



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА
РЕШЕНИЕ**

№ _____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
РЕГЛАМЕНТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**Принято
Городской Думой**

На основании статей 35 и 36 Устава муниципального образования «Город Таганрог» Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Городской Думы города Таганрога (приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Решение Городской Думы от 06.10.2009 № 78 «Об утверждении Положения «О Городской Думе города Таганрога»;
 - 2.2. пункт 5 Решения Городской Думы от 05.05.2010 № 187 «О внесении изменений в некоторые Решения Городской Думы города Таганрога».
3. Поручить Мэру города Таганрога (Федянин Н.Д.) обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Городской Думы города Таганрога Стефанова Ю.В.

Мэр города Таганрога

Н. Федянин

**Председатель Городской Думы
города Таганрога**

Ю. Стефанов

Проект вносит:

Начальник юридического отдела
Городской Думы города Таганрога

С.В. Аксенов

Проект согласован:

Начальник организационно-
контрольного отдела
Городской Думы города Таганрога

Т.М. Ерохина

Первый заместитель Главы
Администрации города Таганрога

А.Ф. Курьянов

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога по вопросам городского
хозяйства

С.А. Ревко

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога по социальным вопросам

Е.В. Липовенко

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога по вопросам архитектуры
и градостроительства

Ю.В. Лакаев

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога по вопросам жилищной
политики и муниципальной собственности

Р.В. Корякин

Начальник Юридического отдела
Администрации города Таганрога

Е.Л. Громько

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.В. Наврат

РЕГЛАМЕНТ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус Городской Думы города Таганрога

1. **Городская Дума города Таганрога (далее - Городская Дума) является представительным органом муниципального образования «Город Таганрог», входящим в структуру органов местного самоуправления города Таганрога. В официальных документах местного самоуправления используется официальное наименование представительного органа муниципального образования «Город Таганрог» - Городская Дума города Таганрога (сокращенное наименование - Городская Дума).**

2. **Городская Дума обладает правами юридического лица.**

Городская Дума как юридическое лицо действует на основании общих для организации данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – **Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления»**) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к **казенным учреждениям.**

Городская Дума имеет печать со своим наименованием и изображением герба города Таганрога.

3. **В своей деятельности Городская Дума руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами, иными нормативными правовыми актами Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог» (далее - Устав города Таганрога), настоящим Регламентом.**

4. **Городская Дума самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения своей деятельности.**

5. **Расходы на обеспечение деятельности Городской Думы предусматриваются в бюджете города Таганрога отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.**

6. **Городская Дума состоит из 25 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.** Указанное число депутатов является установленной численностью депутатов Городской Думы.

7. **Срок полномочий депутата Городской Думы составляет 5 лет.**

Решение об изменении срока полномочий депутатов Городской Думы применяется только к депутатам, избранным после вступления в силу соответствующего Решения.

8. **Городская Дума может осуществлять свои полномочия, если в ее состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов Городской Думы.**

9. **Полномочия Городской Думы очередного созыва начинаются в день проведения первого заседания вновь избранной Городской Думы в правомочном составе и прекращаются в день проведения первого заседания Городской Думы следующего созыва.**

Статья 2. Статус депутата Городской Думы

1. Депутатом Городской Думы может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день голосования 18 лет.

2. Депутату Городской Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий, защиты прав, чести, достоинства и деловой репутации.

3. Полномочия депутата Городской Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Городской Думы нового созыва.

4. Депутаты Городской Думы не могут замещать должности муниципальной службы, быть депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти.

Депутат Городской Думы не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Депутаты Городской Думы осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. Количество депутатов Городской Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, не может превышать двух человек. Председатель Городской Думы осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Председатель Городской Думы, депутат Городской Думы, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью;

2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными и областными законами, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Депутаты Городской Думы, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

Статья 3. Правовые и социальные гарантии деятельности депутатов

1. При обращении депутата Городской Думы в органы местного самоуправления города Таганрога их должностные лица обязаны обеспечить его консультациями специалистов по вопросам, связанным с осуществлением его полномочий, предоставить необходимую информацию, а также возможность использования множительной и вычислительной техники для осуществления его полномочий.

2. Депутат Городской Думы имеет право направить свое выступление по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, в учрежденное органами местного самоуправления средство массовой информации. В случае опубликования выступления редактирование предоставленных материалов без согласия депутата Городской Думы не допускается.

3. Депутат Городской Думы обеспечивается документами, принятыми Городской Думой, документами и иными информационными материалами, официально направляемыми в Городскую Думу органами государственной власти, а также другими информационными и справочными материалами.

Депутат Городской Думы по его устному запросу обеспечивается надлежащим образом заверенными копиями принятых Решений Городской Думы, другими информационными и справочными материалами, необходимыми депутату для осуществления его полномочий. Указанные документы предоставляются в срок установленный депутатом Городской Думы.

С документами и иными информационными материалами, официально направляемыми в Городскую Думу органами государственной власти, депутат Городской Думы может быть ознакомлен на заседании постоянной комиссии Городской Думы, членом которой он является, на совещании депутатов Городской Думы, заседании Городской Думы, либо указанные документы могут быть направлены ему непосредственно.

4. Депутат Городской Думы вправе обратиться по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, в органы местного самоуправления, к должностным лицам органов местного самоуправления города Таганрога, а также должностным лицам организаций, расположенных на территории города Таганрога, по вопросам, отнесенным к их ведению.

Органы местного самоуправления, должностные лица органов местного самоуправления, а также должностные лица организаций, к которым обратился депутат Городской Думы обязаны дать письменный ответ на обращение не позднее 30 дней со дня его получения.

В случае если на депутатское обращение в срок, установленный в абзаце 2 части 4 настоящей статьи, не поступил ответ, Городская Дума, по просьбе депутата, вправе принять его к рассмотрению и оформить как поручение Городской Думы.

5. Депутат Городской Думы имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях выборных органов местного самоуправления. О дне рассмотрения обращения на заседании выборного органа местного самоуправления депутат Городской Думы должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за два календарных дня.

6. Депутаты Городской Думы имеют право объединяться в депутатские группы, иные объединения депутатов.

Порядок образования и деятельности объединений депутатов, их права и обязанности определяются настоящим **Регламентом**.

7. Депутат Городской Думы обладает правом правотворческой инициативы в Городской Думе, которое осуществляется им в порядке, установленном настоящим **Регламентом**.

Депутату Городской Думы гарантируются:

1) обязательное рассмотрение Городской Думой предложения, внесенного депутатом Городской Думы, на заседании Городской Думы;

2) обязательная постановка на голосование всех внесенных депутатом Городской Думы поправок к проектам Решений, рассматриваемым Городской Думой.

Депутат принимает личное участие в заседаниях Городской Думы, совещаниях депутатов Городской Думы, заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп Городской Думы и Администрации города Таганрога, членом которых он является, и пользуется правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

Депутат вправе участвовать в заседании любой постоянной комиссии Городской Думы, членом которой он не является, с правом совещательного голоса, в порядке, определенном Положением о постоянных комиссиях Городской Думы.

Депутат Городской Думы может присутствовать на заседаниях комиссий и рабочих групп Администрации города Таганрога, членом которых он не является, по согласованию с Мэром города Таганрога или председателями этих комиссий и рабочих групп.

8. По вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, депутат Городской Думы пользуется на территории города Таганрога правом безотлагательного приема должностными лицами местного самоуправления, руководителями муниципальных органов.

9. Депутат Городской Думы отчитывается о своей деятельности перед избирателями по своему избирательному округу не реже одного раза в год.

Депутат Городской Думы вправе отчитываться перед избирателями на встречах с избирателями, через средства массовой информации, в том числе через периодическое печатное издание, определенное в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов постановлением Администрации города Таганрога, иными способами, позволяющими довести отчет депутата до сведения избирателей.

Депутат проводит встречи с избирателями (приемы) в порядке и сроки, установленные депутатом, но не реже одного раза в месяц.

Депутату Городской Думы обеспечиваются необходимые условия для проведения отчетов и встреч с избирателями (приемов).

Аппарат Городской Думы содействует в подготовке отчета депутата перед населением и доведении его до избирателей.

По просьбе депутата Администрация города Таганрога безвозмездно выделяет помещение, извещает граждан о времени и месте проведения отчета депутата, его встреч с избирателями (приемов), направляет для участия во встречах своих представителей, оказывает иную помощь.

10. Вмешательство депутата Городской Думы в деятельность государственных, правоохранительных и судебных органов не допускается.

11. Депутат Городской Думы, осуществляющий свои полномочия не на постоянной основе, освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей на время проведения заседаний Городской Думы, заседания постоянной комиссии Городской Думы, а также на срок не более трех дней в месяц для работы с избирателями.

Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей производится по инициативе депутата Городской Думы на основании его письменного заявления и официального уведомления из Городской Думы.

12. Депутат Городской Думы вправе иметь помощников. Число помощников депутата, их права и обязанности определяются настоящим **Регламентом**.

13. Депутат Городской Думы не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата Городской Думы, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

14. Гарантии прав депутата Городской Думы при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении него иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении него, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

15. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, гарантируется право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания в размере не менее установленного для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы.

Денежное содержание депутата Городской Думы города Таганрога, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, состоит из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения в соответствии с замещаемой им

должностью. Депутату Городской Думы города Таганрога, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);

2) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) материальная помощь.

Размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения депутата Городской Думы города Таганрога, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются Решением Городской Думы города Таганрога в соответствии с законодательством Российской Федерации, Областным законом «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ростовской области» и законодательством Ростовской области.

Размер должностного оклада депутата Городской Думы города Таганрога, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, ежегодно увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) месячных окладов лиц, замещающих государственные должности Ростовской области. При увеличении (индексации) должностного оклада депутата Городской Думы города Таганрога, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, его размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

Премирование депутата Городской Думы города Таганрога, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, производится в пределах установленного в Городской Думе города Таганрога фонда оплаты труда в порядке, установленном Решением Городской Думы города Таганрога.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также материальная помощь выплачиваются депутату Городской Думы города Таганрога, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, один раз в календарном году в порядке, установленном Решением Городской Думы города Таганрога.

16. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, состоит из основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 15 календарных дней.

Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе и имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней.

17. За добросовестное выполнение обязанностей по замещаемой должности депутат Городской Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, может быть поощрен путем:

- 1) объявления благодарности;
- 2) выплаты единовременного денежного вознаграждения;
- 3) объявления благодарности с выплатой единовременного денежного вознаграждения;
- 4) награждения ценным подарком;
- 5) награждения почетной грамотой органа местного самоуправления;
- 6) награждения почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного денежного вознаграждения.

За добросовестное выполнение депутатом Городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, обязанностей по замещаемой должности могут быть предусмотрены иные поощрения в соответствии с федеральными законами.

Решение о поощрении депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, принимается в порядке, установленном Решением Городской Думы.

18. За депутатом Городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, по окончании срока его полномочий на период трудоустройства на новое место работы, **но не более 6 месяцев**, сохраняется денежное содержание по ранее замещаемой должности при прекращении полномочий в случаях:

- 1) истечения установленного срока полномочий по замещаемой должности;
- 2) ликвидации Городской Думы;
- 3) упразднения должности в соответствии с Уставом города Таганрога.

19. Гарантия, предусмотренная частью 18 настоящей статьи, не предоставляется в случае назначения депутату Городской Думы города Таганрога, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, государственной пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания либо установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения или иного дополнительного пенсионного обеспечения.

20. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью, оргтехникой и средствами связи.

21. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, в случае, если исполнение должностных обязанностей требует регулярных выездов, в порядке, установленном Постановлением председателя Городской Думы, предоставляется право на транспортное обслуживание.

22. Уровень социальных гарантий для депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, не может быть ниже уровня социальных гарантий, установленных для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы.

Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, гарантируются:

- 1) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период замещения им должности депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, или после его прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 2) возмещение расходов в связи со служебными командировками;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи депутата Городской Думы, в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

4) медицинское обслуживание депутата Городской Думы и членов его семьи, в том числе после выхода депутата Городской Думы на пенсию;

5) страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, в связи с исполнением им должностных полномочий;

б) право на выплату:

а) ежегодной компенсации на лечение;

б) доплаты за ученую степень;

7) право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Порядок выплаты и размер ежегодной компенсации на лечение депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, порядок выплаты и размер доплаты за ученую степень депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются Решениями Городской Думы.

Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия не на постоянной основе, гарантируется страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу депутата Городской Думы города Таганрога в связи с исполнением им должностных полномочий.

23. Период осуществления полномочий депутатом Городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области о муниципальной службе.

24. Расходы, связанные с предоставлением гарантий депутатам Городской Думы, финансируются за счет средств бюджета города Таганрога.

25. В случае нарушения гражданами, должностными лицами органов местного самоуправления, организаций независимо от форм собственности законных прав и интересов депутата Городской Думы, посягательства на его честь, достоинство и деловую репутацию, Городская Дума оказывает содействие депутату Городской Думы в обращении в соответствующие органы за защитой его прав, в публикации в средствах массовой информации подготовленных им опровержений.

Статья 4. Полномочия Городской Думы

1. Городская Дума в соответствии с Уставом города Таганрога наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. В исключительной компетенции Городской Думы находятся:

1) принятие Устава города Таганрога и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета города Таганрога и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов на территории города Таганрога в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития города Таганрога, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

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

7) определение порядка участия города Таганрога в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении Мэра города Таганрога в отставку.

3. В иные полномочия Городской Думы входят:

1) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Ростовской области;

2) принятие общеобязательных правил по вопросам местного значения города Таганрога;

3) установление порядка исполнения бюджета города Таганрога;

4) определение порядка и условий осуществления муниципальных заимствований, предоставления муниципальных гарантий, а также порядка и условий эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг;

5) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

6) принятие в муниципальную собственность объектов недвижимости, передаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, юридическими лицами и гражданами в соответствии с законом и (или) на безвозмездной основе;

7) **согласование выставления на торги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Таганрога, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах города Таганрога, либо по продаже права на заключение договоров аренды таких земельных участков, за исключением земельных участков, включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов;**

8) **согласование создания, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;**

9) **установление порядка определения размера отчислений в бюджет города Таганрога части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, а также определение размера таких отчислений;**

10) утверждение Генерального плана города Таганрога, правил землепользования и застройки, внесение изменений и дополнений в правила землепользования и застройки;

11) присвоение почетных званий, награждение Почетными грамотами Городской Думы;

12) **учреждение знаков отличия Городской Думы, определение их описания и порядка присвоения;**

13) **внесение предложений о присвоении почетных званий, награждении знаками отличия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;**

14) **определение порядка присвоения наименований, в том числе исторических, муниципальным учреждениям, организациям, различным объектам, расположенным на территории города Таганрога, и установки мемориальных досок и порядка присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городе Таганроге;**

15) **присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городе Таганроге;**

16) **присвоение наименований, в том числе исторических, муниципальным учреждениям, организациям, различным объектам, расположенным на территории города Таганрога, и установка мемориальных досок;**

17) утверждение структуры Администрации города Таганрога по представлению Мэра города Таганрога;

18) принятие решений о создании органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица по предложению Мэра города Таганрога и утверждение положений о них;

19) согласование назначения на должность первого заместителя главы Администрации города Таганрога, заместителей главы Администрации города Таганрога по представлению Мэра города Таганрога;

20) назначение местного референдума, муниципальных выборов, голосования по отзыву Мэра города Таганрога, депутата Городской Думы, голосования по вопросам изменения границ города Таганрога, преобразования города Таганрога;

21) назначение публичных слушаний, проводимых по инициативе населения или Городской Думы; определение порядка организации и проведения публичных слушаний;

22) установление по предложению населения границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление; определение порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условий и порядка выделения необходимых средств из бюджета города Таганрога органам территориального общественного самоуправления; определение порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления;

23) определение порядка назначения и проведения конференций граждан (собрания делегатов);

24) назначение собрания граждан, проводимого по инициативе населения или Городской Думы, в случаях, установленных Уставом города Таганрога; определение порядка назначения и проведения таких собраний граждан, **а также полномочия собраний граждан;**

25) определение порядка назначения и проведения опроса граждан; назначение опроса граждан;

26) установление общегородских праздников по представлению Мэра города Таганрога;

27) утверждение структуры Городской Думы;

28) формирование контрольного органа Городской Думы для осуществления финансового контроля в формах, предусмотренных бюджетным законодательством;

29) определение порядка образования и деятельности фракций, депутатских групп и иных объединений депутатов Городской Думы;

30) принятие решений, по представлению Мэра города Таганрога, об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ и межмуниципальных организаций;

31) осуществление полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

32) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников аппарата Городской Думы, являющихся муниципальными служащими.

4. Иные полномочия Городской Думы определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними областными законами, Уставом города Таганрога.

5. Городская Дума города Таганрога заслушивает ежегодные отчеты Мэра города Таганрога о результатах его деятельности, деятельности Администрации города Таганрога, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой города Таганрога.

Статья 5. Досрочное прекращение полномочий Городской Думы

1. Полномочия Городской Думы города Таганрога могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73

Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Городской Думы города Таганрога также прекращаются в случаях:

1) принятия Городской Думой Решения о самороспуске.

Решение Городской Думы о самороспуске считается принятым, если за данное Решение проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Городской Думы. С инициативой о принятии Решения о самороспуске Городской Думы вправе выступить не менее одной трети депутатов от установленной численности. Основаниями для самороспуска Городской Думы могут быть только объективные обстоятельства, препятствующие осуществлению деятельности Городской Думы. Решение о самороспуске Городской Думы не может быть принято позднее чем за один год до дня истечения срока полномочий Городской Думы.

Решение о самороспуске Городской Думы подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его официального опубликования;

2) вступления в силу решения **Ростовского** областного суда о неправомерности данного состава депутатов Городской Думы, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) преобразования города Таганрога, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5 и 7 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) увеличения численности избирателей города Таганрога более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ города Таганрога или объединения поселения с городом Таганрогом;

5) нарушения срока издания Решения Городской Думы, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Досрочное прекращение полномочий Городской Думы влечет досрочное прекращение полномочий ее депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Городской Думы досрочные выборы в Городскую Думу проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

Статья 6. Досрочное прекращение полномочий депутата Городской Думы

1. Полномочия депутата Городской Думы прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями, проживающими на территории соответствующего избирательного округа, согласно процедуре отзыва, предусмотренной Уставом города Таганрога;

9) досрочного прекращения полномочий Городской Думы;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Досрочное прекращение полномочий депутата Городской Думы, за исключением случаев отзыва избирателями, проживающими на территории соответствующего избирательного округа, согласно процедуре отзыва, предусмотренной Уставом города Таганрога, досрочного прекращения полномочий Городской Думы, оформляется Решением Городской Думы, за которое проголосовало более половины от установленной численности депутатов. В этом случае полномочия депутата прекращаются со дня, определенного таким Решением.

Полномочия депутата Городской Думы в случае его отзыва населением города Таганрога прекращаются в порядке, установленном Уставом города Таганрога.

Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Городской Думы, за исключением случаев, предусмотренных **пунктами 8, 9 части 1** настоящей статьи, принимается Городской Думой города Таганрога не позднее чем через 30 календарных дней после наступления обстоятельства, являющегося основанием для досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы.

Если Городская Дума не принимает соответствующее решение в установленный срок, полномочия депутата Городской Думы считаются прекращенными со дня, следующего за днем окончания данного срока.

6. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы в сроки и порядке, установленные федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним областным законом, назначаются дополнительные выборы

Статья 7. Порядок и сроки отчетов Городской Думы

1. Городская Дума подотчетна и подконтрольна населению города Таганрога.

2. Городская Дума отчитывается перед населением города Таганрога не реже одного раза в год.

Отчет Городской Думы перед населением подготавливается организационно-контрольным отделом Городской Думы в виде информации о работе Городской Думы за соответствующий календарный год в течение одного месяца со дня проведения последнего в календарном году заседания Городской Думы и утверждается Решением Городской Думы.

Отчет Городской Думы перед населением подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов постановлением Администрации города Таганрога.

Статья 8. Предложения и обращения Городской Думы

1. Предложения и обращения **Городской Думы** подлежат обязательному рассмотрению теми органами **местного самоуправления, должностными лицам органов местного самоуправления города Таганрога, а также должностными лицам организаций, расположенных на территории города Таганрога**, в которые эти предложения и обращения направлены.

2. О результатах рассмотрения предложений и обращений соответствующим органом, **должностным лицом соответствующего органа, должностным лицом** организации должен быть дан мотивированный ответ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Статья 9. Взаимодействие Городской Думы с организациями, расположенными на территории города Таганрога

1. Городская Дума осуществляет взаимодействие с **организациями, расположенными на территории города Таганрога**, посредством заключения договоров, соглашений, создания консультативных, согласительных, совещательных органов и **иных рабочих органов, как временных, так и постоянно действующих.**

2. Взаимодействие Городской Думы с общественными объединениями **граждан, религиозными** организациями, расположенными на территории города, **осуществляется** с учетом действующего законодательства об этих организациях и в пределах компетенции органов местного самоуправления.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 10. Общие положения по организации деятельности Городской Думы

1. Порядок деятельности Городской Думы определяется Уставом города Таганрога и настоящим **Регламентом.**

2. Деятельность Городской Думы осуществляется коллегиально. Основной формой деятельности Городской Думы являются ее заседания, проводимые в соответствии с настоящим **Регламентом.**

Статья 11. Председатель Городской Думы

1. Деятельность Городской Думы организует председатель Городской Думы.

2. Председатель Городской Думы избирается из состава депутатов Городской Думы на срок полномочий Городской Думы и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Статья 12. Порядок избрания председателя Городской Думы

1. Председатель Городской Думы избирается на заседании Городской Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Кандидатуры на должность председателя Городской Думы могут выдвигаться в предварительном порядке на совещаниях депутатов при подготовке первого заседания Городской Думы нового созыва.

Кандидатуры на должность председателя Городской Думы вправе выдвигать фракции.

Кандидатуры могут выдвигаться также непосредственно на заседании Городской Думы депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения. Каждый депутат **или фракция** вправе предложить только одну кандидатуру.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Городской Думы, кандидаты выступают на заседании Городской Думы и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

Депутат Городской Думы вправе высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

После обсуждения Городская Дума утверждает список кандидатур для голосования, которые вносятся в алфавитном порядке в бюллетень для тайного голосования.

4. В случае если в бюллетень для тайного голосования была внесена одна кандидатура, каждый депутат может проголосовать за либо против кандидата.

В случае если в бюллетень для тайного голосования было внесено более одной кандидатуры, каждый депутат может проголосовать за одного кандидата либо против всех кандидатов.

5. Депутат считается избранным на должность председателя Городской Думы, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Городской Думы.

6. 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.

Избранным на должность председателя Городской Думы по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Городской Думы.

7. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Городская Дума проводит повторные выборы председателя Городской Думы. Повторные выборы проводятся в соответствии с правилами, установленными настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. В случае если на должность председателя Городской Думы было выдвинуто не более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы аналогично части 7 настоящей статьи.

9. Решение депутатов об избрании председателя Городской Думы оформляется Решением Городской Думы.

Статья 13. Полномочия председателя Городской Думы

1. Председатель Городской Думы является должностным лицом и наделяется следующими полномочиями по организации деятельности Городской Думы:

1) представляет без доверенности Городскую Думу в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, **организациями**, общественными объединениями и гражданами;

2) исполняет полномочия Мэра города Таганрога, предусмотренные **пунктами 1 и 2 части 1 статьи 31** Устава города Таганрога, и полномочия по подписанию Решений Городской Думы, являющихся нормативными правовыми актами, на период его отсутствия **в связи с отпуском, командировкой, болезнью, в случае досрочного прекращения его полномочий;**

3) подписывает Решения Городской Думы, не являющиеся нормативными правовыми актами;

4) подписывает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования «Город Таганрог» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

5) вносит на рассмотрение Городской Думы повестку дня заседания Городской Думы;

6) осуществляет руководство подготовкой заседаний Городской Думы, созывает очередные и внеочередные заседания Городской Думы, председательствует на заседаниях Городской Думы;

7) подписывает Решения Городской Думы, контролирует исполнение Решений, поручений Городской Думы, подписывает протоколы заседаний Городской Думы;

8) вправе созывать совещания депутатов Городской Думы;

9) утверждает штатное расписание Городской Думы, структуру аппарата Городской Думы;

10) руководит работой аппарата Городской Думы, назначает и освобождает от должности должностных лиц **аппарата Городской Думы;**

11) принимает и увольняет работников аппарата Городской Думы;

12) утверждает функциональные обязанности должностных лиц, работников Городской Думы;

13) дает поручения фракциям, депутатским группам, иным объединениям депутатов Городской Думы;

14) оказывает содействие депутатам Городской Думы в осуществлении их полномочий;

15) в пределах своих полномочий направляет запросы в органы местного самоуправления, должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий и учреждений;

16) содействует обеспечению гласности и учета общественного мнения в деятельности Городской Думы;

17) выносит на рассмотрение Городской Думы проекты Решений Городской Думы;

18) обеспечивает в соответствии с Решениями Городской Думы обсуждение населением города Таганрога проектов Решений Городской Думы, внесенных на рассмотрение Городской Думы;

19) ведет личный прием граждан, рассматривает обращения и жалобы граждан, юридических лиц, органов территориального общественного самоуправления, организует соответствующую работу структурных подразделений Городской Думы;

20) открывает и закрывает лицевые счета Городской Думы в органах Федерального казначейства;

21) распоряжается денежными средствами Городской Думы в пределах ее бюджетной росписи, подписывает финансовые и иные документы и доверенности;

22) распоряжается в пределах и в порядке, установленными законом, имуществом Городской Думы;

23) от имени Городской Думы подписывает иски, заявления, доверенности, иные документы, направляемые в суды, органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим лицам;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом города Таганрога.

2. Председатель Городской Думы в пределах своих полномочий издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Городской Думы.

Постановления и распоряжения председателя Городской Думы подписывает председатель Городской Думы, а на период его отсутствия ввиду отпуска, болезни, командировки, досрочного прекращения его полномочий - заместитель председателя Городской Думы.

Постановления и распоряжения председателя Городской Думы вступают в силу со дня их подписания, если иной срок не установлен в самих постановлениях и распоряжениях.

Статья 14. Заместитель председателя Городской Думы. Порядок избрания заместителя председателя Городской Думы

1. Заместитель председателя Городской Думы избирается **из числа депутатов Городской Думы** на срок полномочий Городской Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Кандидатура заместителя председателя Городской Думы вносится на рассмотрение Городской Думы председателем Городской Думы.

3. Депутат считается избранным на должность заместителя председателя Городской Думы, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Городской Думы. В случае, если кандидат на должность заместителя председателя Городской Думы не набрал необходимого числа голосов, то проводятся повторные выборы в соответствии с правилами, установленными **частью 7 статьи 12** настоящего Регламента.

4. Избрание заместителя председателя Городской Думы оформляется Решением Городской Думы.

Статья 15. Полномочия заместителя председателя Городской Думы

1. Заместитель председателя Городской Думы:

1) **координирует деятельность фракций, депутатских групп, иных объединений депутатов Городской Думы;**

2) оказывает содействие председателю Городской Думы в организации текущей деятельности Городской Думы;

3) в отсутствие председателя Городской Думы исполняет его обязанности, в том числе председательствует на заседаниях Городской Думы и подписывает Решения Городской Думы, **не являющиеся нормативными правовыми актами;**

4) решает иные вопросы, связанные с деятельностью Городской Думы, по поручению председателя Городской Думы.

2. Заместитель председателя Городской Думы в пределах своих полномочий, установленных Уставом города Таганрога, издает распоряжения и (или) приказы.

Распоряжения и (или) приказы заместителя председателя Городской Думы вступают в силу со дня их подписания, если иной срок не установлен в самих распоряжениях и (или) приказах.

3. Функциональные обязанности заместителя председателя Городской Думы утверждаются распоряжением председателя Городской Думы. В пределах своих должностных обязанностей заместитель председателя Городской Думы вправе давать поручения постоянным комиссиям, должностным лицам и работникам аппарата Городской Думы.

Статья 16. Досрочное освобождение председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы от занимаемой должности

1. Председатель Городской Думы и (или) заместитель председателя Городской Думы досрочно освобождаются от занимаемой должности в случае:

1) досрочного прекращения их полномочий как депутатов Городской Думы;

2) письменного заявления в Городскую Думу о сложении полномочий.

2. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы, являющегося председателем Городской Думы и (или) заместителем председателя Городской Думы, Решение Городской Думы о досрочном прекращении полномочий депутата является одновременно Решением о досрочном освобождении его от занимаемой должности.

Решение о досрочном освобождении от занимаемой должности председателя Городской Думы и (или) заместителя председателя Городской Думы принимается Городской Думой не позднее чем через 30 календарных дней после наступления обстоятельства, являющегося основанием для досрочного освобождения его от занимаемой должности.

Если Городская Дума не принимает соответствующее решение в срок установленный абзацем 2 настоящей части, полномочия председателя Городской Думы и (или) заместителя председателя Городской Думы считаются прекращенными со дня, следующего за днем окончания данного срока.

3. В случае досрочного освобождения председателя, заместителя председателя Городской Думы от занимаемой должности, председатель, заместитель председателя Городской Думы избираются из числа депутатов на оставшийся срок полномочий Городской Думы.

4. В случае отсутствия председателя Городской Думы и заместителя председателя Городской Думы полномочия председателя Городской Думы исполняет один из депутатов Городской Думы, избранный из ее состава большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 17. Постоянные комиссии Городской Думы

1. Городская Дума из числа депутатов образует постоянные комиссии Городской Думы (далее - постоянные комиссии).

2. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное (дополнительное) рассмотрение проектов Решений Городской Думы, вопросов, выносимых на рассмотрение Городской Думы;

2) принимают участие в разработке проектов Решений Городской Думы;

3) дают заключения, предложения и рекомендации к проектам Решений Городской Думы, вопросам, вынесенным на рассмотрение Городской Думы;

4) содействуют осуществлению Городской Думой контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

5) содействуют реализации федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов города Таганрога;

6) предлагают Городской Думе направление соответствующих поручений Городской Думы должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий и учреждений;

7) решают вопросы организации своей деятельности;

8) решают иные вопросы в соответствии с действующим законодательством, настоящим **Регламентом** и Положением о постоянных комиссиях Городской Думы.

3. Количество постоянных комиссий, их наименование, вопросы ведения, основные функции, структура, порядок формирования постоянных комиссий, **а также их упразднение**, полномочия председателей постоянных комиссий, права и обязанности членов постоянных комиссий, порядок проведения заседаний, принятия решений постоянных комиссий, контроль за исполнением и обеспечением деятельности постоянных комиссий определяются Положением о постоянных комиссиях Городской Думы. Положение о постоянных комиссиях утверждается Решением Городской Думы.

4. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Городской Думы.

Численный состав каждой постоянной комиссии определяется Городской Думой, но не может быть менее 3 депутатов Городской Думы.

5. Постоянные комиссии в своей деятельности руководствуются **Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным**

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, Уставом города Таганрога, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также Положением о постоянных комиссиях Городской Думы.

Каждый депутат, за исключением председателя Городской Думы, обязан состоять в одной из постоянных комиссий.

6. Избрание депутата в состав постоянной комиссии производится на основании его письменного заявления, подаваемого на имя председателя Городской Думы. Решение об избрании депутата в состав постоянной комиссии считается принятым, если за данное Решение проголосовало более половины от установленной численности депутатов Городской Думы.

Прекращение членства депутата в постоянной комиссии производится в порядке, предусмотренном для избрания депутата в состав постоянной комиссии.

7. Председатель постоянной комиссии избирается большинством голосов членов постоянной комиссии. Избрание председателя постоянной комиссии утверждается Решением Городской Думы, за которое проголосовало более половины от установленной численности депутатов Городской Думы.

8. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по Решению Городской Думы в результате переизбрания членами постоянной комиссии, отставки по собственному желанию, а также в случае досрочного прекращения председателем постоянной комиссии полномочий депутата Городской Думы.

9. Постоянные комиссии вправе запрашивать и получать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, исключительно в пределах своих полномочий. **Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения, иные организации, расположенные на территории города Таганрога, в том числе общественные объединения, их должностные лица** обязаны представить постоянным комиссиям запрашиваемые документы и материалы в указанный ими срок.

Статья 18. Рабочие группы депутатов

1. Городская Дума на своем заседании, председатель Городской Думы для разработки или доработки проектов Решений Городской Думы и решения иных вопросов могут образовывать рабочие группы депутатов (далее - рабочие группы). Решение об образовании рабочей группы оформляется Решением Городской Думы, постановлением председателя Городской Думы соответственно.

Рабочие группы могут создаваться как на срок полномочий Городской Думы, так и на определенный срок или для решения определенных задач (редакционные, согласительные и другие).

2. В Решении Городской Думы (постановлении председателя Городской Думы) об образовании рабочей группы должны быть указаны задачи рабочей группы, срок ее деятельности и персональный состав.

3. Заседания рабочей группы созываются по мере необходимости председателем такой рабочей группы.

4. В состав рабочей группы могут быть включены должностные лица органов местного самоуправления, государственных органов (по согласованию), общественных объединений, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций, эксперты, специалисты, в том числе на договорной основе.

5. Рабочая группа вправе запрашивать и получать документы и материалы, необходимые для осуществления ее деятельности, исключительно в пределах своих полномочий. **Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения, иные организации, расположенные на территории города Таганрога, в**

том числе общественные **объединения**, их должностные лица обязаны представлять рабочей группе запрашиваемые документы и материалы в установленный законом срок.

6. Результаты деятельности рабочей группы оформляются соответствующим заключением.

7. Рабочая группа прекращает свою деятельность по истечении срока, на который она была создана, или после выполнения возложенных на нее задач.

Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно по решению Городской Думы или председателя Городской Думы соответственно. **Решение о досрочном прекращении деятельности рабочей группы оформляется Решением Городской Думы, постановлением председателя Городской Думы соответственно.**

Статья 19. Объединения депутатов в Городской Думе

1. Депутаты Городской Думы для совместной работы по осуществлению своих полномочий могут объединяться в объединения депутатов: фракции и депутатские группы.

2. В составе объединения депутатов должно быть не менее 3 депутатов.

3. Объединение депутатов вправе:

1) участвовать в разработке проектов Решений Городской Думы;

2) самостоятельно разрабатывать проекты Решений Городской Думы. Внесение проектов Решений Городской Думы и их рассмотрение осуществляются в общем порядке, установленном настоящим **Регламентом**;

3) представлять предложения и рекомендации к проектам Решений Городской Думы, вопросам, выносимым на рассмотрение Городской Думы;

4) формулировать особое мнение по рассматриваемому на заседании Городской Думы, совещании депутатов Городской Думы, **заседании постоянной комиссии** вопросу, оглашать его и передавать в письменной форме председателю Городской Думы, **а в случае рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии – председателю постоянной комиссии**;

5) выдвигать своего представителя для выступлений на заседании Городской Думы, совещании депутатов Городской Думы, на заседаниях постоянных комиссий от имени объединения депутатов. Объединение депутатов вправе выдвигать только одного представителя для выступления по существу рассматриваемого вопроса.

4. Объединение депутатов не вправе:

1) делать заявления от имени Городской Думы;

2) представлять интересы Городской Думы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех организационно-правовых форм и форм собственности и гражданами;

3) принимать решения и осуществлять действия, препятствующие деятельности Городской Думы.

5. Объединение депутатов несет ответственность за действия депутатов, входящих в его состав, и соблюдение ими этических норм поведения.

Статья 20. Порядок образования и деятельности фракций в Городской Думе

1. Фракции образуются по политическому принципу из числа депутатов Городской Думы, представляющих соответствующую политическую партию в Городской Думе, на срок полномочий Городской Думы соответствующего созыва.

Депутаты Городской Думы, избранные от соответствующего избирательного объединения, выдвинувшего их кандидатами в депутаты Городской Думы, или в порядке

самовыдвижения, вправе войти во фракцию, если они являются членами соответствующей политической партии или беспартийными.

2. Депутат Городской Думы не может быть одновременно членом двух депутатских фракций.

3. На организационном собрании фракции депутаты Городской Думы принимают решения об образовании фракции, об утверждении ее состава, положения о фракции и решают иные вопросы, отнесенные к компетенции фракций настоящим **Регламентом** и положением о соответствующей фракции.

В положении о фракции устанавливаются:

- 1) полное и краткое (если оно имеется) наименование фракции;
- 2) структура фракции;
- 3) порядок избрания руководителя фракции и заместителя (заместителей) руководителя фракции;
- 4) порядок избрания руководящих органов фракции (если они имеются);
- 5) порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять фракцию на заседаниях Городской Думы, совещаниях депутатов Городской Думы, на заседаниях постоянных комиссий, в государственных органах и общественных объединениях;
- 6) порядок принятия решений фракции;
- 7) иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.

4. Для регистрации фракция направляет на имя председателя Городской Думы следующие документы:

- 1) письменное уведомление ее руководителя об образовании фракции;
- 2) протокол организационного собрания фракции, подписанный председательствующим на организационном собрании;
- 3) список депутатов Городской Думы, входящих в состав фракции, подписанный ее руководителем;
- 4) положение о фракции, подписанное ее руководителем.

5. Председатель Городской Думы направляет поступившие материалы регистратору для регистрации фракции. Функции регистратора осуществляет организационно-контрольный отдел Городской Думы.

Фракция регистрируется путем занесения сведений о ней в реестр объединений депутатов в Городской Думе. Форма реестра утверждается постановлением председателя Городской Думы.

Регистрация фракции производится не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, к регистратору.

В случае отказа в регистрации фракции руководителю фракции направляется мотивированное решение регистратора об отказе в регистрации. При этом основаниями для отказа в регистрации могут служить только отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, и (или) предоставление неподписанных или подписанных ненадлежащим лицом документов.

После устранения оснований для отказа регистратор обязан произвести регистрацию фракции.

6. Информация о зарегистрированных фракциях подлежит официальному опубликованию.

7. В случае изменения в составе фракции (включение и (или) исключение депутатов из состава фракции) такие изменения подлежат регистрации.

Для регистрации соответствующих изменений на имя председателя Городской Думы направляется соответствующее решение фракции, подписанное ее руководителем.

Регистрация изменений в составе фракции осуществляется регистратором.

8. Деятельность фракции прекращается:

- а) в связи с истечением срока ее полномочий;

б) в случае принятия решения фракции о самороспуске. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов фракции. В этом случае фракция направляет соответствующее письменное уведомление председателю Городской Думы, подписанное руководителем фракции. Указанное уведомление является основанием для исключения фракции из реестра объединений депутатов в Городской Думе;

в) в случае ликвидации политической партии в установленном законом порядке.

9. Деятельность фракций организуется ими самостоятельно в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

10. Фракции направляют председателю Городской Думы копии принятых ими решений не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия.

Статья 21. Депутатские группы

1. Депутатские группы образуются по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу **на срок полномочий Городской Думы соответствующего созыва.**

2. Образование депутатской группы оформляется протоколом организационного собрания депутатской группы. В протоколе указываются задачи депутатской группы, ее численность, название, а также фамилии председателя депутатской группы и (или) лица, уполномоченного представлять ее интересы. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу, заверенный их личными подписями.

О своем образовании депутатская группа письменно с приложением копий материалов, указанных в настоящей статье, уведомляет председателя Городской Думы. Председатель Городской Думы направляет поступившие материалы регистратору для регистрации депутатской группы. Функции регистратора осуществляет организационно-контрольный отдел Городской Думы. Депутатские группы регистрируются регистратором путем занесения сведений о них в реестр объединений депутатов Городской Думы.

3. Регистрация депутатской группы производится не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, к регистратору.

4. В случае отказа в регистрации депутатской группы председателю депутатской группы или лицу, уполномоченному представлять ее интересы, направляется мотивированное решение регистратора об отказе в регистрации. При этом основаниями для отказа в регистрации могут служить только отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

После устранения оснований для отказа регистратор обязан произвести регистрацию депутатской группы.

5. О создании депутатской группы председатель Городской Думы информирует депутатов на очередном заседании Городской Думы.

6. Изменение списочного состава депутатской группы (включение и (или) исключение депутатов из состава депутатской группы) подлежит регистрации. Изменения в реестр объединений депутатов вносятся на основании соответствующего решения депутатской группы, подписанного ее председателем или лицом, уполномоченным представлять ее интересы.

7. Депутатская группа вправе принять решение о самороспуске. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатской группы.

В этом случае депутатская группа направляет соответствующее письменное уведомление председателю Городской Думы. Указанное уведомление является основанием для исключения депутатской группы из реестра.

Статья 22. Аппарат Городской Думы

1. В целях организации деятельности Городской Думы создается аппарат Городской Думы, структура которого определяется председателем Городской Думы самостоятельно.

Должностные лица аппарата Городской Думы назначаются председателем Городской Думы на срок его полномочий и организуют работу аппарата, его структурных подразделений в соответствии с положениями о них.

2. Руководители структурных подразделений Городской Думы:

1) организуют работу структурного подразделения Городской Думы;

2) разрабатывают и вносят председателю Городской Думы проекты постановлений и распоряжений председателя Городской Думы и иные предложения в пределах своей компетенции;

3) рассматривают обращения граждан, ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции;

4) решают иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом города Таганрога, положениями о соответствующих структурных подразделениях.

3. Руководители структурных подразделений Городской Думы в целях организации деятельности структурного подразделения вправе в пределах своих полномочий издавать распоряжения и (или) приказы.

Статья 23. Помощники депутатов Городской Думы

1. Депутат Городской Думы вправе иметь не более 3 помощников депутата Городской Думы (далее - помощников), работающих на общественных началах.

2. Помощник выполняет поручения депутата во взаимоотношениях с избирателями, государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями на территории города Таганрога.

3. Полномочия помощника депутата Городской Думы подтверждаются удостоверением помощника депутата Городской Думы.

4. Депутат Городской Думы несет ответственность за деятельность своего помощника, связанную с исполнением поручений депутата.

5. В связи с исполнением поручений депутата помощник имеет право:

1) проводить предварительный прием избирателей и иных лиц, а также вести запись на прием к депутату Городской Думы, если такой порядок определен депутатом;

2) присутствовать на заседаниях (совещаниях) органов местного самоуправления при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью депутата. Доступ на заседания производится по предъявлении документа, подтверждающего полномочия помощника;

3) оглашать по поручению депутата на заседаниях (совещаниях) органов местного самоуправления или представлять в письменной форме подготовленные депутатом Городской Думы предложения, обращения, заявления и иные документы;

4) истребовать и получать от имени депутата в органах местного самоуправления информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления его деятельности;

5) осуществлять непосредственную работу с избирателями округа, организацию встреч, отчетов депутата перед избирателями;

6) производить подготовку депутатских обращений, запросов, необходимой для депутата информации, документов, справочных материалов;

7) готовить информацию о деятельности депутата для освещения в средствах массовой информации;

8) контролировать сроки исполнения депутатских обращений;

9) выполнять иные поручения депутата, необходимые для осуществления его депутатских полномочий.

6. При выполнении своих обязанностей недопустимо использование помощником своего статуса в личных интересах.

7. Помощник несет ответственность за свою деятельность в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 24. Порядок подготовки и проведения первого заседания Городской Думы нового созыва

1. Первое заседание Городской Думы нового созыва проводится не позднее чем на 15 день после официального опубликования постановления Избирательной комиссии города Таганрога об итогах выборов депутатов.

Первое заседание Городской Думы открывает и ведет до момента избрания председателя Городской Думы старейший по возрасту депутат.

2. Подготовка первого заседания Городской Думы, формирование проекта повестки дня заседания, оповещение избранных депутатов Городской Думы, средств массовой информации о дате, времени и месте проведения, проекте повестки дня заседания, обеспечение депутатов Городской Думы информационными и справочными материалами, организация освещения первого заседания Городской Думы в средствах массовой информации и решение иных вопросов возлагаются на председателя Городской Думы предыдущего созыва.

Для выработки предложений по вопросам повестки дня первого заседания Городской Думы председателем Городской Думы предыдущего созыва могут быть проведены собрания вновь избранных депутатов. На указанных собраниях могут быть рассмотрены предложения по кандидатурам на должность председателя Городской Думы и заместителя председателя Городской Думы.

3. На первом заседании Городской Думы принимается решение о численности депутатов Городской Думы, осуществляющих свои полномочия в Городской Думе на постоянной основе, а также проводятся выборы председателя Городской Думы и заместителя председателя Городской Думы в порядке, предусмотренном настоящим **Регламентом**.

4. При наличии достаточного количества заявлений от депутатов Городской Думы о включении их в составы постоянных комиссий на первом заседании Городской Думы могут быть сформированы постоянные комиссии и утверждены их председатели в порядке, установленном настоящим **Регламентом** и Положением о постоянных комиссиях Городской Думы.

Статья 25. Очередные и внеочередные заседания Городской Думы

1. Очередные заседания Городской Думы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. На последнем в полугодии заседании Городской Думы утверждается примерный план работы Городской Думы на очередное полугодие.

Очередные заседания Городской Думы созываются председателем Городской Думы в соответствии с примерным планом работы Городской Думы.

Информационное сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания Городской Думы, а также о вопросах, включенных в повестку дня, подлежит размещению на стенде Городской Думы и официальном сайте Администрации города Таганрога в сети Интернет не позднее чем за 2 календарных дня до дня его проведения.

2. Внеочередные заседания Городской Думы могут созываться по инициативе Мэра города Таганрога, председателя Городской Думы или депутатов Городской Думы в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Инициаторы созыва внеочередного заседания Городской Думы предоставляют в Городскую Думу следующие материалы:

1) письмо с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Городской Думы;

2) проект повестки дня внеочередного заседания Городской Думы;

3) проекты Решений Городской Думы, которые предполагается принять на внеочередном заседании Городской Думы, соответствующие требованиям настоящего **Регламента**.

3. Сроки и порядок рассмотрения вопросов, вносимых на внеочередное заседание, определяются председателем Городской Думы.

4. Внеочередное заседание Городской Думы созывается председателем Городской Думы не позднее трех рабочих дней со дня поступления требования о созыве внеочередного заседания.

5. В случае созыва внеочередного заседания Городской Думы по собственной инициативе председатель Городской Думы дает поручения соответствующим должностным лицам органов местного самоуправления по подготовке проектов Решений Городской Думы, которые предлагается принять на внеочередном заседании Городской Думы.

Статья 26. Открытые и закрытые заседания Городской Думы

1. Заседания Городской Думы могут быть открытыми и закрытыми. На заседаниях Городской Думы председательствует председатель Городской Думы.

2. Открытые заседания Городской Думы проводятся открыто и гласно и освещаются в средствах массовой информации.

Городская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Мэром города Таганрога, председателем Городской Думы или депутатами в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов. Предложение о проведении закрытого заседания может быть подано как в письменной, так и в устной форме.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Городской Думы.

Запрещается приносить на закрытое заседание Городской Думы и использовать в ходе закрытого заседания фотографическую, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи. Сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, обсуждаемые на закрытом заседании Городской Думы, разглашению и распространению не подлежат.

Председательствующий на закрытом заседании в начале указанного заседания уведомляет депутатов Городской Думы и приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

4. Представители органов государственной власти, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Законодательного Собрания Ростовской области, прокурор города Таганрога, председатель Таганрогского городского суда вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Городской Думы.

На открытых заседаниях Городской Думы могут присутствовать должностные лица органов местного самоуправления, помощники депутатов представительных

(законодательных) органов государственной власти и местного самоуправления, работники аппарата Городской Думы, а также иные лица, приглашенные на заседание.

По решению председателя Городской Думы, постоянных комиссий, по инициативе Мэра города Таганрога на заседания Городской Думы могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Городской Думой проектам Решений и иным вопросам.

В открытых заседаниях Городской Думы могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению Городской Думы. Указанные лица для участия в открытом заседании Городской Думы должны подать заявку в Городскую Думу до начала заседания.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Городской Думы при условии их аккредитации при Городской Думе. Представители аккредитованных средств массовой информации имеют право производить фотографическую, кино- и телевизионную съемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания.

Пропуск в зал заседаний Городской Думы осуществляют работники аппарата Городской Думы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Городской Думы не допускаются.

Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Городской Думы только по решению Городской Думы.

6. Для председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы, а также Мэра города Таганрога в зале заседаний отводятся специально оборудованные места в президиуме. Для депутатов и иных лиц, указанных в настоящей статье, места отводятся в зале заседаний.

Статья 27. Выездные заседания Городской Думы

1. По инициативе Мэра города Таганрога, председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы, депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Городской Думы, а также по предложению должностных лиц Администрации города Таганрога может быть рассмотрен вопрос о проведении выездного заседания Городской Думы.

2. Решение о проведении выездного заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Городской Думы.

Статья 28. Совещания депутатов Городской Думы

1. Депутаты Городской Думы вправе проводить совещания депутатов Городской Думы. Совещания депутатов Городской Думы носят исключительно рабочий характер.

2. Совещания депутатов Городской Думы проводятся по решению председателя Городской Думы, принятому им по собственной инициативе, по инициативе заместителя председателя Городской Думы, постоянных комиссий, депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Городской Думы.

3. Совещания депутатов Городской Думы могут быть открытыми и закрытыми, а также выездными.

Совещание депутатов проводится в порядке, аналогичном порядку проведения заседаний Городской Думы (за исключением процедуры голосования).

Статья 29. Цифровая запись и протокол заседаний Городской Думы

1. На заседании Городской Думы ведется цифровая запись и протокол.

2. Протокол заседания оформляется в окончательном виде не позднее месяца со дня проведения заседания на основании цифровой записи, иных документов, а также Решений, принятых Городской Думой. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании.

3. Расшифровка цифровой записи заседания Городской Думы производится в течение месяца со дня проведения заседания. В случае если в ходе заседания Городской Думы были даны какие-либо поручения Городской Думы, о чем делается запись в протоколе заседания, то в 3-дневный срок со дня проведения заседания Городской Думы оформляются поручения Городской Думы, которые направляются для исполнения соответствующим органам и (или) должностным лицам. Общий срок исполнения поручений устанавливается в один месяц, если иной срок не предусмотрен в самом поручении.

4. Цифровая запись заседания Городской Думы на магнитных носителях (винчестерах компьютеров) хранится в организационно-контрольном отделе Городской Думы в течение 6 месяцев, а затем размагничивается (стирается).

5. Депутат Городской Думы вправе ознакомиться с цифровой записью заседания Городской Думы. Ознакомление с цифровой записью производится в помещениях Городской Думы.

6. Цифровая запись закрытого заседания Городской Думы, а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым на указанном заседании вопросам, учетные данные о регистрации депутатов Городской Думы и результаты их голосования хранятся в организационно-контрольном отделе Городской Думы в режиме документа с грифом ограниченного доступа. Ознакомление депутатов Городской Думы и лиц, которые вправе присутствовать на закрытых заседаниях Городской Думы, с цифровой записью и протоколом закрытого заседания Городской Думы и приобщенными к ней материалами производится в отдельном помещении Городской Думы **под роспись**.

Статья 30. Проект повестки дня заседания Городской Думы

1. Проект повестки дня очередного заседания Городской Думы формируется на основании проектов Решений Городской Думы, иных документов, поступивших в Городскую Думу для внесения на рассмотрение Городской Думы. Объединения депутатов вправе вносить свои предложения в проект повестки дня очередного заседания Городской Думы.

Проект повестки дня очередного заседания Городской Думы утверждается председателем Городской Думы не позднее чем за 4 календарных дня до дня заседания.

2. Не допускается внесение в повестку дня вопросов о рассмотрении проектов Решений Городской Думы, внесенных по истечении сроков, установленных в части 1 настоящей статьи, за исключением случаев, предусмотренных настоящим **Регламентом**.

3. Проекты Решений Городской Думы, иные документы, включенные в проект повестки дня, с приложением к ним необходимых материалов, предусмотренных настоящим **Регламентом**, направляются депутатам Городской Думы и Мэру города Таганрога не позднее чем за 2 календарных дня до их рассмотрения на заседании Городской Думы.

Статья 31. Кворум заседания Городской Думы

1. Заседание Городской Думы является правомочным (имеет кворум), если в нем принимает участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Принявшими участие в заседании Городской Думы считаются депутаты, зарегистрировавшиеся для участия в нем.

3. Регистрация депутатов Городской Думы осуществляется путем проставления личной подписи депутата напротив своей фамилии в подписном листе об участии депутатов Городской Думы в соответствующем заседании.

4. Регистрация иных лиц, присутствующих на заседании Городской Думы, осуществляется работниками аппарата Городской Думы.

Статья 32. Права и обязанности депутатов Городской Думы на заседаниях Городской Думы

1. На заседаниях Городской Думы депутат вправе в порядке, установленном настоящим **Регламентом**:

1) избирать и быть избранным в органы Городской Думы, выдвигать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отводы кандидатам;

2) участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или подлежащих согласованию Городской Думой;

4) задавать вопросы выступающим, давать справки;

5) выступать по мотивам голосования (до момента голосования);

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

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

8) пользоваться иными правами в соответствии с Уставом города Таганрога.

2. Депутаты Городской Думы, постоянные комиссии и объединения депутатов вправе распространять во время заседания Городской Думы, подписанные соответственно ими, председателями постоянных комиссий, председателями объединений депутатов материалы только через председательствующего.

Материалы, необходимые депутату для участия в заседании Городской Думы, подготавливаются работниками аппарата Городской Думы.

3. Депутат Городской Думы обязан присутствовать на заседаниях Городской Думы.

О невозможности присутствия на заседании депутат Городской Думы заблаговременно в письменной или устной форме, с обязательным указанием причины отсутствия, информирует председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы.

4. Депутат Городской Думы на заседании обязан:

1) соблюдать **настоящий Регламент**;

2) придерживаться повестки дня, выполнять требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) не допускать оскорбительных выражений;

5) участвовать в работе заседания Городской Думы.

Статья 33. Полномочия председательствующего на заседании Городской Думы. Права и обязанности председательствующего

1. Председательствующий на заседании Городской Думы:

1) открывает и закрывает заседание;

2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим **Регламентом**;

3) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Городской Думы согласно повестке дня заседания Городской Думы либо в ином порядке, определенном решением Городской Думы;

4) предоставляет слово вне порядка работы заседания только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, объединений депутатов;

6) предоставляет слово депутатам для устных вопросов, выступления в прениях, внесения предложений и замечаний по существу обсуждаемого вопроса;

7) снимает заданные вопросы, если они не касаются существа обсуждаемого вопроса;

8) оглашает вопросы, информирует о других материалах, поступивших на рассмотрение Городской Думы;

9) ставит на голосование каждое из предложений депутатов Городской Думы в порядке их поступления;

10) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;

11) контролирует ведение протоколов и цифровой записи заседаний Городской Думы и подписывает указанные протоколы;

12) оглашает формулировки поручений Городской Думы, данных в ходе заседания;

13) выполняет иные функции, вытекающие из статуса председательствующего.

2. Председательствующий на заседании Городской Думы вправе:

1) в случае нарушения порядка ведения заседаний Городской Думы, голосования и выступлений предупреждать депутата Городской Думы, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Городской Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, депутатов Городской Думы и других лиц, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать выступающего депутата Городской Думы в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных или областных законов, Устава города Таганрога, настоящего **Регламента**;

4) исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

5) обращаться за справками к депутатам Городской Думы и должностным лицам;

6) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Городской Думы;

7) прерывать заседание в случае возникновения необходимости, в том числе грубого нарушения общественного порядка.

3. Во время заседания председательствующий не вправе давать оценку выступлениям участников заседания Городской Думы, но вправе высказывать собственное мнение.

4. Председательствующий на заседаниях Городской Думы обязан:

1) соблюдать **настоящий Регламент**;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов Городской Думы на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего **Регламента** в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

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

6) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов Городской Думы по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения, и поставить указанные предложения на голосование вне очереди;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний к участникам заседания.

Статья 34. Порядок ведения заседаний Городской Думы

1. Заседания Городской Думы проводятся, как правило, в рабочие дни, в четверг, и продолжаются до рассмотрения всех проектов Решений Городской Думы и иных вопросов, включенных в повестку дня заседания Городской Думы.

По решению депутатов Городской Думы в заседании Городской Думы может быть объявлен перерыв.

2. После открытия заседания Городской Думы председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта повестки дня за основу. Затем проводится обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, принятую за основу.

Председательствующий на заседании Городской Думы информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Городской Думы должностных лиц.

3. Как правило, не допускается включение в повестку дня очередного заседания Городской Думы дополнительных проектов Решений Городской Думы, не рассмотренных предварительно на заседании соответствующей постоянной комиссии или совещании депутатов Городской Думы и внесенных с нарушением порядка и сроков, установленных настоящим **Регламентом**. Включение таких проектов Решений Городской Думы производится в исключительном случае по решению Городской Думы, если они требуют безотлагательного рассмотрения и принятия решения Городской Думы. Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов (в том числе дополнительных проектов Решений Городской Думы) вносятся председательствующему с обязательным предоставлением необходимых материалов, предусмотренных настоящим **Регламентом**.

4. После обсуждения повестки дня председательствующий сначала ставит на голосование предложения об исключении отдельных вопросов из повестки дня, если таковые имеются. Затем в порядке поступления на голосование ставятся вопросы о включении в повестку дня вопросов, инициированных в ходе заседания. Решение об исключении отдельного вопроса из повестки дня, о включении дополнительного вопроса в повестку дня принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Городской Думы.

5. После рассмотрения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня заседания Городской Думы в целом. Решение о принятии повестки дня заседания Городской Думы в целом принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Городской Думы. В этом случае повестка считается принятой.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятую Городской Думой повестку дня заседания вносятся председательствующему и рассматриваются в порядке поступления. Решение о внесении изменений и дополнений в принятую Городской Думой повестку дня заседания принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Городской Думы.

Очередность рассмотрения вопросов, внесенных в повестку дня заседания Городской Думы дополнительно, определяется Городской Думой.

6. Продолжительность докладов, содокладов устанавливается повесткой дня заседания по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

7. Для выступлений при обсуждении проектов Решений Городской Думы предоставляется до 5 минут, для выступления по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

8. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать его выступление.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий вправе продлить время выступления.

9. На заседании Городской Думы один и тот же депутат может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

О желании выступить на заседании Городской Думы, сделать заявление, предложение, сообщение, дать справку депутаты Городской Думы, должностные лица и присутствующие на заседании Городской Думы заявляют путем поднятия руки. В этом случае слово предоставляется им в порядке очередности.

Никто не вправе выступать на заседании Городской Думы без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

10. Мэр города Таганрога, председатель Городской Думы вправе взять на заседании слово для выступления в любое время.

11. Депутаты Городской Думы вправе приобщить написанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Городской Думы.

12. Выступающий на заседании Городской Думы не вправе нарушать нормы 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 (бездействию).

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления по данному вопросу.

По решению Городской Думы, принимаемому большинством голосов депутатов Городской Думы, присутствующих на заседании, депутат Городской Думы также может быть лишен права выступления до окончания данного заседания.

13. Обсуждение вопроса, включенного в повестку дня заседания Городской Думы, может быть прекращено по истечении времени, установленного Городской Думой, либо по решению Городской Думы, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

14. Городская Дума по инициативе председательствующего или по предложению депутата Городской Думы может принять решение о даче поручения постоянной комиссии Городской Думы, Администрации города Таганрога, иным органам, должностным лицам органов местного самоуправления.

Решение о даче поручения принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, и фиксируется в протоколе заседания Городской Думы.

Поручение оформляется в сроки, установленные **частью 3 статьи 29** настоящего Регламента.

Статья 35. Порядок принятия решений Городской Думы

1. Решения Городской Думы принимаются на заседании открытым или тайным голосованием.

2. Решения Городской Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Городской Думы, за исключением случаев, установленных Уставом города Таганрога.

Устав города Таганрога, Решение о внесении изменений и дополнений в Устав города Таганрога принимаются Городской Думой большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Городской Думы.

Решение Городской Думы о самороспуске считается принятым, если за данное решение проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Городской Думы.

Решение Городской Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Городской Думы, за исключением случая отзыва депутата населением города Таганрога, считается принятым, если за данное решение проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

3. По процедурным вопросам решение Городской Думы принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Городской Думы и фиксируется в протоколе заседания Городской Думы.

4. К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания, о продлении времени заседания Городской Думы;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

4) о принятии повестки дня за основу, об исключении отдельных вопросов из повестки дня, о принятии решения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, о принятии повестки дня заседания Городской Думы в целом, о внесении изменений и дополнений в принятую Городской Думой повестку дня;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) о голосовании без обсуждения;

7) о прекращении обсуждения вопроса повестки дня заседания Городской Думы и вынесении его на голосование, если необходимо принятие Решения Городской Думы;

8) о проведении закрытого заседания;

9) о проведении выездного заседания;

10) о проведении тайного голосования;

11) об участии в заседании Городской Думы лиц, изъявивших желание принять участие в заседании Городской Думы;

12) об изменении способа проведения голосования;

13) об изменении очередности выступлений;

14) о даче поручения органам местного самоуправления или должностным лицам.

Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании депутатов Городской Думы не возражает против его принятия. В случае если кто-либо из присутствующих на заседании депутатов Городской Думы возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на голосование в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 36. Открытое голосование

1. Открытое голосование на заседании Городской Думы проводится путем поднятия руки.

2. Подсчет голосов осуществляется председательствующим либо по его поручению работниками аппарата Городской Думы.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято Решение.

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

5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет принято ли Решение или оно было отклонено.

Статья 37. Порядок проведения открытого голосования

1. При голосовании по каждому вопросу депутат Городской Думы имеет один голос и подает его за принятие Решения или против него либо воздерживается от голосования при принятии Решения Городской Думы.

2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично. Соблюдение требования о необходимости личного голосования депутата Городской Думы, как существенный элемент надлежащего порядка принятия Решений Городской Думы, является обязательным.

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

Статья 38. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим **Регламентом**, и по решению Городской Думы, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Городской Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Городская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. Депутаты, выдвинутые в состав избираемых органов или кандидатами для избрания должностными лицами, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

Численность счетной комиссии устанавливается Городской Думой в количестве не менее 3 депутатов, при этом число членов счетной комиссии должно быть нечетным.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

Заседание счетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов счетной комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме, установленной Городской Думой, в количестве, соответствующем установленной численности депутатов Городской Думы. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

6. Оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи бюллетени погашаются и уничтожаются счетной комиссией, о чем составляется акт.

Статья 39. Порядок проведения тайного голосования

1. Каждому депутату Городской Думы выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Городской Думы. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

2. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования либо в специально отведенном для целей голосования помещении. Счетная комиссия обязана обеспечить тайну голосования.

3. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, не имеющие пометки счетной комиссии, если она проставлялась, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, не учитываются.

4. Вскрытие урн для голосования, подсчет голосов, определение результатов тайного голосования производятся на заседании счетной комиссии.

5. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

6. По докладу счетной комиссии Городская Дума открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов голосования.

Глава 4. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 40. Правотворческая инициатива

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Городскую Думу проектов Решений Городской Думы.

2. Проекты Решений могут вноситься следующими субъектами правотворческой инициативы:

- 1) Мэром города Таганрога;
- 2) председателем Городской Думы;
- 3) заместителем председателя Городской Думы;
- 4) депутатами Городской Думы;
- 5) органами государственной власти;

6) прокурором города Таганрога;

7) первым заместителем Главы Администрации города Таганрога, заместителями Главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога;

8) руководителями органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица;

9) руководителями структурных подразделений Городской Думы, Администрации города Таганрога;

10) органами территориального общественного самоуправления;

11) инициативными группами граждан в количестве не менее 50 человек.

Статья 41. Требования, предъявляемые к проекту Решения Городской Думы

1. При внесении в Городскую Думу проекта Решения Городской Думы субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) текст проекта Решения Городской Думы с указанием субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект;

2) пояснительная записка к проекту Решения Городской Думы, содержащая предмет правового регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого Решения;

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного Решения Городской Думы;

4) копии Решений Городской Думы, которые признаются утратившими силу, действие которых приостанавливается, в которые вносятся изменения или дополнения принимаемым Решением Городской Думы;

5) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта Решения Городской Думы, реализация которого потребует материальных затрат);

6) текст проекта Решения Городской Думы, а также иные документы на магнитном носителе.

2. Непосредственно в текст внесенного в Городскую Думу проекта Решения должны быть включены следующие положения:

1) о сроках и о порядке вступления в силу Решения Городской Думы или отдельных его положений;

2) об официальном опубликовании Решения Городской Думы в случае, если Решение Городской Думы является нормативным правовым актом;

3) о признании утратившими силу, о приостановлении действия ранее принятых Решений Городской Думы или отдельных их положений в связи с принятием данного Решения Городской Думы;

4) о приведении в случае необходимости органами и должностными лицами местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым Решением Городской Думы;

5) фамилия и инициалы должностного лица, на которое возлагается непосредственный контроль за исполнением принятого Решения Городской Думы.

3. К текстам проектов Решений Городской Думы предъявляются следующие общие требования:

1) соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам и иным нормативным правовым актам Ростовской области, Уставу города Таганрога, решениям, принятым на местном референдуме;

2) соблюдение правил юридической техники, правильность использования юридической терминологии;

3) наличие внутренней логики проекта, отсутствие противоречий между структурными единицами проекта;

4) соответствие представленного текста нормам современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов проекта.

Статья 42. Согласование проекта Решения

1. Проекты Решений Городской Думы, вносимые на рассмотрение Городской Думы должностными лицами Администрации города Таганрога, а также субъектами правотворческой инициативы, указанными в пунктах 7 и 8 части 2 статьи 40 настоящего Регламента, должны быть согласованы Мэром города Таганрога, а в случае отсутствия Мэра города Таганрога в связи с отпуском, командировкой, болезнью, а также в случае досрочного прекращения его полномочий - первым заместителем главы Администрации города Таганрога.

Проекты Решений Городской Думы, вносимые на рассмотрение Городской Думы должностными лицами Городской Думы, а также субъектами правотворческой инициативы, указанными в пунктах 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11 части 2 статьи 40 настоящего Регламента, должны быть согласованы Мэром города Таганрога. В случае отсутствия Мэра города Таганрога в связи с отпуском, командировкой, болезнью, а также в случае досрочного прекращения его полномочий проекты должны быть согласованы председателем Городской Думы, а в случае отсутствия председателя Городской Думы ввиду отпуска, болезни, командировки, досрочного прекращения его полномочий - заместителем председателя Городской Думы.

2. Проекты Решений Городской Думы, представленные для внесения на рассмотрение Городской Думе, в обязательном порядке должны быть согласованы:

1) с первым заместителем главы Администрации города Таганрога, с заместителями главы Администрации города Таганрога, если проект Решения затрагивает вопросы, находящиеся в их ведении;

2) с начальником Финансового управления города Таганрога, если проект Решения Городской Думы требует финансирования или иным образом связан с бюджетом города Таганрога;

3) должностными лицами структурных подразделений и (или) органов Администрации с правами юридического лица, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, в чьей компетенции находится регулирование вопросов, затрагиваемых в проекте Решения Городской Думы;

4) юридическим отделом Администрации города Таганрога;

5) заместителем главы Администрации города Таганрога - управляющим делами.

3. Проекты Решений Городской Думы могут быть согласованы с иными заинтересованными лицами.

4. В случае, если у должностного лица, с которым должен быть согласован проект Решения, имеются замечания, они должны быть изложены в письменной форме.

Должностное лицо, представившее замечания, должно их мотивировать.

Согласование проекта с замечаниями не допускается.

Субъект правотворческой инициативы должен устранить замечания соответствующего должностного лица либо дать письменное мотивированное обоснование отказа от устранения замечаний.

Статья 43. Порядок внесения проектов Решений в Городскую Думу

1. Подготовленный и согласованный с указанными в **статье 42** настоящего **Регламента** должностными лицами проект Решения Городской Думы и материалы к нему, предусмотренные настоящим **Регламентом**, направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Городской Думы в количестве экземпляров, соответствующем численности депутатов Городской Думы, и 3 дополнительных экземпляра.

2. При поступлении в Городскую Думу проектов Решений Городской Думы председатель Городской Думы вправе:

1) направить представленный проект Решения Городской Думы на предварительное рассмотрение соответствующей постоянной комиссией;

2) вернуть проект Решения, если он внесен с нарушением порядка, установленного настоящим **Регламентом**;

3) включить проект Решения в проект повестки дня совещания депутатов Городской Думы;

4) направить проект Решения на дополнительное согласование с заинтересованными лицами или органами;

5) включить проект Решения в проект повестки дня заседания Городской Думы, если проект Решения Городской Думы требует безотлагательного рассмотрения и принятия Решения Городской Думы.

3. В случае, если на внесенный в Городскую Думу проект Решения Городской Думы имеются замечания должностных лиц, согласование которых необходимо и которые не были устранены субъектом правотворческой инициативы, и им не было дано письменное мотивированное обоснование отказа от их устранения, председатель Городской Думы вправе либо вернуть проект Решения для устранения замечаний, либо внести на рассмотрение Городской Думы с замечаниями для устранения или учета их по усмотрению депутатов Городской Думы.

Статья 44. Экспертизы проектов Решений Городской Думы

1. Проект Решения Городской Думы, внесенный в Городскую Думу, должен пройти правовую и антикоррупционную экспертизы.

Правовая экспертиза состоит в проверке соответствия проекта Решения Городской Думы требованиям действующего законодательства, правовой оценке его содержания, а также соответствия текста проекта правилам юридической техники.

Антикоррупционная экспертиза состоит в выявлении коррупциогенных факторов - положений в проектах Решений Городской Думы, которые устанавливают для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающих условия для проявления коррупции.

2. Правовую и антикоррупционную экспертизы проекта Решения проводит юридический отдел Городской Думы. Экспертизы, как правило, проводятся в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта Решения в юридический отдел.

3. В случае, если представленный проект Решения не противоречит **Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам и иным нормативным правовым актам Ростовской области, Уставу города Таганрога, решениям, принятым на местном референдуме**, а также не содержит коррупциогенных факторов, он направляется на рассмотрение депутатов Городской Думы.

4. Если представленный проект Решения противоречит **Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам и иным нормативным правовым актам Ростовской области, Уставу города Таганрога, решениям, принятым на местном референдуме**, и (или) содержит коррупциогенные факторы, юридическим отделом Городской Думы на имя председателя Городской Думы направляется соответствующее заключение. Заключение носит рекомендательный характер.

В этом случае председатель Городской Думы вправе направить проект Решения **вместе с заключением юридического отдела Городской Думы субъекту правотворческой инициативы** для устранения замечаний **либо в соответствующую постоянную комиссию для рассмотрения по существу.**

Статья 45. Правотворческая инициатива граждан

1. Граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Таганрога и обладающие избирательным правом, имеют право на **реализацию** правотворческой инициативы.

2. Правотворческая инициатива граждан реализуется путем внесения предложений в Городскую Думу в пределах ее компетенции о необходимости принятия муниципального правового акта по вопросам местного значения либо изменения или отмены действующего муниципального правового акта.

3. Реализация правотворческой инициативы граждан осуществляется в порядке, установленном Решением Городской Думы.

4. Проекты Решений Городской Думы, подготовленные гражданами, должны соответствовать требованиям, предусмотренным **статьей 41** настоящего **Регламента**, и подлежат в обязательном порядке согласованию заинтересованными органами, должностными лицами в порядке, предусмотренном **статьей 42** настоящего **Регламента**.

Несоблюдение требований **статей 41 и 42** настоящего **Регламента** предоставляет право Городской Думе на возвращение внесенного гражданами проекта Решения Городской Думы для оформления в установленном порядке.

Статья 46. Порядок рассмотрения проектов Решений Городской Думы

1. Предварительное обсуждение проекта Решения Городской Думы, как правило, до вынесения его на заседание Городской Думы осуществляется на заседании соответствующей постоянной комиссии, проводимом в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях Городской Думы, или на совещании депутатов Городской Думы.

2. По результатам обсуждения на заседании постоянной комиссии Городской Думы депутаты, **как правило, принимают одно из следующих решений:**

1) вынести проект Решения Городской Думы на заседание Городской Думы, совещание депутатов Городской Думы (с поступившими замечаниями должностных лиц местного самоуправления, депутатов Городской Думы или в первоначальной редакции);

2) направить проект Решения Городской Думы на доработку с последующим вынесением на заседание Городской Думы, совещание депутатов Городской Думы;

3) направить проект Решения Городской Думы на доработку с последующим рассмотрением на заседании соответствующей постоянной комиссии;

4) снять проект Решения Городской Думы с рассмотрения.

3. Рассмотрение проектов Решений Городской Думы депутатами Городской Думы в целях принятия Решений Городской Думы осуществляется на заседаниях Городской Думы.

4. При рассмотрении Городской Думой проекта Решения обсуждаются его основные положения, вопросы о необходимости его принятия, дается общая оценка положений проекта Решения.

5. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, или его представителя и содоклада председателя соответствующей постоянной комиссии, если проект Решения рассматривался на ее заседании.

6. По результатам обсуждения проекта Решения Городская Дума может решить:

1) принять Решение Городской Думы;

2) принять Решение Городской Думы с учетом внесенных поправок и замечаний депутатов, должностных лиц;

3) направить проект Решения на доработку субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект;

4) направить проект Решения на рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию;

5) вынести проект Решения на публичные слушания;

6) провести опрос граждан для выявления мнения граждан и его учета при принятии соответствующего Решения;

7) обнародовать проект Решения в целях учета мнения населения;

8) отклонить проект Решения.

Статья 47. Порядок оформления Решений Городской Думы

1. Принятое Решение Городской Думы направляется на подпись Мэру города Таганрога и (или) председателю Городской Думы.

2. Принятые Решения Городской Думы регистрируются в специальном журнале организационно-контрольным отделом Городской Думы, оформляются в 2 экземплярах и хранятся в организационно-контрольном отделе Городской Думы.

3. В случае, если Решение Городской Думы принято с учетом внесенных в ходе обсуждения проекта Решения замечаний и поправок депутатов, должностных лиц, оно подлежит доработке субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект Решения, в течение 3 дней со дня его принятия.

Доработанное Решение Городской Думы должно быть подписано лицом, внесшим проект данного Решения, с указанием – «с учетом замечаний депутатов Городской Думы» и проверено юридическим отделом Городской Думы. Далее Решение Городской Думы оформляется в соответствии с частями 1 и 2 настоящей статьи.

4. Если Городской Думой принято решение о направлении проекта Решения на доработку, то он подлежит доработке субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект.

Доработанный проект Решения подписывается субъектом правотворческой инициативы и подлежит повторному рассмотрению соответствующей постоянной комиссией в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях Городской Думы.

Статья 48. Порядок отклонения проекта Решения Городской Думой

1. В случае, если по итогам голосования проект Решения Городской Думы не набрал требуемого для его принятия числа голосов депутатов Городской Думы, данный проект считается отклоненным.

2. Решение об отклонении проекта Решения Городской Думы в течение 10 рабочих дней оформляется Решением Городской Думы без дополнительного голосования. В Решении Городской Думы об отклонении проекта Решения должна быть указана причина отклонения.

3. Решение об отклонении проекта Решения Городской Думы в течение 5 рабочих дней со дня подписания председателем Городской Думы направляется вместе с отклоненным проектом Решения субъекту правотворческой инициативы.

Статья 49. Подписание Решений Городской Думы. Рассылка

1. Решение Городской Думы, являющееся нормативным правовым актом, принятое в установленном порядке и подписанное председателем Городской Думы, удостоверяющим таким образом его принятие, направляется Мэру города Таганрога для подписания и официального опубликования в течение 10 дней.

2. В период отсутствия Мэра города Таганрога ввиду отпуска, командировки, болезни, а также в случае досрочного прекращения его полномочий Решения Городской Думы, **являющиеся нормативными правовыми актами, на период отсутствия Мэра города Таганрога** подписывает председатель Городской Думы.

В случае отсутствия председателя Городской Думы ввиду отпуска, болезни, командировки, досрочного прекращения его полномочий на период его отсутствия Решения Городской Думы, **являющиеся нормативными правовыми актами**, подписывают Мэр города Таганрога и заместитель председателя Городской Думы, **удостоверяющий их принятие.**

В случае отсутствия председателя Городской Думы и заместителя председателя Городской Думы Решения Городской Думы, **являющиеся нормативными правовыми актами**, подписывает Мэр города Таганрога.

3. Решения Городской Думы, не являющиеся нормативными правовыми актами, подписывает председатель Городской Думы, а в случае его отсутствия **ввиду отпуска, болезни, командировки, досрочного прекращения его полномочий на период его отсутствия** – заместитель председателя Городской Думы.

4. Решения Городской Думы, подписанные в порядке, установленном настоящей статьей, скрепляются печатью Городской Думы.

5. Решения Городской Думы в 5-дневный срок со дня их подписания рассылаются организационно-контрольным отделом Городской Думы в обязательном порядке субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, а должностным лицам структурных подразделений и (или) органов Администрации с правами юридического лица, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, в чьей компетенции находится регулирование вопросов, затрагиваемых принятым Решением, - по запросу соответствующих органов Администрации с правами юридического лица, руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

Статья 50. Порядок вступления в силу Решений Городской Думы

1. Решения Городской Думы, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

2. Решения Городской Думы о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Иные Решения Городской Думы вступают в силу со дня их принятия (издания), если иной срок вступления в силу не предусмотрен самим Решением.

Статья 51. Порядок официального опубликования Решений Городской Думы

1. Официальным опубликованием считается первая публикация полного текста Решения Городской Думы в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов постановлением Администрации города Таганрога.

2. Если иное не предусмотрено федеральными законами и областными законами, Уставом города Таганрога, официальное опубликование муниципальных правовых актов производится в следующие сроки:

1) Устава муниципального образования «Город Таганрог», Решения Городской Думы о внесении в него изменений и дополнений - в течение 30 дней со дня получения Мэром города Таганрога свидетельства о государственной регистрации и текста зарегистрированных Устава города Таганрога или Решения Городской Думы о внесении в него изменений и дополнений;

2) Решений Городской Думы, являющихся нормативными правовыми актами, - в течение 30 дней со дня подписания Мэром города Таганрога.

3. Решения Городской Думы, являющиеся нормативными правовыми актами, а также **постановления и распоряжения** председателя Городской Думы, являющиеся нормативными правовыми актами, в сроки и в порядке, установленные Областным законом от 06.08.2008 № 48-ЗС «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области», **подлежат направлению в уполномоченный Администрацией Ростовской области орган исполнительной власти, для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.**

Статья 52. Обязательность вступивших в силу Решений Городской Думы

1. Вступившие в силу Решения Городской Думы обязательны для исполнения всеми находящимися на территории города Таганрога гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, **органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными лицами**, юридическими лицами, их должностными лицами, общественными объединениями.

2. За неисполнение Решений Городской Думы граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными и областными законами.

3. Решение Городской Думы может быть обжаловано в судебном порядке или опротестовано прокурором в соответствии с действующим законодательством.

Статья 53. Отмена, приостановление, утрата силы Решений Городской Думы

1. Не вступившие в силу Решения Городской Думы могут быть отменены. Вступившие в силу Решения Городской Думы могут быть признаны утратившими силу, в том числе в связи с истечением срока действия, или их действие может быть приостановлено.

2. Решения Городской Думы могут быть отменены или их действие может быть приостановлено по решению Городской Думы, а в случае упразднения Городской Думы либо изменения перечня ее полномочий - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия Решения Городской Думы отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также по решению суда, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Ростовской области).

Статья 54. Осуществление контроля Городской Думой

1. Контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее по тексту - контроль) осуществляется Городской Думой.

2. Городская Дума осуществляет контроль в следующих формах:

1) заслушивания отчетов, информации о выполнении поручений Городской Думы, обращений депутатов Городской Думы, на заседаниях Городской Думы, совещаниях депутатов Городской Думы;

2) направления запросов о предоставлении письменной информации об исполнении Решений Городской Думы;

3) вынесения вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

4) в иных формах, определяемых Городской Думой.

3. Городская Дума заслушивает ежегодные отчеты Мэра города Таганрога о результатах его деятельности, деятельности Администрации города Таганрога, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой.

4. Городская Дума, по мере необходимости, заслушивает отчеты о работе органов и должностных лиц местного самоуправления.

5. Постоянные комиссии, аппарат Городской Думы содействуют осуществлению контроля Городской Думой.

6. Контроль за выполнением планов работы Городской Думы осуществляется организационно-контрольным отделом Городской Думы.

Если мероприятия, предусмотренные планом работы, по каким-либо причинам не могут быть выполнены в установленный срок или намеченный вопрос не может быть своевременно внесен на рассмотрение Городской Думы, исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, письменно информирует об этом председателя Городской Думы, который рассматривает эти предложения и принимает решение об их принятии или отклонении.

Глава 5. ПРАВО «ВЕТО». ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, ОТКЛОНЕННЫХ МЭРОМ ГОРОДА ТАГАНРОГА

Статья 55. Право «вето». Порядок повторного рассмотрения Решения Городской Думы, отклоненного Мэром города Таганрога

1. При поступлении Мэру города Таганрога для подписания и официального опубликования Решения Городской Думы Мэр города Таганрога имеет право отклонить принятое Решение Городской Думы (право «вето»).

В этом случае указанное Решение Городской Думы в течение 10 дней возвращается в Городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Решение Городской Думы, отклоненное Мэром города Таганрога, и мотивированное обоснование либо предложения о внесении в Решение Городской Думы изменений и дополнений направляются на имя председателя Городской Думы.

2. Городская Дума обязана вновь рассмотреть Решение Городской Думы, отклоненное Мэром города Таганрога, не позднее 14 дней со дня поступления в Городскую Думу отклоненного Мэром города Таганрога Решения Городской Думы.

3. Решение Городской Думы, отклоненное Мэром города Таганрога, направляется председателем Городской Думы в соответствующую постоянную комиссию для дачи заключения по существу вопроса. Для рассмотрения указанного Решения Городской Думы и дачи заключения председателем Городской Думы может быть также создано совещание депутатов Городской Думы и (или) создана специальная рабочая группа.

Ответственность за подготовку всего пакета документов для рассмотрения Решения Городской Думы возлагается на лицо, внесшее проект данного Решения.

4. По итогам рассмотрения постоянная комиссия, депутаты Городской Думы или специально созданная рабочая группа дают заключение, в котором могут рекомендовать Городской Думе:

- 1) принять Решение в редакции, предложенной Мэром города Таганрога;
- 2) согласиться с предложением Мэра города Таганрога о нецелесообразности принятия Решения Городской Думы;
- 3) принять Решение в ранее принятой редакции.

5. Председатель Городской Думы после получения указанного в частях 3 и 4 настоящей статьи заключения включает в повестку дня очередного заседания Городской Думы вопрос о повторном рассмотрении Решения Городской Думы, отклоненного Мэром города Таганрога.

Повторное рассмотрение Решения Городской Думы, отклоненного Мэром города Таганрога, начинается с выступления Мэра города Таганрога. Затем излагается заключение постоянной комиссии, депутатов Городской Думы или специально созданной рабочей группы.

6. Предложение Мэра города Таганрога о нецелесообразности принятия Решения Городской Думы может быть поставлено на голосование до начала обсуждения по данному вопросу. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

7. Если Городская Дума принимает решение о проведении обсуждения перед голосованием, то в обсуждении участвуют депутаты Городской Думы, иные лица по решению Городской Думы. Заключительное слово предоставляется Мэру города Таганрога.

8. По окончании обсуждения первым ставится на голосование предложение принять Решение в редакции, предложенной Мэром города Таганрога. Решение считается

принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

9. В случае если решение, указанное в части 8 настоящей статьи, не принято, на голосование ставится предложение о принятии Решения Городской Думы в ранее принятой редакции. Решение в этом случае считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Городской Думы.

В случае, если Мэром города Таганрога было отклонено Решение, которое в соответствии с Уставом города Таганрога принимается большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Городской Думы, «вето» считается преодоленным, если за Решение Городской Думы в ранее принятой редакции проголосовало не менее трех четвертых от установленной численности депутатов Городской Думы.

10. В случае если не принято ни одно из решений, указанных в частях 6, 8-9 настоящей статьи, Городская Дума может провести голосование по отдельным замечаниям и предложениям, направленным Мэром города Таганрога. Решение в каждом случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

Статья 56. Подписание Решения после повторного рассмотрения

1. В случае принятия при повторном рассмотрении Решения Городской Думы в новой редакции данное Решение считается вновь принятым и направляется на подпись Мэру города Таганрога в порядке, установленном настоящим **Регламентом**.

2. Решение Городской Думы, принятое при повторном рассмотрении в прежней редакции, подлежит подписанию Мэром города Таганрога в течение 7 дней и официальному опубликованию.

Глава 6. УДОСТОВЕРЕНИЕ И НАГРУДНЫЙ ЗНАК ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. СЛУЖЕБНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ РАБОТНИКОВ АППАРАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 57. Удостоверение и нагрудный знак депутата Городской Думы

1. Депутат Городской Думы города Таганрога имеет удостоверение депутата Городской Думы города Таганрога (далее по тексту - удостоверение) согласно приложению 1 к настоящему **Регламенту** и знак отличия - нагрудный знак депутата Городской Думы города Таганрога (далее по тексту - нагрудный знак) согласно приложению 2 к настоящему **Регламенту**.

Статья 58. Удостоверение депутата Городской Думы

1. Удостоверение является документом, подтверждающим статус депутата Городской Думы в течение срока его полномочий и дающим право на обеспечение правовых и социальных гарантий, предусмотренных статьей 3 настоящего **Регламента**.

2. Выдача депутатам Городской Думы удостоверений производится организационно-контрольным отделом Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений депутатов Городской Думы.

3. Депутат Городской Думы обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утраты (порчи) удостоверения депутат Городской Думы подает на имя председателя

Городской Думы заявление о выдаче нового удостоверения с указанием причины его утраты (порчи).

4. С письменного разрешения председателя Городской Думы организационно-контрольный отдел Городской Думы оформляет новое удостоверение.

5. По истечении срока полномочий Городской Думы соответствующего созыва, а также в случае досрочного прекращения полномочий Городской Думы соответствующего созыва удостоверения, выданные депутатам Городской Думы данного созыва, считаются недействительными.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы по основаниям, предусмотренным статьей 5 настоящего **Регламента**, удостоверение, выданное данному депутату Городской Думы, также считается недействительным.

Статья 59. Описание удостоверения депутата Городской Думы

1. Удостоверение депутата Городской Думы представляет собой книжку в переплете, выполненном из кожи или кожзаменителя темно-бордового или темно-красного цвета, размером 90 x 60 мм.

2. На лицевой (внешней) стороне удостоверения воспроизводится графическое изображение герба города Таганрога, под которым помещается надпись, выполненная в две строки заглавными буквами «Городская Дума города Таганрога». Герб и надпись выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения помещается изображение флага города Таганрога. На его фоне в верхней части, посередине, в три строки располагается надпись «г. Таганрог Ростовская область Городская Дума _____ гг. _____ созыва». Под указанной надписью располагается надпись прописными буквами «Удостоверение № ____». Ниже помещается надпись в три строки, исполненная стилизованными прописными буквами: «Предъявитель настоящего удостоверения является депутатом Городской Думы города Таганрога по ____ избирательному округу».

В нижней части левой стороны внутренней наклейки слева помещается надпись в две строки: «Председатель Городской Думы», а справа - инициалы и фамилия председателя Городской Думы. Между наименованием должности и фамилией председателя Городской Думы оставлено место для подписи председателя Городской Думы, обозначенное непрерывной чертой. Под данной чертой располагается слово «Подпись».

4. На правой стороне внутренней наклейки удостоверения, изготовленной на бумаге светло-голубого цвета, оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения, выполненной на матовой фотобумаге анфас без головного убора, размером 30 x 40 мм.

Справа от фотографии в три строки помещаются фамилия, имя и отчество депутата Городской Думы.

В левой нижней части правой стороны внутренней наклейки удостоверения отводится место для проставления даты выдачи удостоверения, под которым помещается надпись «Дата выдачи».

В правой нижней части правой стороны располагаются надпись «Подпись депутата» и сплошная линия над ней.

5. После заполнения внутренней наклейки на ее правой стороне, на месте, помеченном буквами «м.п.», проставляется печать Городской Думы, внутренняя наклейка покрывается защитной пленкой (ламинируется), после чего клеивается в бланк удостоверения.

Статья 60. Нагрудный знак депутата Городской Думы

1. Нагрудный знак депутата Городской Думы города Таганрога наряду с удостоверением депутата является атрибутом, удостоверяющим статус депутата Городской Думы города Таганрога.

2. Нагрудный знак вручается лично депутату Городской Думы вместе с удостоверением.

3. Нагрудный знак носится на левой стороне груди.

4. Право на ношение нагрудного знака прекращается по истечении срока полномочий депутата либо при досрочном прекращении его полномочий.

5. По истечении срока полномочий депутата Городской Думы нагрудный знак остается у лица, избравшегося депутатом.

6. При утрате нагрудного знака выдается дубликат.

Статья 61. Описание нагрудного знака депутата Городской Думы

1. Нагрудный знак представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага города Таганрога на древке и выполняется из металла размером 31 x 24 мм.

2. На основном поле нагрудного знака находятся пять чередующихся сверху вниз полос последовательно: белая, голубая. Полосы покрыты эмалью и разделены рантами из металла желтого цвета.

Контур флага, якоря и кадудей в центре флага выступают над его общим полем. Указанные элементы выполняются из металла желтого цвета.

3. На нижней (белой) полосе флага помещается надпись «ДЕПУТАТ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ», выполненная заглавными буквами в одну строку из металла желтого цвета.

Статья 62. Служебное удостоверение работника аппарата Городской Думы

1. Каждый работник аппарата Городской Думы (далее по тексту - работник) имеет служебное удостоверение работника аппарата Городской Думы города Таганрога (далее по тексту - служебное удостоверение) согласно приложению 3 к настоящему **Регламенту**.

2. Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия работника.

3. Выдача служебных удостоверений работникам производится организационно-контрольным отделом Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи служебных удостоверений Городской Думы.

4. Работник обязан обеспечить сохранность служебного удостоверения. В случае утраты (порчи) служебного удостоверения работник обязан подать на имя председателя Городской Думы заявление о выдаче дубликата служебного удостоверения, а также объяснительную записку с указанием обстоятельств утраты (порчи).

С письменного разрешения председателя Городской Думы организационно-контрольный отдел Городской Думы оформляет работнику дубликат удостоверения.

5. При увольнении работника служебное удостоверение подлежит возврату в организационно-контрольный отдел Городской Думы **в день увольнения**.

Информация о возврате служебного удостоверения заносится в журнал учета и выдачи служебных удостоверений Городской Думы. Возвращенное служебное удостоверение подлежит уничтожению.

В случае невозврата служебного удостоверения в срок, установленный абзацем 1 настоящей части, организационно-контрольный отдел Городской Думы в течение 30 календарных дней со дня увольнения работника, размещает в средствах массовой информации объявление о недействительности такого служебного удостоверения.

6. Предъявление служебного удостоверения производится работником только в случае служебной необходимости.

7. Запрещается передача служебного удостоверения другому лицу. К работнику, передавшему свое служебное удостоверение другому лицу, могут быть применены меры административного воздействия.

Статья 63. Описание служебного удостоверения

1. Служебное удостоверение представляет собой книжку в переплете, выполненном из кожи или кожзаменителя темно-бордового или темно-красного цвета, размером 90 x 60 мм.

2. На лицевой (внешней) стороне удостоверения воспроизводится графическое изображение герба города Таганрога, под которым помещается надпись, выполненная в две строки заглавными буквами: «Городская Дума города Таганрога». Герб и надпись выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения помещается изображение флага города Таганрога. На его фоне в правом верхнем углу в две строки располагается надпись «Местное самоуправление города Таганрога», а в левом нижнем углу в две строки - надпись «Городская Дума города Таганрога».

4. На правой стороне внутренней наклейки служебного удостоверения, изготовленной на бумаге белого цвета, оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения, выполненной на матовой фотобумаге анфас без головного убора, размером 30 x 40 мм.

Справа от фотографии, в верхней части служебного удостоверения, располагается надпись, выполненная заглавными буквами, «Удостоверение №___», под которой помещается надпись «Предъявитель настоящего удостоверения».

Под указанной надписью оставляется место, обозначаемое двумя непрерывными горизонтальными линиями, расположенными одна под другой, для указания фамилии, имени и отчества владельца служебного удостоверения. При этом фамилия владельца служебного удостоверения указывается над верхней линией, а имя и отчество - над нижней.

Под нижней линией располагается слово «является» и чистое место, обозначаемое непрерывной горизонтальной линией, для указания наименования должности, занимаемой владельцем служебного удостоверения.

Ниже оставляется место, обозначаемое непрерывной горизонтальной линией, для указания наименования структурного подразделения, в котором работает работник.

Ниже, под чертой, располагаются слова «м.п.» и «Дата выдачи», а также непрерывная горизонтальная линия для указания даты выдачи служебного удостоверения.

В нижней части правой стороны внутренней наклейки, слева, помещается надпись в две строки: «Председатель Городской Думы», а справа - инициалы и фамилия председателя Городской Думы. Между наименованием должности и фамилией председателя Городской Думы оставлено место для подписи председателя Городской Думы, обозначенное непрерывной линией. Под данной линией располагается слово «Подпись».

5. После заполнения внутренней наклейки на ее правой стороне на месте, помеченном буквами «м.п.», проставляется печать Городской Думы, внутренняя наклейка покрывается защитной пленкой (ламинируется), после чего вклеивается в бланк удостоверения.

Статья 64. Удостоверение помощника депутата Городской Думы

1. Каждый помощник депутата Городской Думы имеет удостоверение помощника депутата Городской Думы города Таганрога (далее по тексту - удостоверение помощника) согласно приложению 4 к настоящему **Регламенту**.

2. Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия помощника.

3. Выдача удостоверения помощника производится организационно-контрольным отделом Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений помощников депутатов Городской Думы.

4. Помощник обязан обеспечить сохранность удостоверения помощника. В случае утраты (порчи) удостоверения помощника помощник обязан подать на имя председателя Городской Думы заявление о выдаче дубликата удостоверения помощника, а также объяснительную записку с указанием обстоятельств утраты (порчи).

5. С письменного разрешения председателя Городской Думы организационно-контрольный отдел Городской Думы оформляет помощнику дубликат удостоверения.

6. По истечении срока полномочий депутата Городской Думы соответствующего созыва, а также в случае досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы соответствующего созыва, в случаях, предусмотренных **статьей 6** настоящего **Регламента**, либо прекращения полномочий помощника до истечения срока полномочий депутата Городской Думы соответствующего созыва, удостоверение, выданное помощнику, подлежит возврату в организационно-контрольный отдел Городской Думы **в течение 5 рабочих дней с даты наступления соответствующего обстоятельства**.

Информация о возврате удостоверения помощника заносится в журнал учета и выдачи удостоверений помощников депутатов Городской Думы. Возвращенное удостоверение помощника подлежит уничтожению.

В случае невозврата удостоверения помощника организационно-контрольный отдел Городской Думы в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, установленного абзацем 1 настоящей части, размещает в средствах массовой информации объявление о недействительности такого удостоверения.

Статья 65. Описание удостоверения помощника

1. Удостоверение помощника представляет собой бланк, изготовленный на бумаге белого цвета, размером 90 x 60 мм.

2. На лицевой стороне удостоверения помощника помещается изображение флага города Таганрога. На его фоне в правом верхнем углу в две строки располагается надпись «Местное самоуправление города Таганрога», а в левом нижнем углу в четыре строки - надпись «Городская Дума города Таганрога _____ гг. _____ созыва».

3. На оборотной стороне удостоверения помощника оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения, выполненной на матовой фотобумаге анфас без головного убора, размером 30 x 40 мм.

Справа от фотографии, в верхней части удостоверения помощника, располагается надпись, выполненная заглавными буквами, «Удостоверение №___», под которой помещается надпись «Предъявитель настоящего удостоверения».

Под указанной надписью оставляется место, обозначаемое двумя непрерывными горизонтальными линиями, расположенными одна под другой, для указания фамилии, имени и отчества владельца удостоверения помощника. При этом фамилия владельца удостоверения помощника указывается над верхней линией, а имя и отчество - над нижней.

Под нижней линией в три строки располагается надпись «является помощником депутата Городской Думы города Таганрога по ___ избирательному округу» и чистое

место, обозначаемое непрерывной горизонтальной линией, для указания фамилии, имени и отчества депутата Городской Думы, чьим помощником является владелец удостоверения.

Ниже, под чертой, располагаются слова «м.п.» и «Дата выдачи», а также непрерывная горизонтальная линия для указания даты выдачи удостоверения помощника.

В нижней части, слева, помещается надпись в две строки: «Председатель Городской Думы», а справа - инициалы и фамилия председателя Городской Думы. Между наименованием должности и фамилией председателя Городской Думы оставлено место для подписи председателя Городской Думы, обозначенное непрерывной линией. Под данной линией располагается слово «Подпись».

4. После заполнения оборотной стороны удостоверения помощника на месте, помеченном буквами «м.п.», проставляется печать Городской Думы, после чего бланк удостоверения помощника покрывается защитной пленкой (ламинируется).

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 66. Действие настоящего Регламента

1. Вопросы, не урегулированные настоящим **Регламентом**, регулируются действующим законодательством, Уставом города Таганрога и Решениями Городской Думы.

2. Правовые акты органов местного самоуправления, действовавшие до вступления в силу настоящего **Регламента**, применяются в части, не противоречащей **Регламенту** Городской Думы.

Статья 67. Принятие Регламента. Внесение изменений и дополнений в Регламент

1. Настоящий **Регламент** считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий **Регламент**, если за них проголосовало большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

Статья 68. Рассмотрение проектов Решений Городской Думы

1. Рассмотрение проектов решений Городской Думы, внесенных в Городскую Думу до вступления в силу настоящего **Регламента**, осуществляется в порядке, действовавшем до вступления в силу настоящего **Регламента**.


**НАГРУДНЫЙ ЗНАК ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**



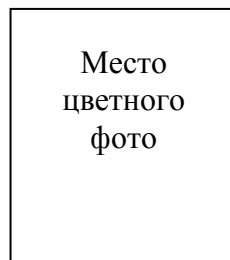
Приложение 3
к Регламенту
Городской Думы
города Таганрога

**УДОСТОВЕРЕНИЕ РАБОТНИКА АППАРАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**



<p>Местное самоуправление города Таганрога</p>  <p>Городская Дума города Таганрога</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>предъявитель настоящего удостоверения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>М.П. Дата выдачи _____</p> <p>Председатель Городской Думы _____</p> <p>Подпись</p>
---	---

**УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**



УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Предъявитель настоящего удостоверения

является помощником депутата Городской
Думы города Таганрога по _____
избирательному округу

М.П. Дата выдачи _____

Председатель
Городской Думы

Подпись