



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

26.01.2006

№ 187

**Об утверждении Положения
«О Городской Думе города Таганрога»**

В связи с принятием новой редакции Устава муниципального образования «Город Таганрог», в целях установления порядка организации и деятельности Городской Думы города Таганрога, Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О Городской Думе города Таганрога» (приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Решение Городской Думы от 29.01.2004 № 644 «Об утверждении Положения «О Городской Думе города Таганрога»;
 - 2.2. Решение Городской Думы от 29.04.2004 № 707 «О внесении дополнения в Положение «О Городской Думе города Таганрога»;
 - 2.3. Решение Городской Думы от 27.01.2005 № 9 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О Городской Думе города Таганрога», утвержденное Решением Городской Думы от 29.01.2004 № 644».
3. Поручить Администрации города Таганрога (Федянин Н.Д) обеспечить опубликование настоящего Решения в газете «Таганрогская правда».
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

Рассылка:
-Администрация города

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О Городской Думе города Таганрога»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ст. 1. Правовой статус Городской Думы города Таганрога

1. Городская Дума города Таганрога (далее – Городская Дума) является постоянно действующим высшим 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 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» применительно к учреждениям.

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

3. Городская Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, Уставом Ростовской области, областными законами, Уставом муниципального образования «Город Таганрог» (далее – Устав города Таганрога), настоящим Положением.

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

5. Расходы на обеспечение деятельности Городской Думы утверждаются Городской Думой и предусматриваются отдельной строкой в бюджете города Таганрога.

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

7. Срок полномочий депутатов Городской Думы одного созыва составляет 5 лет.

Положение абзаца 1 части 7 настоящей статьи о сроке полномочий применяется после истечения срока полномочий депутатов Городской Думы, избранных до вступления в силу настоящего Положения.

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 и прекращаются в день проведения первого заседания Городской Думы следующего созыва.

Ст. 2 Статус депутата Городской Думы

1. Депутаты Городской Думы избираются гражданами Российской Федерации, достигшими на день голосования возраста 18 лет, место жительства которых расположено в пределах соответствующего одномандатного избирательного округа города Таганрога.

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. Депутат Городской Думы не может замещать муниципальные должности муниципальной службы, быть депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти.

Иные ограничения, связанные со статусом депутата Городской Думы, могут устанавливаться федеральным законом.

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.

Депутат Городской Думы, работающий на постоянной основе, не может заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и другой творческой деятельности.

Ст. 3 Правовые и социальные гарантии деятельности депутатов

1. 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.

2. 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.

3. Расходы, связанные с реализацией социальных гарантий, производятся за счет средств бюджета города Таганрога.

4. Жизнь и здоровье депутатов Городской Думы подлежат страхованию за счет бюджета города Таганрога в соответствии с действующим законодательством.

5. Депутат Городской Думы освобождается от выполнения производственных обязанностей на время проведения заседаний Городской Думы, совещаний депутатов Городской Думы и заседаний постоянных комиссий Городской Думы.

6. Время работы депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с действующим законодательством.

7. Депутатам Городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, гарантируются денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные Решениями Городской Думы, в соответствии с федеральными и областными законами.

8. Депутату, осуществляющему полномочия на постоянной основе, по письменному заявлению предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью тридцать календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью десять календарных дней. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Депутат имеет право использовать отпуск по частям в течение года. Продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее четырнадцати календарных дней.

9. Депутаты Городской Думы, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, освобождаются от выполнения своих производственных или служебных обязанностей на срок не более трех дней в месяц для работы в избирательном округе.

10. За депутатом, работавшим на постоянной основе, на период трудоустройства на новое место работы, но не более шести месяцев, сохраняется денежное содержание по ранее занимаемой должности в случаях:

1) прекращения полномочий, в связи с истечением установленного срока полномочий по замещаемой должности;

2) реорганизации, ликвидации Городской Думы;

3) досрочного прекращения полномочий Городской Думы ввиду самороспуска, вступления в силу решения суда о неправомерности ее состава, преобразования города Таганрога;

4) упразднения должности в соответствии с Уставом города Таганрога;

5) письменного заявления в Городскую Думу о сложении своих полномочий.

При досрочном прекращении полномочий в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3-8, 10-11 части 1 статьи 6 настоящего Положения, вступления в силу областного закона о роспуске Городской Думы, часть 10 настоящей статьи не применяется.

11. Депутат принимает личное участие в заседаниях (совещаниях) 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 Городской Думы может присутствовать на заседаниях комиссий и рабочих групп Администрации города Таганрога, по согласованию с Мэром города Таганрога или председателями этих комиссий и рабочих групп.

12. Депутату гарантируются:

а) обязательное рассмотрение внесенного им предложения на заседании (совещании) Городской Думы с принятием одного из следующих решений:

о принятии предложения;

о начале разработки проекта Решения Городской Думы;

о направлении предложенного проекта на доработку;

об отклонении предложения.

б) обязательная постановка на голосование предложений, а также всех поправок к Решениям, внесенных депутатом Городской Думы.

13. Городская Дума, органы и должностные лица местного самоуправления обязаны оказывать депутату содействие в осуществлении его полномочий.

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

15. В случае если на депутатский запрос, обращение в срок, установленный действующим законодательством, не поступил ответ, Городская Дума, по просьбе депутата, вправе принять его к рассмотрению и оформить как поручение Городской Думы.

16. Администрация города Таганрога предоставляет депутату помещение для проведения встреч с избирателями в целях информирования избирателей о своей деятельности.

По просьбе депутата управление делами Городской Думы публикует его информацию в средствах массовой информации.

Управление делами Городской Думы объявляет в средствах массовой информации о времени и месте проведения депутатом приема граждан, встреч с избирателями для представления информации о его работе.

17. Органы местного самоуправления оказывают содействие в обеспечении депутата помещением для проведения им приема граждан.

Прием граждан города депутатом осуществляется в порядке и сроки, установленные депутатом, но не реже одного раза в месяц.

18. Депутатам Городской Думы иные правовые и социальные гарантии их деятельности могут устанавливаться Уставом Города Таганрога, настоящим Положением, Решениями Городской Думы в соответствии с федеральными и областными законами.

Ст. 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 унитарных предприятий, учреждений и организаций, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- 7) определение размера отчислений в бюджет города Таганрога части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;
- 8) определение порядка участия города Таганрога в организациях межмуниципального и международного сотрудничества;
- 9) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 10) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

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) установление порядка привлечения заемных средств, в том числе за счет выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с требованиями федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации;

5) определение порядка предоставления муниципальных гарантий под займы и кредиты органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

6) утверждение прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности;

7) принятие в муниципальную собственность объектов недвижимости, передаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, юридическими лицами и гражданами;

8) принятие решений о выставлении на торги земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в ведении города Таганрога;

9) согласование создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий, учреждений, организаций;

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) установление знаков почета и знаков отличия Городской Думы, определение порядка их присвоения;

13) вправе вносить предложения о присвоении почетных званий, награждении знаками почета граждан и организаций;

14) переименование улиц, переулков, площадей города Таганрога, присвоение наименований, в том числе исторических, муниципальным учреждениям, организациям, различным объектам, в порядке, установленном Городской Думой;

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

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

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

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

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

20) 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;

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

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

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

- 24) установление общегородских праздников по представлению Мэра города Таганрога;
- 25) установление порядка и сроков рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления;
- 26) учреждения в установленном законом порядке средств массовой информации;
- 27) утверждение структуры Городской Думы;
- 28) формирование контрольного органа Городской Думы для осуществления финансового контроля в формах, предусмотренных бюджетным законодательством;
- 29) образование постоянных комиссий, рабочих групп депутатов Городской Думы;
- 30) принятие решений, по представлению Мэра города Таганрога, об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ и межмуниципальных организаций;
- 31) установление порядка осуществления международного сотрудничества города Таганрога с городами других государств, международными организациями, иностранными юридическими лицами.

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

4. Городская Дума имеет право делегировать часть своих полномочий Мэру города Таганрога, за исключением полномочий, находящихся в исключительной компетенции Городской Думы.

Ст. 5. Досрочное прекращение полномочий Городской Думы

1. Полномочия Городской Думы могут быть прекращены досрочно 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 областного суда о неправомочности данного состава депутатов Городской Думы, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) вступления в силу областного закона о роспуске Городской Думы, принятого в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;

4) преобразования города Таганрога.

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

3. В случае досрочного прекращения полномочий Городской Думы, не позднее чем через шесть месяцев со дня вступления в силу решения о досрочном прекращении ее полномочий, проводятся досрочные муниципальные выборы депутатов Городской Думы.

Если в результате досрочного прекращения полномочий депутатов Городская Дума осталась в неправомочном составе, дополнительные выборы проводятся не позднее чем через четыре месяца со дня такого досрочного прекращения полномочий, при этом сроки избирательных действий по решению Избирательной комиссии города Таганрога могут быть сокращены на одну треть.

Ст. 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;
 - 8) отзыва избирателями, проживающими на территории соответствующего избирательного округа в порядке, предусмотренном Уставом города Таганрога;
 - 9) досрочного прекращения полномочий Городской Думы;
 - 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую альтернативную гражданскую службу;
 - 11) иных случаях, установленных законом.

2. Досрочное прекращение полномочий депутата Городской Думы, за исключением случая отзыва депутата населением города Таганрога, 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 случая, предусмотренного пунктом 8 части 1 настоящей статьи, принимается Городской Думой не позднее чем через 30 календарных дней после наступления обстоятельства, являющегося основанием для досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы.

3. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы, избранного по одномандатному избирательному округу, в этом избирательном округе назначаются дополнительные выборы. Дополнительные выборы проводятся не позднее чем через один год со дня досрочного прекращения полномочий депутата в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним областным законом.

Ст. 7. Порядок и сроки отчетов Городской Думы, депутатов 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 управлением делами 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 Мэра города Таганрога.

3. Каждый депутат Городской Думы обязан отчитываться 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 Мэра города Таганрога, иными способами, позволяющими довести отчет депутата до сведения избирателей.

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

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Ст.8. Общие положения организации деятельности Городской Думы

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

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

Ст.9. 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.

Ст. 10. 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 выдвигаются в предварительном порядке на совещаниях депутатов при подготовке первого заседания Городской Думы нового созыва.

Кандидатуры могут предлагаться также непосредственно на заседании депутатами, в том числе, и в порядке самовыдвижения. Каждый депутат 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. Выдвижение и обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов. После обсуждения Городская Дума утверждает список кандидатур для голосования, которые вносятся в алфавитном порядке в бюллетень для тайного голосования.

4. Каждый депутат может проголосовать только за одного кандидата либо против всех кандидатов.

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

5. 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.

6. 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 настоящим Положением. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

7. 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 аналогично части 6 настоящей статьи повторные выборы.

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

Ст. 11. 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, юридическими лицами, общественными объединениями и гражданами;

2) исполняет полномочия Мэра города Таганрога, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Устава города Таганрога и полномочия по подписанию Решений Городской Думы, являющихся нормативными правовыми актами, на период его отсутствия в случае досрочного прекращения его полномочий, в связи с отпуском, командировкой, болезнью;

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

4) подписывает заключаемые Городской Думой и от ее имени договоры и соглашения;

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 протокол 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;

11) принимает и увольняет работников аппарата Городской Думы;

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

13) дает поручения постоянным комиссиям, рабочим группам 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 унитарных предприятий, учреждений, организаций;

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 счета Городской Думы в кредитных учреждениях;

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

22) распоряжается в пределах и в порядке, установленных 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 вступают в силу со дня их подписания, если иной срок не установлен в самих постановлениях и распоряжениях.

Ст. 12. Заместитель председателя Городской Думы. Порядок избрания заместителя председателя Городской Думы

Заместитель председателя Городской Думы избирается на срок полномочий Городской Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней.

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

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 частями 5-7 статьи 10 настоящего Положения.

Избрание заместителя председателя Городской Думы оформляется Решением Городской Думы.

Ст.13. Полномочия заместителя председателя Городской Думы

1. Заместитель председателя Городской Думы:

1) координирует деятельность постоянных комиссий, рабочих групп 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;

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 постоянно действующим депутатским комиссиям, должностным лицам и работникам аппарата Городской Думы.

Ст.14. 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. 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.

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.

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

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.

Ст. 15. Постоянные комиссии Городской Думы

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

2. Постоянные комиссии Городской Думы 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 деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

5) содействуют реализации федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов, программ и мероприятий на территории города;

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

7) решают вопросы организации своей деятельности;

8) решают иные вопросы, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Решением 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 реорганизация и 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 Городской Думы образуются на срок полномочий Городской Думы.

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

5. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным и областным законодательством, Уставом города Таганрога, настоящим Положением, 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.

Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности по Решению Городской Думы в результате переизбрания членами постоянной комиссии, а также по собственному желанию.

8. Постоянные комиссии вправе запрашивать и получать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности исключительно в пределах своих полномочий. Государственные органы, органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, предприятия, иные организации, в том числе общественные, их должностные лица обязаны представить комиссиям запрашиваемые документы и материалы в указанный ими срок.

Ст. 16. Рабочие группы и иные объединения депутатов

1. Городская Дума в целях осуществления своих полномочий может создавать рабочие группы, иные объединения депутатов, как действующие в течение всего срока полномочий Городской Думы, так и редакционные, согласительные и иные, деятельность которых ограничена определенным сроком и конкретной задачей.

2. Создание рабочих групп, иных объединений депутатов, действующих в течение всего срока полномочий Городской Думы, оформляется Решением Городской Думы, а рабочих групп, иных объединений депутатов, деятельность которых ограничена определенным сроком и конкретной задачей – постановлением председателя Городской Думы. В Решении Городской Думы (постановлении председателя Городской Думы) должны быть указаны задачи рабочих групп, иных объединений депутатов, срок их деятельности и персональный состав.

3. Заседания рабочих групп, иных объединений депутатов проводятся по мере необходимости председателем таких рабочих групп.

4. В состав рабочих групп, иных объединений депутатов могут включаться должностные лица органов местного самоуправления, государственных органов (по согласованию), общественных объединений, учреждений, предприятий, организаций, эксперты, специалисты, в том числе, на договорной основе.

5. Рабочие группы, иные объединения депутатов вправе запрашивать и получать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности исключительно в пределах своих полномочий. Государственные органы, органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, предприятия, иные организации, в том числе общественные, их должностные лица обязаны предоставлять рабочим группам, иным объединениям депутатов запрашиваемые документы и материалы в указанный ими срок.

Ст.17. 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 полномочий Городской Думы 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.

Ст. 18. Помощники депутатов Городской Думы

1. Депутат Городской Думы вправе иметь не более 3-х 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 оформляются в письменной форме 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 предъявлению документа, подтверждающего полномочия помощника;

3) по поручению депутата оглашать 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. РЕГЛАМЕНТ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Ст.19. 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, СМИ 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 СМИ и решение иных вопросов возлагается 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 депутаты проводят выборы председателя Городской Думы. По представлению председателя Городской Думы на первом заседании Городской Думы может быть избран заместитель председателя Городской Думы в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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 Положением и Положением о постоянных комиссиях Городской Думы.

Ст.20. Очередные и внеочередные заседания Городской Думы

1. Очередные заседания Городской Думы проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц. На первом в календарном году заседании Городской Думы утверждается

примерный план (график) работы Городской Думы на очередной год (полугодие).

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

Информационное сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания Городской Думы размещается на стенде Городской Думы 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 по требованию не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

Инициаторы созыва внеочередного заседания Городской Думы, за исключением председателя Городской Думы, должны предоставить 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 Положения.

3. Сроки и порядок рассмотрения вопросов, вносимых на внеочередное заседание, определяется председательствующим на заседании 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 предполагается принять на внеочередном заседании Городской Думы.

Ст. 21. 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.

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

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

Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Городской Думы только с согласия председательствующего по Решению Городской Думы.

5. 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.

6. Кроме лиц, указанных в абзаце 1 части 4 настоящей статьи, на открытых заседаниях Городской Думы могут присутствовать должностные лица местного самоуправления, помощники депутатов представительных (законодательных) органов государственной власти и местного самоуправления, сотрудники аппарата Городской Думы, а также иные должностные лица, приглашенные на заседание.

7. 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.

8. 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 управление делами Городской Думы за один день до дня заседания.

Представители средств массовой информации (далее СМИ) могут присутствовать на открытых заседаниях Городской Думы при условии их аккредитации при Городской Думе. Представители аккредитованных СМИ 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.

9. Для председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы, а также Мэра города Таганрога, в зале заседаний отводятся специально оборудованные места в президиуме. Для депутатов Городской Думы в зале заседаний отводятся специально оборудованные места.

Ст.22. Выездное заседание Городской Думы

1. По инициативе Мэра города Таганрога, председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы, депутатов в количестве не менее 1/3 депутатов 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.

Ст. 23. 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 1/3 от установленной численности депутатов.

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)

Ст. 24. Цифровая запись и протокол заседаний Городской Думы

1. На заседании Городской Думы ведется цифровая запись.

2. Протокол заседания оформляется в течение месяца после заседания на основании цифровой записи, иных документов, а также Решений, принятых Городской Думой. Протокол подписывается председательствующим на заседании и управляющим делами Городской Думы.

3. Расшифровка цифровой записи заседания Городской Думы производится в течение месяца после 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 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 управлении делами Городской Думы в течение 6 месяцев, а затем размагничивается (стирается).

5. Депутат Городской Думы вправе ознакомиться с цифровой записью заседания 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 управлении делами 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 расписку.

Ст. 25. 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, и 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 Положением.

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

Ст. 26. Кворум заседания Городской Думы

1. Заседание Городской Думы является правомочным (имеет кворум), если в нем принимает участие не менее 2/3 от установленного числа депутатов Городской Думы.

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 сотрудниками аппарата Городской Думы.

Ст. 27. Права и обязанности депутатов Городской Думы на заседаниях Городской Думы

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

1) избирать и быть избранным в органы Городской Думы, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) участвовать в прениях, вносить проекты Решений Городской Думы, предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или согласовываемых Городской Думой;

4) задавать вопросы выступающим, давать справки;

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

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) вносить предложения о заслушивании на заседаниях отчета или информации о работе любого органа и должностного лица местного самоуправления, деятельность которых подконтрольна Городской Думе;

8) вносить предложения о необходимости проведения проверок и расследований по вопросам, входящим в компетенцию Городской Думы;

9) пользоваться иными установленными правами в соответствии с законом, Решениями Городской Думы.

2. Депутаты Городской Думы во время заседания Городской Думы вправе распространять подписанные ими и (или) председателями постоянных комиссий материалы только через председательствующего.

Материалы, необходимые депутату для участия в работе заседания Городской Думы, размножаются 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 либо управляющего делами Городской Думы.

4. Депутат Городской Думы на заседании обязан:

1) соблюдать настоящее Положение;

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

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) участвовать в работе каждого заседания Городской Думы, регистрировать свое участие в заседании Городской Думы.

**Ст. 28. 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 Положением;
 - 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 и депутатских комиссий, объединений;
 - 6) предоставляет слово депутатам для устных вопросов и справок, выступлений по существу обсуждаемых вопросов;
 - 7) оглашает вопросы, информирует о других материалах, поступивших на рассмотрение Городской Думы;
 - 8) ставит на голосование каждое из предложений депутатов Городской Думы в порядке их поступления;
 - 9) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
 - 10) контролирует ведение протоколов и цифровой записи заседаний Городской Думы и подписывает указанные протоколы;
 - 11) оглашает формулировки поручений Городской Думы, данных в ходе заседания;
 - 12) 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 РФ, федеральных или областных законов, Устава города Таганрога, настоящего Положения;
 - 4) исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
 - 5) обращаться за справками к депутатам 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 настоящее Положение;
 - 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
 - 3) обеспечивать порядок в зале заседания;
 - 4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего Положения в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
 - 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

б) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов по порядку ведения заседания, в т.ч. 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.

Ст. 29. 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 и внесенных с нарушением порядка и сроков, установленных настоящим Положением. 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 т.ч. дополнительных проектов Решений Городской Думы) вносятся председательствующему с обязательным предоставлением необходимых материалов, предусмотренных настоящим Положением.

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 принимаются 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 включении изменений и дополнений в принятую Городской Думой повестку дня заседания принимаются 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. При этом она не должна превышать 20 минут для доклада, 5 минут для содоклада. Для ответов на вопросы докладчику, содокладчику предоставляется до 5 минут.

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 выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

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

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 депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Городской Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию).

В случае нарушения указанных правил, председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления до окончания 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, 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 24 настоящего Положения.

Ст. 30. 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, внесение 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. В этом случае, Решение не оформляется как Решение Городской Думы, а 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 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;

3) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

4) о голосовании без обсуждения;

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

6) о проведении закрытого заседания;

7) о проведении выездного заседания;

8) о проведении тайного голосования;

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

10) об изменении способа проведения голосования;

11) об изменении очередности выступлений;

12) 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 Положением.

Ст. 31. Открытое голосование

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

2. Подсчет голосов осуществляется председательствующим либо по его поручению сотрудниками 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.

Ст. 32. 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.

Ст. 33. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Положением 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 депутатов. 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.

Ст. 34. 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 производится 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 РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Ст. 35. 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) первым заместителем Главы Администрации города Таганрога, заместителями Главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога;
- 7) должностными лицами Городской Думы и Администрации города Таганрога;
- 8) руководителями органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица;
- 9) органами территориального общественного самоуправления;
- 10) инициативными группами граждан в количестве не менее 50 человек.

Ст. 36. Требования, предъявляемые к проекту Решения в Городскую Думу

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 правотворческого регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого проекта;

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

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

5) информация о состоянии федерального и областного законодательства в данной сфере правового регулирования;

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) положение об 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 соответствии с принятым Решением Городской Думы;

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

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

1) соответствие действующему законодательству, Уставу города Таганрога и ранее принятым Решениям Городской Думы;

2) соблюдение правил юридической техники;

3) наличие внутренней логики проекта, отсутствие противоречий между разделами, главами, статьями, частями и пунктами проекта;

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

Ст. 37. Согласование проекта Решения

1. Проекты Решений Городской Думы, вносимые на рассмотрение Городской Думы должностными лицами Администрации города Таганрога, ее структурными подразделениями и органами Администрации с правами юридического лица, 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, 9, 10 части 2 статьи 35 настоящего Положения, 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 г. Таганрога, если проект Решения Городской Думы требует финансирования или иным образом связан с бюджетом г. Таганрога;

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

3) юридическим отделом Администрации города Таганрога;

4) заместителем Главы Администрации города Таганрога - управляющим делами.

3. Проекты Решений Городской Думы могут быть согласованы:

1) с иными заинтересованными должностными лицами, в том числе органов государственной власти, государственных учреждений, организаций;

2) с действующими координационными советами города Таганрога по вопросам их деятельности.

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.

Ст. 38. Порядок внесения проектов Решений в Городскую Думу

1. Подготовленный и согласованный с указанными в статье 37 настоящего Положения должностными лицами проект Решения Городской Думы и материалы к нему, предусмотренные настоящим Положением, направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Городской Думы в количестве, соответствующем числу 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 комиссии;

2) вернуть проект, если он внесен с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

3) включить в проект повестки дня совещания Городской Думы;

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

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.

Ст. 39. Правовая экспертиза Городской Думы

1. Проект Решения Городской Думы, внесенный в Городскую Думу, должен пройти правовую экспертизу.

2. Правовую экспертизу проекта проводит юридический отдел Городской Думы. Правовая экспертиза, как правило, проводится в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта Решения в юридический отдел.

3. В случае, если представленный проект не противоречит Конституции РФ, федеральным и областным законам, Уставу Ростовской области, Уставу города Таганрога, иным нормативным правовым актам, он направляется на рассмотрение депутатов.

4. Если представленный проект Решения Городской Думы противоречит Конституции РФ, федеральным и областным законам, Уставу Ростовской области, Уставу города Таганрога, иным нормативным правовым актам, юридическим отделом Городской Думы на имя председателя Городской Думы направляется соответствующее заключение.

В этом случае председатель Городской Думы вправе вернуть проект на устранение правовых замечаний либо внести в Городскую Думу для рассмотрения по существу и последующей доработкой правовых замечаний.

Ст. 40. Правотворческая инициатива граждан

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

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.

Порядок реализации правотворческой инициативы граждан осуществляется в порядке, установленном Решением Городской Думы, а в случае его отсутствия Уставом города Таганрога. Проекты Решений Городской Думы, подготовленные жителями города, подлежат в обязательном порядке согласованию с заинтересованными органами, должностными лицами в таком же порядке, как и проекты Решений Городской Думы, внесенные органами или должностными лицами местного самоуправления.

Несоблюдение данного порядка предоставляет право Городской Думе на возвращение внесенного жителями проекта Решения Городской Думы для оформления в установленном порядке.

Ст. 41. 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.

2. По результатам обсуждения на заседании постоянной комиссии Городской Думы депутаты могут решить:

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

2) направить проект Решения Городской Думы на доработку;

3) 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 депутатской комиссии, если проект решения рассматривался на этой комиссии.

6. По результатам обсуждения проекта Решения Городской Думы 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 Городской Думы на доработку субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект;

4) направить проект Решения Городской Думы 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 Городской Думы в целях учета мнения населения;
- 8) отклонить проект Решения Городской Думы.

Ст. 42. 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 управлением делами Городской Думы, оформляются в 2-х экземплярах и хранятся в управлении делами Городской Думы.

3. В случае, если Решение Городской Думы принято с учетом внесенных в ходе обсуждения проекта Решения замечаний и поправок депутатов, должностных лиц, то оно подлежит доработке субъектом, внесшим проект Решения Городской Думы в течение 3-х 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 Городской Думы на доработку субъекту правотворческой инициативы, то он подлежит доработке лицом, внесшим проект.

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

5. В случае, если Городская Дума приняла Решение об отклонении проекта Решения Городской Думы, данный проект не дорабатывается и повторно на рассмотрение Городской Думы не выносится.

В Решении Городской Думы об отклонении проекта Решения должна быть указана причина отклонения.

Ст. 43. 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.

Решение Городской Думы должно быть подписано не позднее 7 рабочих дней со дня его принятия. Приложения к Решению Городской Думы подписывает управляющий делами Городской Думы. Решения Городской Думы скрепляются печатью Городской Думы.

2. Решения Городской Думы, являющиеся нормативными правовыми актами, подписывают Мэр города Таганрога и председатель Городской Думы.

В период отсутствия Мэра города Таганрога ввиду отпуска, командировки, болезни, а также в случае досрочного прекращения его полномочий, Решения Городской Думы подписывает только председатель Городской Думы.

В случае отсутствия председателя Городской Думы ввиду отпуска, болезни, командировки, досрочного прекращения его полномочий на период его отсутствия, Решения Городской Думы подписывают Мэр города Таганрога и заместитель председателя Городской Думы.

В случае отсутствия председателя Городской Думы и его заместителя, Решения Городской Думы подписывает только Мэр города Таганрога.

3. Решения Городской Думы, не являющиеся нормативными правовыми актами, подписывает председатель Городской Думы, а в случае его отсутствия - его заместитель.

4. Решения Городской Думы в 5-дневный срок со дня их подписания рассылаются управлением делами Городской Думы в обязательном порядке Администрации города Таганрога и прокурору г. Таганрога, а должностным лицам структурных подразделений и (или) органов Администрации города Таганрога, руководителям муниципальных предприятий, учреждений, организаций, в чьей компетенции находится регулирование вопросов, затрагиваемых принятым Решением, по усмотрению управляющего делами Городской Думы.

Ст. 44. 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 актом.

Ст. 45. Порядок официального опубликования Решений Городской Думы

1. Официальным опубликованием считается первая публикация полного текста муниципального правового акта в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов постановлением Мэра города Таганрога.

2. Если иное не предусмотрено федеральными 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 муниципального правового акта 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, председателем Городской Думы.

Ст. 46. 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 и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, 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.

Ст. 47. 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, признаны утратившими силу или их действие может быть приостановлено по решению Городской Думы, 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).

Ст. 48. 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 на заседаниях Городской Думы;
2) направления запросов о предоставлении письменной информации об исполнении Решений Городской Думы;

3) направления поручений;

4) направления депутатских обращений;

5) вынесение вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) в иных формах, определяемых Городской Думой.

3. Мэр города Таганрога не реже 1 раза в год представляет Городской Думе отчет о своей работе по решению вопросов местного значения.

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

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

6. Контроль за выполнением планов работы Городской Думы осуществляется управлением делами 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, НА КОТОРЫЕ МЭРОМ ГОРОДА ТАГАНРОГА НАЛОЖЕНО "ВЕТО"**Ст. 49. Право «вето»**

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. Мэр города Таганрога имеет право отклонить принятое Городской Думы Решение (право «вето»).

Ст. 50. Порядок повторного рассмотрения Решения Городской Думы, на которое наложено «вето»

1. В случае наложения «вето» Мэром города Таганрога, 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, на которое было наложено «вето», и мотивированное обоснование направляются на имя председателя Городской Думы

2. Городская Дума обязана вновь рассмотреть Решение Городской Думы, на которое Мэром города Таганрога наложено «вето», не позднее 14 дней со дня поступления в городскую Думу возвращенного Решения.

3. Решение Городской Думы, на которое Мэром города Таганрога наложено «вето», 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 и (или) создана специальная комиссия или 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 комиссия (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, по получении указанного в частях 3 и 4 настоящей статьи заключения, включает в повестку дня очередного заседания Городской Думы вопрос о повторном рассмотрении Решения Городской Думы.

Повторное рассмотрение Решения Городской Думы, на которое Мэром города Таганрога наложено «вето», начинается с выступления Мэра города Таганрога. Затем излагается заключение постоянной комиссии, депутатов Городской Думы или специально созданной комиссии (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 установленного числа 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 наложения «вето» на 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.

Ст. 51. 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 Положением.

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. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА

Ст. 52. Взаимодействие Городской Думы с органами государственной власти

1. Городская Дума в пределах своей компетенции самостоятельна и независима от органов государственной власти. Органы государственной власти, находящиеся на территории города Таганрога, обязаны соблюдать и исполнять Решения Городской Думы и не вправе совершать действия и принимать решения, ограничивающие права Городской Думы, ущемляющие интересы населения города за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2. Городская Дума строит взаимоотношения с органами государственной власти на принципах сотрудничества и самостоятельности в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством путем:

- 1) заключения договоров и соглашений;
- 2) создания координационных, консультативных, согласительных, совещательных и иных рабочих органов как временных, так и постоянно действующих;
- 3) исполнения федеральных и областных законов о передаче государственных полномочий в пределах материальных средств, переданных для их осуществления;
- 4) иными способами.

3. Городская Дума обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Ростовской области. Осуществление права законодательной инициативы регулируется областным законом.

4. Органы прокуратуры Российской Федерации и другие уполномоченные федеральным законом органы осуществляют надзор за исполнением Городской Думой и должностными лицами Городской Думы Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ростовской области и областных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, Устава города Таганрога, иных муниципальных правовых актов города Таганрога.

5. В случае принятия федеральными и областными органами государственной власти законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Городской Думы, спор разрешается в судебном порядке.

Ст. 53. Взаимодействие Городской Думы с организациями, расположенными на территории города Таганрога

1. Городская Дума осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории города Таганрога, посредством заключения договоров, соглашений, создания консультативных, согласительных, совещательных органов, рассматривают их обращения.

2. Взаимодействие Городской Думы с общественными объединениями граждан, профсоюзными и религиозными организациями, расположенными на территории города, строится с учетом действующего законодательства об этих организациях и в пределах компетенции Городской Думы.

Ст. 54. Предложения и обращения Городской Думы, депутатов и выборных должностных лиц Городской Думы

1. Предложения и обращения Городской Думы, депутатов и выборных должностных лиц Городской Думы подлежат обязательному рассмотрению теми органами государственной власти, руководителями предприятий, учреждений, организаций, в которые эти предложения и обращения направлены.

2. О результатах рассмотрения предложений и обращений соответствующим органом, руководителем организации должен быть дан мотивированный ответ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

ГЛАВА 7. УДОСТОВЕРЕНИЕ И НАГРУДНЫЙ ЗНАК ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. СЛУЖЕБНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ СОТРУДНИКОВ АППАРАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ»

Ст. 55. 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 Положению, и знак отличия – нагрудный знак депутата Городской Думы города Таганрога (далее по тексту – нагрудный знак), согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ст. 56. Удостоверение депутата Городской Думы

1. Удостоверение является документом, подтверждающим статус депутата Городской Думы в течение срока его полномочий, и дающим право беспрепятственно посещать органы местного самоуправления, присутствовать на их заседаниях, а также в целях осуществления своих полномочий беспрепятственно посещать любые организации всех форм собственности, воинские части, общественные объединения на территории города Таганрога, кроме организаций, имеющих особый режим секретности.

2. Выдача депутатам Городской Думы удостоверений производится Управлением делами Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений депутатов Городской Думы.

3. Депутат Городской Думы обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утери (порчи) удостоверения депутат Городской Думы подает на имя председателя Городской Думы заявление о выдаче нового удостоверения, с указанием причины его утери (порчи).

4. С письменного разрешения председателя Городской Думы управление делами Городской Думы оформляет новое удостоверение

5. По истечении срока полномочий Городской Думы соответствующего созыва, удостоверения, выданные депутатам Городской Думы данного созыва, считаются недействительными.

Ст. 57. 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 90х60 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 ___ г.г. ___ 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 30х40 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 располагается 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.

Ст. 58. 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 утере нагрудного знака выдается дубликат.

Ст. 59. Описание нагрудного знака депутата Городской Думы

1. Нагрудный знак выполняется из желтого металла размером 20x30 мм в виде развешивающегося стяга с полным соответствием флагу города Таганрога, контур которого выступает над прямоугольной основой.
2. Основное поле флага покрыто эмалью: белой и голубой. Контур флага, полосы, разделяющие цвета на нем, вертикальная надпись на левом поле флага «Таганрог», якорь и кадудей в центре флага выступают над его общим полем. Указанные элементы выполняются из чистого металла.
3. Под флагом, на выступающей части прямоугольной основы знака, в две строки помещается надпись: «депутат Городской Думы», выполненная выпуклыми заглавными буквами в две строки из того же металла, что и основа.

Ст. 60. Служебное удостоверение сотрудника аппарата Городской Думы

1. Каждый сотрудник аппарата Городской Думы (далее по тексту – сотрудник) имеет служебное удостоверение сотрудника аппарата Городской Думы (далее по тексту – служебное удостоверение), согласно приложению 3 к настоящему Положению.
2. Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия сотрудника.
3. Выдача служебных удостоверений сотрудникам производится Управлением делами Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи служебных удостоверений Городской Думы.
4. Сотрудник обязан обеспечить сохранность служебного удостоверения. В случае утери (порчи) служебного удостоверения, сотрудник обязан подать на имя председателя Городской Думы заявление о выдаче дубликата служебного удостоверения, а также объяснительную записку, с указанием обстоятельств утери (порчи).
С письменного разрешения председателя Городской Думы Управление делами Городской Думы оформляет сотруднику дубликат удостоверения.
5. При увольнении сотрудника, служебное удостоверение подлежит возврату в Управление делами Городской Думы, о чем делается соответствующая отметка в журнале учета и выдачи служебных удостоверений Городской Думы, и уничтожению.
6. Предъявление служебного удостоверения производится сотрудником только в случае служебной необходимости.
7. Запрещается передача служебного удостоверения другому лицу. К сотруднику, передавшему свое служебное удостоверение другому лицу, могут быть применены меры административного воздействия.

Ст. 61. Описание служебного удостоверения

1. Служебное удостоверение представляет собой книжку в переплете, выполненном из кожи или кожзаменителя темно-бордового или темно-красного цвета размером 90x60 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 30х40 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 сотрудник.

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 клеивается в бланк удостоверения.

Ст. 62. Удостоверение помощника депутата Городской Думы

1. Каждый помощник депутата Городской Думы имеет удостоверение помощника депутата Городской Думы (далее по тексту – удостоверение помощника), согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

3. Выдача удостоверения помощника производится управлением делами Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений помощников депутатов Городской Думы.

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

5. С письменного разрешения председателя Городской Думы, управление делами Городской Думы оформляет помощнику дубликат удостоверения.

6. По истечении срока полномочий депутата Городской Думы соответствующего созыва, а также в случае прекращения полномочий помощников до истечения срока полномочий депутата Городской Думы соответствующего созыва, удостоверения, выданные помощникам депутатов данного созыва, подлежат возврату в управление делами Городской Думы, о чем делается соответствующая отметка в журнале учета и выдачи удостоверений помощников депутатов Городской Думы, и уничтожению.

Ст. 63. Описание удостоверения помощника

1. Удостоверение помощника представляет собой бланк, изготовленный на бумаге белого цвета, размером 90х60 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 _____ г.г. _____ созыва».

3. На оборотной стороне удостоверения помощника оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения, выполненной на матовой фотобумаге анфас без головного убора размером 30х40 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

Ст. 64. Действие настоящего Положения

1. Вопросы, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются действующим законодательством, Уставом города Таганрога и Решениями Городской Думы.

2. Правовые акты органов местного самоуправления, действовавшие до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей Положению о Городской Думе.

Ст. 65. Принятие Положения. Внесение изменений и дополнений в Положение

1. Настоящее Положение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься только по инициативе председателя Городской Думы, заместителя председателя Городской Думы депутатов Городской Думы и Мэра города Таганрога.

Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение, если за них проголосовало большинство, от установленной численности депутатов Городской Думы.

Ст. 66. Рассмотрение проектов Решений Городской Думы

1. Рассмотрение проектов Решений Городской Думы, внесенных в Городскую Думу до вступления в силу настоящего Положения, осуществляется в порядке, действовавшем до вступления в силу настоящего Положения.

**Управляющая делами
Городской Думы города Таганрога**

Т.Бурмистрова