предстоящего заседания комитета не позднее, чем за 2 дня до заседания комитета.

2. По проектам решений, подготовленным во внеплановом порядке, заключения Главы города представляются в городскую Думу в 30-дневный срок с момента поступления указанных проектов решений в Администрацию города Вологды.

Раздел 24. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ НА СЕССИИ

Статья 61

1. При рассмотрении проекта решения на сессии Думы заслушивается, как правило, председатель ответственного (профильного) комитета, либо представитель ответственного (профильного) комитета и проводится обсуждение проекта.

2. По итогам обсуждения проект решения Думы может быть принят за основу или в целом.

До принятия проекта решения в целом инициатор, внесший проект, вправе отозвать его на основании устного или письменного заявления.

3. Если по проекту решения на сессии не поступило поправок, председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом.

Если по проекту решения имеются согласованные поправки, председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии такого проекта решения в целом (с учетом поправок) при наличии соответствующего заключения о согласовании поправок.

Статья 62

1. Поправки к проектам решений Думы могут вносить инициаторы, указанные в статье 7 настоящего Регламента.

Органы территориального общественного самоуправления, граждане в порядке правотворческой инициативы могут вносить поправки во внесенные ими проекты решений Думы.

2. Все поправки к проекту решения Думы вносятся только в письменном виде.

3. Если поправки вносятся в виде таблицы поправок, то таблица должна содержать данные об авторе поправок, текст, в который предлагаются поправки, содержание поправок, обоснование внесения поправок, а также новую редакцию текста с учетом предлагаемых поправок.

Поправки, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета города, могут быть внесены к проекту решения Думы только при наличии письменного заключения Главы города Вологды либо по его инициативе.

4. В случае поступления на проект письменных поправок, которые не были согласованы, проект принимается за основу, при этом решением Думы устанавливается срок для проработки данных поправок и подготовки его для рассмотрения на ближайшей сессии городской Думы ответственным (профильным) комитетом.

5. Решение Думы о направлении на доработку проекта решения, принятого на сессии за основу, считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

Статья 63

1. Ответственный (профильный) комитет изучает и обобщает внесенные поправки. Ответственный (профильный) комитет вправе проводить независимую экспертизу поправок на соответствие действующему законодательству.

В случае признания ответственным (профильным) комитетом поправок противоречащими действующему законодательству указанный комитет сообщает об этом авторам поправок. В случае невыполнения инициатором поправок требований статьи 62 настоящего Регламента ответственный (профильный) комитет вправе вернуть поправки автору без включения их в таблицу поправок. Автор поправок вправе уточнять их в ходе обсуждения в ответственном (профильном) комитете.

2. Поправки подлежат рассмотрению на заседании ответственного (профильного) комитета, о времени заседания которого уведомляются инициатор, внесший проект решения, либо его представители, автор поправок, представитель Главы города Вологды. Ответственный (профильный) комитет может согласиться с

поправками и включить их в текст проекта решения, внести в городскую Думу таблицу поправок, рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом к отклонению, а также таблицу поправок, по которым ответственным (профильным) комитетом не было принято решений.

3. Вместе с доработанным проектом, подготовленным к рассмотрению на сессии Думы, ответственный (профильный) комитет представляет таблицу поправок, включенных в текст доработанного проекта, таблицу поправок, рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом к отклонению, и таблицу поправок, по которым не было принято решений.

4. Таблица поправок должна содержать текст проекта решения, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста проекта решения с учетом предлагаемой поправки, краткую мотивировку решения комитета.

5. По поручению ответственного (профильного) комитета аппарат Думы осуществляет постатейную правовую и лингвистическую экспертизу проекта решения и подготавливает заключение. Ответственный (профильный) комитет в случае несогласия с заключением аппарата Думы вправе пригласить на свое заседание при рассмотрении законопроекта работников аппарата Думы, подготовивших данное заключение, для разъяснения его содержания.

6. Лингвистическая экспертиза проекта решения заключается в оценке соответствия представленного текста нормам современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов решений.

Статья 64

1. Ответственный (профильный) комитет направляет Председателю Думы для последующего представления на рассмотрение городской Думы:

- а) доработанный проект решения (с учетом поправок, рекомендуемых к принятию);
- б) решение (заключение) комитета;
- в) таблицу поправок;
- г) правовое и лингвистическое заключение аппарата Думы на проект решения.

2. Доработанный проект решения с материалами, представленными ответственным (профильным) комитетом, направляется Главе города Вологды, инициатору, внесшему проект, автору поправок.

3. Президиум Думы включает доработанные проекты решений в повестку дня очередной сессии Думы.

Статья 65

1. На очередной сессии Думы с докладом по доработанному проекту решения выступает представитель ответственного (профильного) комитета.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в ответственном (профильном) комитете, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем выступают представитель Главы города, представители инициатора, внесшего проект решения. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатов Думы или приглашенных на сессию Думы представителей иных инициаторов против поправок, рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом для внесения в текст доработанного проекта решения. Если возражений

не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом для внесения в текст данного проекта решения.

3. Если у депутатов Думы или у приглашенных на сессию Думы представителей иных инициаторов имеются возражения против внесения в текст проекта решения каких-либо поправок из числа рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом для внесения в текст проекта решения и против которых не имеется возражений инициаторов, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения. Автор поправки, представитель ответственного (профильного) комитета, а также депутат Думы или представитель иного инициатора, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии соответствующей поправки.

4. Далее Дума переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом к отклонению.

5. Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов или у приглашенных на сессию Думы представителей иных инициаторов возражения против рекомендаций ответственного (профильного) комитета. Если возражений не имеется, то все поправки, рекомендованные для отклонения, отклоняются, а если возражения имеются, то поправки, против отклонения которых нет возражений, ставятся на голосование для отклонения.

6. Если Дума соглашается с мнением ответственного (профильного) комитета об отклонении поправок, то далее председательствующий ставит на голосование поправки, против отклонения которых у авторов поправок были возражения. Автор поправки и представитель ответственного (профильного) комитета могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправок.

7. Если при голосовании таблицы поправок, рекомендуемых ответственным (профильным) комитетом для отклонения, Дума не соглашается с предложением ответственного комитета, председательствующий ставит на голосование отдельно каждую из поправок. Автор поправки и представитель ответственного (профильного) комитета могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки.

8. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, включенной в таблицу поправок, по которым ответственным (профильным) комитетом не было принято решений. Автор поправки может обосновать свою позицию в выступлении продолжительностью до трех минут.

Статья 66

1. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии доработанного проекта в целом.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект решения снимается с дальнейшего рассмотрения без голосования, о чем уведомляется инициатор, внесший проект решения.

2. До принятия проекта решения в целом инициатор, внесший проект, имеет право отозвать его на основании устного или письменного заявления.

Раздел 25. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ НА СЕССИИ ДЕПУТАТСКИХ ЗАПРОСОВ

Статья 67

Депутат или группа депутатов имеют право внести на рассмотрение сессии письменный запрос непосредственно к органам местного самоуправления, Главе города Вологды, а также к руководителям государственных и муниципальных органов и их должностным лицам, руководителям организаций, расположенных на территории города Вологды.

Статья 68

1. Депутатским запросом может быть признано письменное обращение депутата или группы депутатов, касающееся фактов нарушения федерального или областного законодательства, правовых актов местного самоуправления, а также фактов нарушения законных прав и интересов граждан.

2. Рассмотрение депутатского запроса включается в повестку дня вопроса «Разное».

3. Председательствующий на сессии оглашает содержание представленного обращения, а при необходимости обеспечивает его тиражирование, после чего может быть проведено обсуждение. После обсуждения вопрос о признании представленного обращения депутатским запросом ставится на голосование. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

4. В случае признания обращения депутатским запросом председательствующий обеспечивает доведение запроса до адресата и обязательное опубликование текста запроса в средствах массовой информации.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на очередной сессии. После оглашения ответа может быть проведено обсуждение и по результатам обсуждения принято решение городской Думы.

6. Председатель городской Думы обеспечивает обязательное опубликование в средствах массовой информации текста ответа на депутатский запрос, а также решения городской Думы, принятого по результатам рассмотрения депутатского запроса.

Глава VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ И ЕЕ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Раздел 26. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

Статья 69

1. Решение городской Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от численного состава Думы, за исключением решений, для принятия которых необходимо большинство в две трети голосов от численного состава Думы, и решений по процедурным вопросам.

2. Большинством не менее двух третей голосов от численного состава Думы принимаются решения Думы по следующим вопросам:

- а) мнение Думы по вопросам изменения границы муниципального образования;
- б) инициатива Думы об изменении границ, преобразовании муниципального образования;
- в) принятие Устава муниципального образования «Город Вологда» и внесение в него изменений и дополнений;
- г) одобрение в ранее принятой редакции при повторном рассмотрении отклоненного Главой города Вологды решения Думы;
- д) самороспуск Думы.

Статья 70

1. Решение городской Думы по процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующего состава Думы.

2. К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в заседании или переносе заседания;
 - б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта;
 - г) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
 - д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
 - е) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующему комитету или комиссии;
 - ж) о голосовании без обсуждения;
 - з) о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 31 настоящего Регламента;
 - и) об изменении очередности выступлений;
 - к) о проведении дополнительной регистрации;
 - л) о пересчете голосов;
 - м) о способе голосования;
 - н) выбор группы счетчиков, счетной комиссии, редакционной комиссии.
3. В случае возникновения сомнений либо спора относительно того, является ли рассматриваемый вопрос процедурным, решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

Статья 71

1. По любому рассматриваемому на сессии вопросу по решению Думы в протокол сессии может быть внесена протокольная запись, которая подлежит обязательному рассмотрению соответствующими органами, организациями и должностными лицами.

2. Выписка из протокола сессии городской Думы направляется на рассмотрение соответствующим органам, организациям и должностным лицам. В месячный срок со дня получения соответствующие органы, организации и должностные лица направляют ответ на протокольную запись в адрес городской Думы.

3. Информация о результатах рассмотрения протокольной записи доводится до сведения депутатов Председателем городской Думы на очередной сессии Думы.

Раздел 27. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ И ВСТУПЛЕНИЕ ИХ В СИЛУ

Статья 72

1. Нормативные правовые акты, принятые городской Думой, направляются Главе города Вологды для подписания и обнародования.

Правовые акты по вопросам организации деятельности городской Думы и ненормативные правовые акты, принятые городской Думой и Президиумом, подписываются в течение десяти дней со дня принятия Председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем Председателя.

2. Решения структурного подразделения городской Думы подписывает руководитель этого структурного подразделения, а в отсутствие руководителя - его заместитель.

Статья 73

1. Решения городской Думы вступают в силу в соответствии с частью 8 статьи 27 Устава муниципального образования «Город Вологда».

2. Решения органов городской Думы вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено действующим законодательством или самим решением.

Глава VIII. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, ВОЗВРАЩЕННЫХ БЕЗ ПОДПИСАНИЯ ГЛАВОЙ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

Раздел 28. ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

Статья 74

В случае отклонения Главой города Вологды принятого городской Думой нормативного правового акта он повторно рассматривается городской Думой.

Статья 75

1. Решение городской Думы, возвращенное без подписания Главой города Вологды, передается Председателем (заместителем Председателя) городской Думы на заключение в профильный комитет, который рассматривает в течение 10 дней заключение Главы города Вологды о возвращении решения, принятого городской Думой.

2. По итогам рассмотрения профильный комитет готовит заключение, в котором может рекомендовать городской Думе один из следующих вариантов решения:

а) согласиться с заключением Главы города Вологды о нецелесообразности принятия решения и снять решение с дальнейшего рассмотрения;

б) принять решение городской Думы в редакции (с изменениями и дополнениями), предложенной Главой города Вологды;

в) принять решение городской Думы в ранее принятой (первоначальной) редакции.

3. Вопрос о повторном рассмотрении решения городской Думы включается в проект повестки дня очередной сессии в обязательном порядке.

4. О дате и времени повторного рассмотрения решения городской Думы, отклоненного Главой города Вологды, не позднее чем за четыре дня до его рассмотрения на сессии городской Думы сообщается Главе города Вологды.

Раздел 29. ПРОЦЕДУРА ПОВТОРНОГО РАССМОТРЕНИЯ ВОЗВРАЩЕННОГО РЕШЕНИЯ НА СЕССИИ ДУМЫ

Статья 76

1. Повторное рассмотрение решения городской Думы, возвращенного без подписания Главой города Вологды, начинается с выступления Главы города Вологды либо уполномоченного им лица.

Затем излагается заключение профильного комитета.

2. По окончании обсуждения на голосование ставится предложение Главы города Вологды. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава городской Думы.

3. Если предложение Главы города Вологды не набрало необходимого для принятия числа голосов, то на голосование ставится решение Думы в ранее принятой (первоначальной) редакции. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от численного состава городской Думы.

Статья 77

1. В случае если предложение Главы города Вологды или решение в ранее принятой (первоначальной) редакции не набрали необходимого для принятия числа голосов, данный вопрос снимается с рассмотрения городской Думы без голосования.

2. Думой может быть принято решение о создании согласительной комиссии, которой передается возвращенное без подписания решение городской Думы для выработки согласованной редакции. Это решение оформляется решением Думы и направляется инициатору, внесшему проект решения.

3. По окончании работы согласительная комиссия докладывает о результатах работы и представляет на повторное рассмотрение Думы проект решения городской Думы в согласованной редакции.

4. Решение городской Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава Думы.

Глава IX. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Раздел 30. ПРЕДМЕТ И ФОРМЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Статья 78

1. Дума непосредственно, а также через постоянные комитеты и депутатов осуществляет контроль за исполнением принятых Думой решений.

2. По истечении установленного срока выполнения решения Думы постоянный комитет или депутат, на которых возложен контроль, должны внести на заседание профильного комитета вопрос о его выполнении.

Если решение выполнено, то оно снимается с контроля Думы, о чем профильный комитет или депутат информируют Думу на сессии. О выполнении решения и снятии его с контроля вносится запись в протокол сессии.

3. При невыполнении решения Думы профильный комитет, депутат могут внести на сессию Думы предложение о назначении проверки по установлению причин невыполнения решения, дополнительных мерах по его выполнению.

Городская Дума по этим вопросам принимает решения.

Статья 79

Контрольная деятельность осуществляется в следующих формах: заслушивания отчетов на сессии Думы; направления депутатских запросов.

Раздел 31. ПОРЯДОК ЗАСЛУШИВАНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ПО ВОПРОСАМ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ, РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА

Статья 80

1. Кроме отчетов, предусмотренных Уставом муниципального образования «Город Вологда» и действующим законодательством, городская Дума по предложению не менее половины численного состава Думы имеет право заслушать на сессии Главу города Вологды по вопросам исполнения решений Думы, реализации планов социально-экономического развития города.

2. В решении Думы по этому поводу должны указываться дата заслушивания, перечень вопросов, на которые необходимо дать ответ, и документов, которые необходимо представить, список приглашенных лиц. О решении Думы по вопросу заслушивания информируется Глава города Вологды.

3. По результатам заслушивания городская Дума принимает решение.

Раздел 32. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОРОДСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 81

1. В случаях, предусмотренных частью 4 статьи 32 Устава муниципального образования «Город Вологда», профильный комитет назначает депутатское расследование.

2. Профильный комитет проводит расследование путем запрашивания дополнительной информации, заслушивания на своих заседаниях конкретных должностных и иных лиц.

Результаты расследования оформляются в виде проекта решения городской Думы.

3. Информация о результатах расследования докладывается на ближайшей сессии городской Думы, после чего комиссия прекращает свою работу.

Раздел 33. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАРУШЕНИИ ДЕПУТАТОМ НОРМ ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКИ

Статья 82

1. При осуществлении своих полномочий депутат не вправе нарушать правила депутатской этики: использовать в своих выступлениях грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других депутатов и иных лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать и распространять заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям и т.п.

2. Факты нарушений правил депутатской этики рассматриваются на заседаниях профильным комитетом путем заслушивания официальной информации (жалобы, заявления, публикации в СМИ и др.), заслушивания выступлений (объяснений) причастных к факту лиц.

3. Результаты рассмотрения оформляются в виде заключения либо решения постоянного комитета, доводятся до сведения инициаторов рассмотрения и могут быть по инициативе профильного комитета заслушаны в качестве информации на ближайшей сессии городской Думы либо на заседании Президиума городской Думы.

Глава X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 83

1. Регламент городской Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от численного состава Думы.

2. Регламент, а также решения Думы о внесении изменений и дополнений в него вступают в силу со дня их принятия.

3. Предложения об изменении и дополнении Регламента, внесенные комитетами, группой депутатов численностью не менее одной трети от численного состава городской Думы, включаются в проект повестки дня очередной сессии Думы в обязательном порядке.

Статья 84

1. Разъяснение положений Регламента во время сессии Думы может осуществляться председательствующим, председателем профильного комитета.

2. При наличии у депутата возражений против приведенных разъяснений депутат вправе обратиться после окончания сессии в профильный комитет, который рассматривает данный вопрос с обязательным приглашением на заседание депутата, имевшего возражения против приведенных разъяснений.

3. Решение профильного комитета по указанному вопросу должно быть доведено до сведения депутатов городской Думы.