



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

**11.09.2024**

**№ 486**

**Об утверждении  
Регламента Городской Думы города Таганрога**

**Принято  
Городской Думой  
05.09.2024**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Таганрог», Городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Городской Думы города Таганрога согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
  - 2.1. Решение Городской Думы города Таганрога от 29.09.2016 № 241 «Об утверждении Регламента Городской Думы города Таганрога»;
  - 2.2. Пункт 2 Решения Городской Думы города Таганрога от 29.11.2016 № 274 «Об утверждении Положения о комиссии по депутатской этике Городской Думы города Таганрога и о внесении изменений в некоторые Решения Городской Думы города Таганрога»;
  - 2.3. Решение Городской Думы города Таганрога от 29.11.2018 № 510 «О внесении изменений в Решение Городской Думы города Таганрога от 29.09.2016 № 241 «Об утверждении Регламента Городской Думы города Таганрога»;
  - 2.4. Решение Городской Думы города Таганрога от 16.12.2020 № 127 «О внесении изменений в Решение Городской Думы города Таганрога от 29.09.2016 № 241 «Об утверждении Регламента Городской Думы города Таганрога»;
  - 2.5. Решение Городской Думы города Таганрога от 31.10.2022 № 317 «О внесении изменений в Решение Городской Думы города Таганрога от 29.09.2016 № 241 «Об утверждении Регламента Городской Думы города Таганрога».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня вступления в силу Устава муниципального образования «Город Таганрог», принятого Решением Городской Думы города Таганрога от 04.07.2024 № 475, но не ранее дня официального опубликования настоящего Решения.
4. Председателю Городской Думы – главе города Таганрога Титаренко И.Н. обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Городской Думы – главу города Таганрога Титаренко И.Н.

**Председатель Городской Думы -  
глава города Таганрога**

**И. Титаренко**

**РЕГЛАМЕНТ  
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовой статус Городской Думы города Таганрога**

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

2. Городская Дума обладает правами юридического лица.

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

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

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

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

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

6. Городская Дума состоит из депутатов Городской Думы города Таганрога (далее - депутаты Городской Думы), избираемых на муниципальных выборах по одномандатным избирательным округам.

Установленная численность депутатов Городской Думы составляет 25 депутатов.

7. Срок полномочий Городской Думы составляет 5 лет.

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

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

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

## **Статья 2. Статус депутата Городской Думы**

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

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

3. Срок полномочий депутата Городской Думы составляет 5 лет.

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

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

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

Председатель Городской Думы города Таганрога осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Заместитель председателя Городской Думы города Таганрога осуществляет свои полномочия на постоянной или непостоянной основе по решению Городской Думы города Таганрога, принимаемому одновременно с решением об избрании заместителя председателя Городской Думы города Таганрога. Иные депутаты Городской Думы города Таганрога осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Депутат Городской Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, депутат Городской Думы, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Полномочия депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».7. Депутаты Городской Думы, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

### **Статья 3. Правовые и социальные гарантии деятельности депутатов Городской Думы**

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

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

3. Депутат Городской Думы в порядке, установленном настоящей статьей, обеспечивается документами, принятыми Городской Думой, документами и иными информационными материалами, официально направляемыми в Городскую Думу органами государственной власти, а также другими информационными и справочными материалами. Депутат Городской Думы по его устному или письменному запросу обеспечивается материалами, необходимыми депутату Городской Думы для осуществления его полномочий. Надлежащим образом заверенные копии принятых Решений Городской Думы подготавливаются для передачи депутату Городской Думы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня обращения, информационные и справочные материалы - в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения. С документами и иными информационными материалами, официально направляемыми в Городскую Думу органами государственной власти, депутат Городской Думы может быть ознакомлен на заседании постоянной комиссии Городской Думы, членом которой он является, на совещании депутатов Городской Думы, заседании Городской Думы либо указанные документы могут быть направлены ему непосредственно.

4. Депутат Городской Думы вправе обратиться по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, в органы местного самоуправления, к должностным лицам органов местного самоуправления города Таганрога, а также должностным лицам организаций, расположенных на территории города Таганрога, по вопросам, отнесенным к их ведению. Органы местного самоуправления, должностные лица органов местного самоуправления, а также должностные лица организаций, к которым обратился депутат Городской Думы, обязаны дать письменный ответ на обращение не позднее 30 дней со дня его получения. В случае если на депутатское обращение в срок, установленный в абзаце 2 части 4 настоящей статьи, не поступил ответ, Городская Дума по просьбе депутата вправе принять его к рассмотрению и оформить как поручение Городской Думы.

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

6. Депутаты Городской Думы имеют право объединяться во фракции, иные объединения депутатов. Порядок образования и деятельности объединений депутатов, их права и обязанности определяются настоящим Регламентом.

7. Депутат Городской Думы обладает правом правотворческой инициативы в Городской Думе, которое осуществляется им в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутату Городской Думы гарантируются: 1) обязательное рассмотрение Городской Думой предложения, внесенного депутатом Городской Думы, на заседании Городской Думы; 2) обязательная постановка на голосование всех внесенных депутатом Городской Думы поправок к проектам Решений, рассматриваемым Городской Думой. Депутат принимает

личное участие в заседаниях Городской Думы, совещаниях депутатов Городской Думы, заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп Городской Думы и Администрации города Таганрога, членом которых он является, и пользуется правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам. Депутат вправе участвовать в заседании любой постоянной комиссии Городской Думы, членом которой он не является, с правом совещательного голоса, в порядке, определенном Положением о постоянных комиссиях Городской Думы. Депутат Городской Думы может присутствовать на заседаниях комиссий и рабочих групп Администрации города Таганрога, членом которых он не является, по согласованию с Главой города Таганрога или председателями этих комиссий и рабочих групп.

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

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

Депутат Городской Думы вправе отчитываться перед избирателями на встречах с избирателями, через средства массовой информации, в том числе через периодическое печатное издание, определенное в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом города Таганрога, иными способами, позволяющими довести отчет депутата до сведения избирателей. Отчет депутата Городской Думы о результатах его деятельности за год предоставляется в Городскую Думу в письменном и электронном виде не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным. Размещение на официальном сайте Городской Думы города Таганрога в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» отчета депутата Городской Думы осуществляется в порядке и по форме, утвержденной постановлением председателя Городской Думы города Таганрога. Депутат Городской Думы проводит встречи с избирателями (приемы) в порядке и сроки, установленные депутатом, но не реже одного раза в месяц. Депутату Городской Думы города Таганрога обеспечиваются необходимые условия для проведения встреч с избирателями, в том числе отчетов депутата Городской Думы города Таганрога перед избирателями. Аппарат Городской Думы в случае необходимости оказывает содействие депутату Городской Думы в подготовке отчета. По просьбе депутата Городской Думы города Таганрога Администрация города Таганрога извещает граждан о времени и месте проведения встреч с избирателями, направляет для участия во встречах своих представителей, оказывает иную помощь.

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

11. Для осуществления депутатской деятельности депутату Городской Думы города Таганрога, осуществляющему полномочия не на постоянной основе, гарантируется освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей с сохранением за ним места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет шесть рабочих дней в месяц. Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей производится по инициативе депутата Городской Думы на основании его письменного заявления и официального уведомления из Городской Думы.

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

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

14. Гарантии прав депутата Городской Думы при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении него иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных

действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении него, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

15. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, гарантируется право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания в размере не менее установленного для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы. Состав денежного содержания, размер должностного оклада, ежемесячного денежного поощрения депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, порядок их выплаты, а также дополнительные гарантии устанавливаются Решением Городской Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Областным законом от 13.10.2008 № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий отдельных лиц, замещающих муниципальные должности в Ростовской области» и законодательством Ростовской области.

16. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, состоит из основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 10 календарных дней. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе и имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

17. За добросовестное выполнение обязанностей по замещаемой должности депутат Городской Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, может быть поощрен путем: 1) объявления благодарности; 2) выплаты единовременного денежного вознаграждения; 3) объявления благодарности с выплатой единовременного денежного вознаграждения; 4) награждения ценным подарком; 5) награждения почетной грамотой органа местного самоуправления; 6) награждения почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного денежного вознаграждения. За добросовестное выполнение депутатом Городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, обязанностей по замещаемой должности могут быть предусмотрены иные поощрения в соответствии с федеральными законами. Решение о поощрении депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, принимается в порядке, установленном Решением Городской Думы.

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

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

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

постоянной основе, гарантируются: 1) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период замещения им должности депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, или после его прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей; 2) возмещение расходов в связи со служебными командировками; 3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи депутата Городской Думы в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей; 4) медицинское обслуживание депутата Городской Думы и членов его семьи, в том числе после выхода депутата Городской Думы на пенсию; 5) страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, в связи с исполнением им должностных полномочий; 6) право на выплату: а) один раз в квартал компенсации на лечение; б) доплаты за ученую степень; 7) право на дополнительное профессиональное образование. Порядок выплаты и размер ежеквартальной компенсации на лечение депутата Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, порядок выплаты и размер доплаты за ученую степень депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются Решениями Городской Думы. Депутату Городской Думы, осуществляющему свои полномочия не на постоянной основе, гарантируется страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу депутата Городской Думы в связи с исполнением им должностных полномочий.

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

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

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

24. Депутат Городской Думы обязан соблюдать Правила депутатской этики. Правила депутатской этики, ответственность за их нарушение устанавливаются Решением Городской Думы.

#### **Статья 4. Полномочия Городской Думы**

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

2. Исключительные полномочия Городской Думы устанавливаются Уставом города Таганрога в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

4. Городская Дума заслушивает ежегодные отчеты Главы города Таганрога о результатах его деятельности и деятельности Администрации города Таганрога, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой города Таганрога, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

## **Статья 5. Досрочное прекращение полномочий Городской Думы**

1. Полномочия Городской Думы могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Городской Думы также прекращаются в случаях:

1) принятия Городской Думой Решения о самороспуске.

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

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

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

3) преобразования города Таганрога, осуществляемого в соответствии с частями 3.3, 5.1, 7, 7.1 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения города Таганрога;

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

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

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

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

## **Статья 6. Досрочное прекращение полномочий депутата Городской Думы**

1. Полномочия депутата Городской Думы прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного

государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) досрочного прекращения полномочий Городской Думы;

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

11) приобретения им статуса иностранного агента;

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

2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

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

Полномочия депутата Городской Думы прекращаются досрочно Решением Городской Думы в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Городской Думы в течение шести месяцев подряд.

Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Городской Думы города Таганрога, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 8, 9 части 1 настоящей статьи, принимается Городской Думой города Таганрога не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Городской Думы города Таганрога - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания. В соответствии со статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 40 Устава города Таганрога в случае обращения Губернатора Ростовской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Городской Думы города Таганрога днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Городскую Думу города Таганрога данного заявления.

4. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы в сроки и порядке, установленные федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним

областным законом, назначаются дополнительные выборы.

### **Статья 7. Порядок и сроки отчетов Городской Думы**

1. Городская Дума подотчетна и подконтрольна населению города Таганрога.
2. Городская Дума отчитывается перед населением города Таганрога не реже одного раза в год.

Отчет Городской Думы перед населением подготавливается организационно-контрольным отделом Городской Думы в виде информации о работе Городской Думы за соответствующий календарный год не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, и утверждается Решением Городской Думы.

Отчет Городской Думы перед населением подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Городской Думы города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **Статья 8. Предложения и обращения Городской Думы**

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

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

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

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

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

## **Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 10. Общие положения по организации деятельности Городской Думы**

1. Порядок деятельности Городской Думы определяется Уставом города Таганрога и настоящим Регламентом, иными Решениями Городской Думы.

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

## **Статья 11. Председатель Городской Думы города Таганрога**

1. Деятельность Городской Думы организует председатель Городской Думы города Таганрога.

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

## **Статья 12. Порядок избрания председателя Городской Думы города Таганрога**

1. Председатель Городской Думы города Таганрога избирается тайным или открытым голосованием по решению депутатов Городской Думы города Таганрога из состава депутатов Городской Думы города Таганрога на срок полномочий Городской Думы города Таганрога.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Городской Думы города Таганрога могут вноситься депутатами Городской Думы.

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

Кандидатуры могут выдвигаться также непосредственно на заседании Городской Думы депутатами, в том числе 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 города Таганрога, кандидаты выступают на заседании Городской Думы и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Если по решению депутатов Городской Думы города Таганрога председатель Городской Думы города Таганрога избирается открытым голосованием, на голосование выносятся кандидатуры по мере их выдвижения.

5. Если по решению депутатов Городской Думы города Таганрога председатель Городской Думы города Таганрога избирается тайным голосованием, после обсуждения Городская Дума утверждает список кандидатур для голосования, которые вносятся в алфавитном порядке в бюллетень для тайного голосования.

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

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

6. Решение об избрании председателя Городской Думы города Таганрога считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим при первом голосовании относительное большинство голосов, или повторное выдвижение кандидатов (если при первом голосовании их было выдвинуто не более двух).

7. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Городская Дума проводит повторные выборы председателя Городской Думы города Таганрога. Повторные выборы проводятся в

соответствии с правилами, установленными настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

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

### **Статья 13. Полномочия председателя Городской Думы города Таганрога**

1. Председатель Городской Думы города Таганрога:

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

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

3) вносит на рассмотрение Городской Думы проект повестки дня заседания Городской Думы;

4) осуществляет руководство подготовкой заседаний Городской Думы, председательствует на заседаниях Городской Думы, подписывает протоколы заседаний Городской Думы; принимает решение о возможности участия депутатов Городской Думы в дистанционном формате;

5) организует контроль исполнения Решений, поручений Городской Думы;

6) вправе созывать совещания депутатов Городской Думы;

7) осуществляет взаимодействие с фракциями в Городской Думе города Таганрога, вправе давать им рекомендации;

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

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

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

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

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

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

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

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

16) утверждает положения о структурных подразделениях аппарата Городской Думы, а также должностные инструкции муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Городской Думы, а также иных работников аппарата Городской Думы;

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

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

19) распоряжается в пределах и в порядке, установленных законом, имуществом Городской Думы;

20) от имени Городской Думы подписывает иски, заявления, доверенности, иные

документы, направляемые в суды, органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим лицам;

21) решает иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и Решениями Городской Думы города Таганрога.

2. Председатель Городской Думы города Таганрога издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Городской Думы.

В отсутствие председателя Городской Думы города Таганрога, правовые акты председателя Городской Думы города Таганрога подписывает заместитель председателя Городской Думы города Таганрога.

Порядок оформления и принятия проектов постановлений и распоряжений председателя Городской Думы города Таганрога определяется правовым актом председателя Городской Думы города Таганрога.

3. В случаях временного отсутствия председателя Городской Думы города Таганрога его полномочия исполняет лицо, определяемое в соответствии с частью 3 статьи 16 настоящего Регламента.

#### **Статья 14. Заместитель председателя Городской Думы города Таганрога. Порядок избрания заместителя председателя Городской Думы города Таганрога**

1. Заместитель председателя Городской Думы города Таганрога избирается на срок полномочий избравшей его Городской Думы города Таганрога в порядке, установленном частью 9 статьи 29 Устава города Таганрога и статьей 12 настоящего Регламента.

2. Кандидатура заместителя председателя Городской Думы города Таганрога вносится на рассмотрение Городской Думы депутатами Городской Думы.

3. По решению Городской Думы города Таганрога может быть избрано несколько заместителей председателя Городской Думы города Таганрога.

4. Заместитель председателя Городской Думы города Таганрога досрочно освобождается от занимаемой должности в порядке и по основаниям, установленным частями 11, 12 статьи 29 Устава города Таганрога.

5. Решение депутатов об избрании заместителя председателя Городской Думы города Таганрога оформляется Решением Городской Думы.

#### **Статья 15. Полномочия заместителя (заместителей) председателя Городской Думы**

1. Заместитель (заместители) председателя Городской Думы города Таганрога:

1) в случаях и в порядке, определенных статьей 29 Устава города Таганрога, исполняет обязанности председателя Городской Думы города Таганрога в случае его временного отсутствия или досрочного прекращения его полномочий либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности;

2) координирует деятельность комиссий, иных депутатских объединений в Городской Думе города Таганрога, оказывает содействие в организации работы фракций;

3) оказывает содействие председателю Городской Думы города Таганрога в организации текущей деятельности Городской Думы города Таганрога;

4) решает иные вопросы, связанные с деятельностью Городской Думы города Таганрога в порядке, определенном председателем Городской Думы города Таганрога.

2. Заместитель председателя Городской Думы города Таганрога в пределах своих полномочий 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 города Таганрога утверждаются распоряжением председателя Городской Думы города Таганрога. В

пределах своих функциональных обязанностей заместитель председателя Городской Думы города Таганрога вправе давать поручения постоянным комиссиям, руководителям структурных подразделений и работникам аппарата Городской Думы.

### **Статья 16. Досрочное освобождение председателя Городской Думы города Таганрога, заместителя председателя Городской Думы города Таганрога от занимаемой должности**

1. Председатель Городской Думы города Таганрога, заместитель председателя Городской Думы города Таганрога досрочно освобождаются от занимаемой должности в случае:

- 1) досрочного прекращения его полномочий как депутата Городской Думы города Таганрога;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) выражения ему недоверия Городской Думой города Таганрога в связи с ненадлежащим исполнением полномочий председателя Городской Думы города Таганрога;
- 4) в иных случаях, установленных федеральными законами.

2. Решение Городской Думы города Таганрога о досрочном освобождении председателя Городской Думы города Таганрога, заместителя председателя Городской Думы города Таганрога от занимаемой должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

3. В случае временного отсутствия, досрочного прекращения полномочий председателя Городской Думы города Таганрога либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель председателя Городской Думы города Таганрога, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, либо в случае отсутствия заместителя председателя Городской Думы города Таганрога, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, - заместитель председателя Городской Думы города Таганрога, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, либо в случае отсутствия заместителя председателя Городской Думы города Таганрога, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, - иной депутат, определяемый Городской Думой города Таганрога в соответствии с настоящим Регламентом.

4. В случае досрочного освобождения председателя Городской Думы города Таганрога от занимаемой должности председателя Городской Думы города Таганрога председатель Городской Думы города Таганрога избирается на оставшийся срок полномочий Городской Думы города Таганрога.

5. В случае досрочного освобождения заместителя председателя Городской Думы города Таганрога от занимаемой должности заместителя председателя Городской Думы города Таганрога заместитель председателя Городской Думы города Таганрога избирается на оставшийся срок полномочий Городской Думы города Таганрога.

### **Статья 17. Порядок определения депутата Городской Думы, исполняющего обязанности председателя Городской Думы города Таганрога**

1. В случаях временного отсутствия председателя Городской Думы города Таганрога, заместителя председателя Городской Думы города Таганрога заседание Городской Думы открывает и ведет до момента возложения исполнения обязанностей председателя Городской Думы города Таганрога старейший по возрасту депутат Городской Думы из числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Определение депутата Городской Думы, на которого возлагается исполнение обязанностей председателя Городской Думы города Таганрога, осуществляется на заседании

Городской Думы открытым голосованием. Депутатом, на которого возлагается исполнение обязанностей председателя Городской Думы города Таганрога, считается депутат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

3. Кандидатуры на должность депутата, исполняющего обязанности председателя Городской Думы города Таганрога, могут выдвигаться депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения, фракциями. Каждый депутат или фракция вправе предложить только одну кандидатуру. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Принятое Городской Думой решение об исполняющем обязанности председателя Городской Думы города Таганрога оформляется Решением Городской Думы.

### **Статья 18. Постоянные комиссии Городской Думы**

1. Постоянные комиссии Городской Думы (далее - постоянные комиссии) образуются из числа депутатов Городской Думы на срок полномочий Городской Думы данного созыва.

Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляет заместитель председателя Городской Думы города Таганрога.

2. Постоянные комиссии рассматривают преимущественно вопросы, отнесенные к их ведению. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

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

2) принимают участие в разработке проектов Решений Городской Думы;

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

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

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

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

7) решают вопросы организации своей деятельности;

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

3. Количество постоянных комиссий, их наименование, вопросы ведения, полномочия, структура, порядок формирования постоянных комиссий, а также их упразднение, полномочия председателей, заместителей председателей, членов постоянных комиссий, порядок проведения заседаний, порядок принятия решений постоянными комиссиями, контроль за их исполнением, обеспечение деятельности постоянных комиссий определяются Положением о постоянных комиссиях Городской Думы. Положение о постоянных комиссиях утверждается Решением Городской Думы.

4. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Городской Думы данного созыва.

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

5. Постоянные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, Уставом города Таганрога, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также Положением о постоянных комиссиях Городской Думы.

Каждый депутат Городской Думы, обязан состоять в одной из постоянных комиссий, но не более чем в двух постоянных комиссиях.

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

7. Председатель Городской Думы города Таганрога, заместитель председателя Городской Думы города Таганрога вправе давать поручения постоянным комиссиям в пределах своих полномочий, предусмотренных Уставом города Таганрога, настоящим Регламентом.

#### **Статья 19. Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов**

1. Городская Дума образует на срок своих полномочий комиссию по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов.

2. Порядок формирования, состав и полномочия Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов определяется Положением о комиссии, утвержденным Решением Городской Думы.

#### **Статья 20. Комиссия по депутатской этике Городской Думы города Таганрога**

1. Городская Дума образует на срок своих полномочий комиссию по депутатской этике Городской Думы города Таганрога.

2. Порядок формирования и вопросы ведения Комиссии по депутатской этике Городской Думы города Таганрога определяются Положением о комиссии, утвержденным Решением Городской Думы.

#### **Статья 21. Согласительные комиссии Городской Думы**

1. Городская Дума может создавать согласительные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2. Задачи комиссии, срок ее деятельности, состав определяются Решением Городской Думы.

## **Статья 22. Рабочие группы депутатов**

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

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

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

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

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

5. Рабочая группа вправе запрашивать и получать документы и материалы, необходимые для осуществления ее деятельности, исключительно в пределах своих полномочий. Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и муниципальные учреждения, иные организации, расположенные на территории города Таганрога, в том числе общественные объединения, их должностные лица обязаны представлять рабочей группе запрашиваемые документы и материалы в установленный законом срок.

6. Результаты деятельности рабочей группы оформляются соответствующим заключением.

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

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

## **Статья 23. Объединения депутатов в Городской Думе**

1. Объединениями депутатов, образуемыми для совместной работы по осуществлению полномочий депутатов Городской Думы, являются фракции в Городской Думе и депутатские группы в Городской Думе.

2. Объединения депутатов образуются на срок полномочий Городской Думы очередного созыва.

Фракции в Городской Думе формируются в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Порядок деятельности фракций в Городской Думе определяется настоящим Регламентом.

Порядок образования и деятельности депутатских групп определяется настоящим Регламентом.

### 3. Объединение депутатов вправе:

- 1) участвовать в разработке проектов Решений Городской Думы;
- 2) самостоятельно разрабатывать проекты Решений Городской Думы. Внесение проектов Решений Городской Думы и их рассмотрение осуществляются в порядке, установленном главой 4 настоящего Регламента;
- 3) предварительно обсуждать проекты Решений Городской Думы, иные вопросы, выносимые на рассмотрение Городской Думы, представлять предложения и рекомендации к проектам Решений Городской Думы, вопросам, выносимым на рассмотрение Городской Думы, а также представлять материалы и документы по любому вопросу, вынесенному на рассмотрение Городской Думы, распространять указанные материалы и документы среди депутатов Городской Думы;
- 4) формулировать особое мнение по рассматриваемому на заседании Городской Думы, совещании депутатов Городской Думы, заседании постоянной комиссии вопросу, оглашать его и передавать в письменной форме председателю Городской Думы города Таганрога, а в случае рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии - председателю постоянной комиссии;
- 5) выдвигать своего представителя для выступлений на заседании Городской Думы, совещании депутатов Городской Думы, на заседаниях постоянных комиссий от имени объединения депутатов. Объединение депутатов вправе выдвигать только одного представителя для выступления по существу рассматриваемого вопроса.

### 4. Объединение депутатов не вправе:

- 1) делать заявления от имени Городской Думы;
- 2) представлять интересы Городской Думы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех организационно-правовых форм и форм собственности и гражданами;
- 3) принимать решения и осуществлять действия, препятствующие деятельности Городской Думы.

5. Объединение депутатов несет ответственность за действия депутатов, входящих в его состав, и соблюдение ими Правил депутатской этики Городской Думы.

## **Статья 24. Порядок деятельности фракций в Городской Думе**

1. Для начала деятельности фракции в Городской Думе инициативная группа депутатов Городской Думы направляет на имя председателя Городской Думы города Таганрога письменное уведомление об образовании фракции. К уведомлению прилагаются протокол организационного собрания фракции, список депутатов Городской Думы, входящих во фракцию, и положение о фракции. Уведомление и приложения должны быть подписаны председательствующим на организационном собрании фракции. В составе фракции должны быть не менее трех депутатов Городской Думы.

В положении о фракции устанавливаются:

- 1) полное и краткое (если оно имеется) наименование фракции;
- 2) структура фракции;
- 3) порядок избрания председателя фракции и заместителя (заместителей) председателя фракции;
- 4) порядок избрания руководящих органов фракции (если они имеются);

5) порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять фракцию на заседаниях Городской Думы, совещаниях депутатов Городской Думы, на заседаниях постоянных комиссий, в государственных органах, органах местного самоуправления и общественных объединениях;

6) порядок принятия решений фракции;

7) иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.

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

Фракция регистрируется путем занесения сведений о ней в реестр объединений депутатов в Городской Думе. Регистрация фракции производится не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных абзацем первым части 1 настоящей статьи, к регистратору.

В случае отказа в регистрации фракции председательствующему на организационном собрании фракции направляется мотивированное решение регистратора об отказе в регистрации. При этом основаниями для отказа в регистрации могут служить только отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных абзацем первым части 1 настоящей статьи, и (или) предоставление неподписанных или подписанных ненадлежащим лицом документов.

После устранения оснований для отказа регистратор обязан произвести регистрацию фракции.

3. Информация о зарегистрированных фракциях подлежит официальному опубликованию в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

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

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

Регистрация изменений в составе фракции осуществляется регистратором.

5. Деятельность фракции прекращается:

1) в связи с истечением срока ее полномочий;

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

3) в случае ликвидации политической партии в установленном законом порядке;

4) в случае, если число членов фракции становится менее трех, председатель (представитель) фракции обязан направить об этом письменное уведомление в течение трех рабочих дней председателю Городской Думы города Таганрога. Председатель Городской Думы города Таганрога направляет регистратору данное уведомление с указанием об исключении фракции из реестра объединений депутатов в Городской Думе и занесением соответствующей записи в реестр объединений депутатов в Городской Думе.

6. Деятельность фракций организуется ими самостоятельно в соответствии с требованиями закона, настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами.

Руководство деятельностью фракции осуществляется председателем фракции.

Материально-техническое обеспечение деятельности фракций осуществляется аппаратом Городской Думы.

7. Председатель фракции:

- 1) организует работу фракции;
- 2) организует работу лиц, обеспечивающих деятельность соответствующей фракции, дает им поручения;
- 3) представляет фракцию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами, а также с парламентами иностранных государств, должностными лицами иностранных государств и международными организациями;
- 4) подписывает решения фракции;
- 5) организует работу по исполнению принятых фракцией решений, информирует фракцию о ходе этой работы;
- 6) вправе через средства массовой информации информировать о деятельности фракции;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Положением о фракции.

8. От имени фракции на заседании Городской Думы, совещании депутатов Городской Думы, заседании постоянной комиссии выступает председатель фракции. Фракция вправе уполномочить иного депутата Городской Думы, являющегося членом фракции, для выступления от имени фракции по существу рассматриваемого вопроса.

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

## **Статья 25. Порядок образования и деятельности депутатских групп**

1. Депутатские группы образуются по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу на срок полномочий Городской Думы соответствующего созыва. В составе депутатской группы должно быть не менее 3 депутатов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно в соответствии с законом, настоящим Регламентом, муниципальными правовыми актами.

9. Депутатская группа вправе выдвигать только одного депутата Городской Думы, являющегося членом депутатской группы, для выступления от имени депутатской группы на заседании Городской Думы, совещании депутатов Городской Думы, заседании постоянной комиссии по существу рассматриваемого вопроса.

10. Руководители депутатских групп направляют председателю Городской Думы города Таганрога копии принятых ими решений не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия.

11. Обеспечение деятельности депутатских групп осуществляется аппаратом Городской Думы.

## **Статья 26. Аппарат Городской Думы**

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

Должностные лица аппарата Городской Думы назначаются председателем Городской Думы города Таганрога и организуют работу соответствующих структурных подразделений в соответствии с Положениями о них.

2. Должностные лица аппарата Городской Думы:

1) организуют работу структурных подразделений Городской Думы города Таганрога в соответствии с Положениями о них;

2) разрабатывают и вносят председателю Городской Думы города Таганрога проекты правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

3) по поручению председателя Городской Думы города Таганрога 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..

3. Должностные лица аппарата Городской Думы в целях организации деятельности структурного подразделения вправе в пределах своих полномочий издавать распоряжения и (или) приказы.

### **Статья 27. Помощники депутатов Городской Думы**

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

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

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

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

5. Права и обязанности помощника в связи с исполнением поручений депутата Городской Думы:

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

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

3) по поручению депутата Городской Думы представлять в письменной форме подготовленные депутатом Городской Думы предложения, обращения, заявления и иные документы;

4) по поручению депутата Городской Думы получать в органах местного самоуправления информационные и справочные материалы, необходимые депутату Городской Думы 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 Городской Думы для освещения в средствах массовой информации;

8) контролировать сроки исполнения депутатских обращений;

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

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

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

### **Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 28. Порядок подготовки и проведения первого заседания Городской Думы нового созыва**

1. Первое заседание Городской Думы нового созыва проводится не позднее 30 дней со дня ее избрания в правомочном составе.

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

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

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

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

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

#### **Статья 29. Формирование и утверждение плана работы Городской Думы**

1. Городская Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы. План работы утверждается Решением Городской Думы на соответствующее полугодие.

2. План работы Городской Думы формируется организационно-контрольным отделом Городской Думы с учетом предложений субъектов правотворческой инициативы, указанных в статье 46 настоящего Регламента. Предложения направляются на имя председателя Городской Думы города Таганрога, не позднее чем за месяц до начала соответствующего полугодия.

В план работы также подлежат включению вопросы, не рассмотренные в предыдущем периоде в связи с переносом срока их рассмотрения.

3. План работы Городской Думы до его рассмотрения на заседании Городской Думы подлежит рассмотрению на заседании постоянной комиссии или на совещании депутатов Городской Думы.

4. План работы Городской Думы на очередное полугодие утверждается на последнем в текущем полугодии заседании Городской Думы.

### **Статья 30. Очередные и внеочередные заседания Городской Думы**

1. Очередные заседания Городской Думы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

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

Информационное сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания Городской Думы, а также о вопросах, включенных в повестку дня, подлежит размещению на стенде Городской Думы и официальном сайте Городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 календарный день до дня его проведения.

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

Инициаторы созыва внеочередного заседания Городской Думы, за исключением председателя Городской Думы города Таганрога, представляют в Городскую Думу следующие материалы:

- 1) письмо с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Городской Думы;
- 2) проект повестки дня внеочередного заседания Городской Думы;
- 3) проекты Решений Городской Думы, которые предполагается принять на внеочередном заседании Городской Думы, соответствующие требованиям настоящего Регламента.

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

4. Внеочередное заседание Городской Думы созывается председателем Городской Думы города Таганрога 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 города Таганрога дает поручения соответствующим должностным лицам органов местного самоуправления по подготовке проектов Решений Городской Думы, которые предлагается принять на внеочередном заседании Городской Думы.

6. В период действия на территории города Таганрога области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), а также при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, либо иных исключительных обстоятельств председатель Городской Думы города Таганрога принимает решение о возможности участия депутатов Городской Думы, представителей иных субъектов правотворческой инициативы в Городской Думе, других лиц в заседании Городской Думы в дистанционном режиме с использованием системы видеоконференц-связи (далее – дистанционный формат).

Депутат Городской Думы вправе участвовать в заседании Городской Думы в дистанционном формате в случае его болезни, командировки, наличия иных уважительных причин, исключающих возможность личного участия в заседании Городской Думы, на основании его письменного заявления, направленного председателю Городской Думы города Таганрога.

### **Статья 31. Открытые и закрытые заседания Городской Думы**

1. Заседания Городской Думы могут быть открытыми и закрытыми. На заседаниях Городской Думы председательствует председатель Городской Думы города Таганрога. Глава города Таганрога может присутствовать на заседаниях Городской Думы города Таганрога с правом совещательного голоса.

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 председателем Городской Думы города Таганрога 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 депутатов, присутствующих на заседании 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, а также иные сведения, обсуждаемые на закрытом заседании Городской Думы, разглашению и распространению не подлежат.

4. Представители органов государственной власти, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Законодательного Собрания Ростовской области, прокурор города Таганрога, председатель Таганрогского городского суда, Глава города Таганрога, председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты города Таганрога, вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Городской Думы. На открытых заседаниях Городской Думы могут присутствовать должностные лица органов местного самоуправления, помощники депутатов представительных (законодательных) органов государственной власти и местного самоуправления, работники аппарата Городской Думы.

На открытых заседаниях Городской Думы также могут присутствовать граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению председателя Городской Думы - главы города Таганрога. Указанные лица должны подать заявку в Городскую Думу в срок не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания.

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

Председатель Городской Думы города Таганрога вправе предоставить лицам, указанным в абзацах 1 - 4 части 4 настоящей статьи, слово по обсуждаемым вопросам повестки дня после окончания выступления депутатов Городской Думы.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Городской Думы, не мешая при этом нормальному ходу заседания, при условии соблюдения Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Положения «Об аккредитации журналистов средств массовой информации при Городской Думе города Таганрога», утвержденного Решением Городской Думы.

На открытых заседаниях Городской Думы могут присутствовать лица, которые размещают и (или) готовы размещать на своем сайте и (или) странице сайта в сети Интернет общедоступную информацию о деятельности Городской Думы. Для информирования указанных лиц о времени, месте и вопросах, выносимых на рассмотрение Городской Думы, указанные лица один раз в календарном году подают на имя председателя Городской Думы города Таганрога соответствующее заявление по форме и в порядке, утвержденном постановлением председателя Городской Думы города Таганрога.

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

5. Представители средств массовой информации, лица, которые размещают и (или) готовы размещать на своем сайте и (или) странице сайта в сети Интернет общедоступную информацию о деятельности Городской Думы, на закрытые заседания Городской Думы не допускаются.

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

6. Для председателя Городской Думы города Таганрога, заместителя председателя Городской Думы города Таганрога, Главы города Таганрога в зале заседаний отводятся специально оборудованные места в президиуме. Для депутатов и иных лиц, указанных в настоящей статье, места отводятся в зале заседаний. Рассадка осуществляется аппаратом Городской Думы.

### **Статья 32. Выездные заседания Городской Думы**

1. Выездные заседания, как правило, проводятся в соответствии с планом работы Городской Думы.

2. Не предусмотренные планом работы Городской Думы выездные заседания (внеплановые выездные заседания) могут проводиться по инициативе Главы города Таганрога, председателя Городской Думы города Таганрога, заместителя председателя Городской Думы города Таганрога, депутатов Городской Думы в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Городской Думы, а также по предложению должностных лиц Администрации города Таганрога.

Инициаторы созыва внепланового выездного заседания Городской Думы, за исключением председателя Городской Думы города Таганрога, заместителя председателя Городской Думы города Таганрога, представляют в Городскую Думу следующие материалы:

1) письмо с обоснованием необходимости проведения внепланового выездного заседания Городской Думы;

2) перечень вопросов внепланового выездного заседания Городской Думы.

### **Статья 33. Совещания депутатов Городской Думы**

1. Депутаты Городской Думы вправе проводить совещания депутатов Городской Думы.

2. Совещания депутатов Городской Думы проводятся по решению председателя Городской Думы города Таганрога, принятому им по собственной инициативе, по инициативе

заместителя председателя Городской Думы города Таганрога, постоянных комиссий, депутатов Городской Думы в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Городской Думы.

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

Совещание депутатов Городской Думы проводится в порядке, аналогичном порядку проведения заседаний Городской Думы (за исключением требования о наличии кворума).

### **Статья 34. Цифровая запись и протокол заседаний Городской Думы**

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

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

3. Расшифровка цифровой записи заседания Городской Думы производится в течение месяца со дня проведения заседания. В случае если в ходе заседания Городской Думы были даны какие-либо поручения Городской Думы, о чем делается запись в протоколе заседания, то в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Городской Думы оформляются поручения Городской Думы, которые направляются для исполнения соответствующим органам и (или) должностным лицам. Общий срок исполнения поручений устанавливается в один месяц, если иной срок не предусмотрен в самом поручении.

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

5. Депутат Городской Думы вправе ознакомиться с цифровой аудиозаписью и протоколом заседания Городской Думы. Для ознакомления депутат Городской Думы направляет письмо на имя председателя Городской Думы города Таганрога. Ознакомление с цифровой записью и протоколом заседания Городской Думы производится в помещениях Городской Думы.

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

### **Статья 35. Проект повестки дня заседания Городской Думы**

1. Проект повестки дня очередного заседания Городской Думы формируется на основании плана работы Городской Думы на соответствующее полугодие с учетом проектов Решений Городской Думы, документов и иных материалов, поступивших в Городскую Думу для внесения на рассмотрение Городской Думы. Объединения депутатов вправе вносить свои предложения в проект повестки дня очередного заседания Городской Думы.

Проект повестки дня очередного заседания Городской Думы подписывается председателем Городской Думы города Таганрога не позднее чем за 3 календарных дня до дня заседания.

2. После подписания повестки дня председателем Городской Думы города Таганрога, не допускается внесение в повестку дня вопросов о рассмотрении проектов Решений Городской Думы, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

### **Статья 36. Кворум заседания Городской Думы**

1. Заседание Городской Думы является правомочным (имеет кворум), если в нем принимает участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Депутат Городской Думы считается присутствующим на заседании Городской Думы также в случае, если он в соответствии с настоящим Регламентом участвует в соответствующем заседании Городской Думы в дистанционном формате.

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 регистрационном листе об участии депутатов Городской Думы в соответствующем заседании.

В случае участия депутата Городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом в заседании Городской Думы в дистанционном формате его регистрация осуществляется до начала заседания путем подключения к системе видео-конференц-связи.

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

### **Статья 37. Права и обязанности депутатов Городской Думы на заседаниях Городской Думы**

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

1) избирать и быть избранным на должности председателя Городской Думы города Таганрога, заместителя председателя Городской Думы города Таганрога, выдвигать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) на эти должности, заявлять отводы кандидатам;

2) избирать и быть избранным в состав постоянных комиссий Городской Думы, рабочих групп депутатов Городской Думы, объединений депутатов Городской Думы, выдвигать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в комиссии Городской Думы, рабочие группы депутатов Городской Думы, объединения депутатов Городской Думы, заявлять отводы кандидатам;

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

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

5) задавать вопросы выступающим, давать справки;

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

7) требовать постановки своих предложений на голосование;

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

9) пользоваться иными правами в соответствии с Уставом города Таганрога и настоящим Регламентом.

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

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

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

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

4. Депутат Городской Думы должен соблюдать Регламент Городской Думы и Правила депутатской этики Городской Думы.

Выступление депутата Городской Думы допускается только с разрешения председательствующего. Не допускаются выступления не по повестке дня или не по существу вопроса. Депутат Городской Думы обязан выполнять требования председательствующего, касающиеся соблюдения Регламента и Правил депутатской этики Городской Думы.

Не допускаются индивидуальные и (или) коллективные действия депутатов, препятствующие проведению заседаний Городской Думы: выкрики с места; прерывание выступающих; выступления без предоставления слова; уход из зала заседания без указания причины. Депутаты Городской Думы должны обращаться друг к другу и присутствующим официально.

Депутат Городской Думы должен уважительно относиться к доводам коллег, ведя деловую полемику; не употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения; не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес; не использовать заведомо ложную информацию; не призывать к незаконным действиям.

Депутат не вправе давать оценку выступлениям участников заседания Городской Думы.

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

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

Нормы настоящей статьи являются обязательными для депутатов Городской Думы и подлежат применению также на заседаниях постоянных комиссий Городской Думы и совещаниях депутатов Городской Думы.

**Статья 38. Полномочия председательствующего на заседании Городской Думы.  
Права и обязанности председательствующего на заседании Городской Думы**

1. Председательствующий на заседании Городской Думы:

- 1) открывает и закрывает заседание;
- 2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- 3) предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой дня заседания Городской Думы либо в ином порядке, определенном депутатами Городской Думы на данном заседании;
- 4) предоставляет слово вне порядка работы заседания только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;
- 5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, объединений депутатов;
- 6) предоставляет слово депутатам для устных вопросов, выступления в прениях, внесения предложений и замечаний по существу обсуждаемого вопроса;
- 7) снимает заданные вопросы, если они не касаются существа обсуждаемого вопроса;
- 8) оглашает вопросы, информирует о других материалах, поступивших на рассмотрение Городской Думы;
- 9) ставит на голосование каждое из предложений депутатов Городской Думы в порядке их поступления;
- 10) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- 11) контролирует ведение протоколов и цифровой записи заседаний Городской Думы и подписывает указанные протоколы;
- 12) оглашает формулировки поручений Городской Думы, данных в ходе заседания;
- 13) выполняет иные функции, вытекающие из статуса председательствующего.

2. Председательствующий на заседании Городской Думы вправе:

- 1) в случае нарушения порядка ведения заседаний Городской Думы, голосования и выступлений предупреждать депутата Городской Думы, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Городской Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, депутатов Городской Думы и других лиц, лишается слова без предупреждения;
- 2) предупреждать выступающего депутата Городской Думы в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;
- 3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных или областных законов, Устава города Таганрога, настоящего Регламента;
- 4) исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
- 5) обращаться за справками к депутатам Городской Думы и должностным лицам;
- 6) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Городской Думы;
- 7) прерывать заседание в случае возникновения необходимости, в том числе в случае

нарушения общественного порядка.

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

4. Председательствующий на заседаниях Городской Думы обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов Городской Думы на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседания;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего Регламента в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;
- 6) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов Городской Думы по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения, и ставить указанные предложения на голосование вне очереди;
- 7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний к участникам заседания.

5. В случаях отсутствия председателя Городской Думы города Таганрога, председательствующим на заседании Городской Думы является заместитель председателя Городской Думы города Таганрога, а при отсутствии заместителя председателя Городской Думы города Таганрога председательствующим является депутат Городской Думы, определяемый в соответствии со статьей 17 настоящего Регламента.

### **Статья 39. Порядок ведения заседаний Городской Думы**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лица, участвующие в соответствии с настоящим Регламентом в заседаниях Городской Думы в дистанционном формате, вправе выступать с использованием системы видеоконференц-связи с разрешения председательствующего.

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

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

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

12. Выступающий на заседании Городской Думы не вправе нарушать нормы этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Городской Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию).

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

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

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

Решение о даче поручения принимается председательствующим с учетом мнения большинства депутатов и фиксируется в протоколе заседания Городской Думы.

Поручение оформляется в сроки, установленные частью 3 статьи 34 настоящего Регламента.

#### **Статья 40. Порядок принятия Решений Городской Думы**

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

Решения Городской Думы принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящим Регламентом или если Городской Думой не принято решение о проведении тайного голосования. Открытое голосование может быть поименным.

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

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

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

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

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

4. К процедурным относятся вопросы:

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

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о 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;

4) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

5) о голосовании без обсуждения;

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

7) о проведении закрытого заседания;

8) о проведении выездного заседания;

9) о проведении тайного голосования;

10) о проведении поименного голосования;

11) об изменении способа проведения голосования;

12) о пересчете голосов.

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

#### **Статья 41. Общие правила голосования**

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

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

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

#### **Статья 42. Открытое голосование**

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

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

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

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

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

#### **Статья 43. Поименное голосование**

1. По Решению Городской Думы может быть проведено поименное голосование.

2. При проведении поименного голосования каждый депутат Городской Думы при объявлении председательствующим своей фамилии подает свой голос за принятие решения, против него либо воздерживается от голосования, о чем делается отметка в протоколе заседания Городской Думы.

В случае если депутат Городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом участвует в заседании Городской Думы в дистанционном формате, поименное голосование может осуществляться путем опроса участвующих в таком заседании депутатов Городской Думы, поднятия рук либо иными способами, определенными по решению Городской Думы.

#### **Статья 44. Тайное голосование**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Статья 45. Порядок проведения тайного голосования**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Статья 46. 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) Главой города Таганрога;
- 2) председателем Городской Думы города Таганрога;
- 3) депутатом Городской Думы, депутатскими объединениями в Городской Думе;
- 4) председателем Контрольно-счетной палаты города Таганрога;
- 5) заместителями главы Администрации города Таганрога, заместителями председателя Городской Думы города Таганрога;
- 6) руководителями органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица;
- 7) руководителями структурных подразделений Городской Думы, Администрации города Таганрога;
- 8) органами государственной власти;
- 9) прокурором города Таганрога;

- 10) органами территориального общественного самоуправления;
- 11) инициативными группами граждан в количестве не менее 50 человек.

#### **Статья 47. Требования, предъявляемые к проекту Решения Городской Думы**

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

- 1) текст проекта Решения Городской Думы с указанием субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект;
- 2) пояснительная записка к проекту Решения Городской Думы, содержащая предмет правового регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого Решения;
- 3) сравнительная таблица предлагаемых изменений с действующей редакцией Решения Городской Думы и их обоснованием (в случае внесения проекта Решения Городской Думы, предполагающего внесение изменений);
- 4) заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта Решения Городской Думы (при его наличии);
- 5) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта Решения Городской Думы, реализация которого потребует материальных затрат);
- 6) оценка регулирующего воздействия проекта Решения Городской Думы, устанавливающего новые или изменяющие ранее предусмотренные Решениями Городской Думы обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- 7) иные документы, подтверждающие необходимость принятия Решения Городской Думы в представленной редакции в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

Текст проекта Решения Городской Думы и материалы, предусмотренные пунктами 2 - 6 настоящей части, и соответствующие тексту оригинала, представляются в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word», набранные шрифтом «Times New Roman» (размер 12 или 14). Допускается представление в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Excel» копий текстов приложений к проекту Решения Городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Таганрог», к проектам Решений Городской Думы о внесении изменений в Решение Городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Таганрог»;

2. При внесении проекта Решения Городской Думы субъектом правотворческой инициативы - органом территориального общественного самоуправления помимо документов, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, также должны быть представлены заверенные уполномоченным лицом копии устава территориального общественного самоуправления и документов, свидетельствующих о полномочиях лица, подписавшего письмо о внесении, заверившего проект решения и материалы к нему.

3. При внесении проекта Решения Городской Думы субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом помимо документов, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, также должно быть представлено решение коллегиального органа с указанием представителя (представителей) субъекта правотворческой инициативы в Городской Думе по данному проекту.

4. При внесении субъектами правотворческой инициативы, указанными в пунктах 2 - 11 части 2 статьи 46 настоящего Регламента, проекта Устава города Таганрога, проекта Решения

Городской Думы о внесении изменений и дополнений в Устав города Таганрога, должно быть представлено соответствующее заключение Главы города Таганрога.

При внесении субъектами правотворческой инициативы, указанными в пунктах 2-11 части 2 статьи 46 настоящего Регламента, проектов Решений, предусматривающих установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, а также при внесении финансовым органом Администрации города Таганрога проекта бюджета муниципального образования «Город Таганрог», проекта Решения Городской Думы о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования «Город Таганрог» и проекта годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Город Таганрог» помимо документов, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, также должно быть представлено соответствующее заключение Главы города Таганрога.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Статья 48. Согласование проекта Решения Городской Думы**

1. Проекты Решений Городской Думы, вносимые на рассмотрение Городской Думы руководителями структурных подразделений Администрации города Таганрога, субъектами правотворческой инициативы, указанными в пунктах 8, 9 части 2 статьи 46 настоящего Регламента, а также проекты Решений Городской Думы, которые затрагивают полномочия Администрации города Таганрога, должны быть согласованы Главой города Таганрога, а в

случае временного отсутствия Главы города Таганрога, досрочного прекращения его полномочий - лицом, определенным в соответствии с частью 4 статьи 32 Устава города Таганрога.

Порядок согласования Главой города Таганрога проектов Решений Городской Думы определяется Регламентом работы Администрации города Таганрога.

Проекты Решений Городской Думы, внесенные субъектами правотворческой инициативы, указанными в пунктах 1 - 3 части 2 статьи 46 настоящего Регламента и руководителями структурных подразделений Городской Думы, подлежат правовой и антикоррупционной экспертизе отделом правового обеспечения Городской Думы.

Субъекты правотворческой инициативы вправе согласовывать проекты Решений Городской Думы также с иными заинтересованными лицами.

Проект Решения Городской Думы по вопросам, требующим финансирования, или иным образом связанный с бюджетом города Таганрога, согласовывается с начальником Финансового управления города Таганрога.

2. Согласование проектов Решений Городской Думы, внесенных на рассмотрение Городской Думы, осуществляется путем визирования.

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

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

В случае отказа от устранения замечаний текст замечаний и письменное мотивированное обоснование отказа от их устранения должны быть приложены к проекту Решения Городской Думы.

#### **Статья 49. Порядок внесения проектов Решений в Городскую Думу**

1. Подготовленный и согласованный с указанными в статье 48 настоящего Регламента должностными лицами проект Решения Городской Думы и материалы к нему, предусмотренные настоящим Регламентом, направляются субъектом правотворческой инициативы в Городскую Думу в количестве экземпляров, соответствующем численности депутатов Городской Думы, и 3 дополнительных экземпляра.

Проект Решения считается внесенным в Городскую Думу со дня его регистрации в Городской Думе.

2. Проекты Решений подлежат внесению в Городскую Думу, как правило, не позднее 1 числа месяца, в котором планируется рассмотрение проекта, если иные сроки внесения не предусмотрены действующим законодательством.

3. При поступлении в Городскую Думу проектов Решений Городской Думы председатель Городской Думы города Таганрога вправе:

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

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

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

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

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

4. 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 ввиду мотивированного отказа от их устранения, председатель Городской Думы города Таганрога 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.

5. Проект Решения Городской Думы, поступивший в Городскую Думу, может быть отозван субъектом правотворческой инициативы путем направления письма в Городскую Думу. Отозванный проект Решения Городской Думы считается невнесенным в Городскую Думу и при внесении его вновь должен соответствовать требованиям и положениям, предусмотренным статьями 47, 48 настоящего Регламента.

### **Статья 50. Экспертизы проектов Решений Городской Думы**

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

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

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

2. Правовая и антикоррупционная экспертиза проекта Решения Городской Думы проводится отделом правового обеспечения Городской Думы. В случаях, установленных частью 4 настоящей статьи, отделом правового обеспечения Городской Думы оформляется соответствующее заключение.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы и форма заключения утверждаются постановлением председателя Городской Думы города Таганрога. Срок проведения экспертизы составляет 8 рабочих дней со дня поступления проекта Решения в отдел правового обеспечения и может быть продлен председателем Городской Думы города Таганрога по мотивированному предложению начальника отдела правового обеспечения Городской Думы.

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

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

Заключение отдела правового обеспечения Городской Думы также направляется субъекту правотворческой инициативы для устранения замечаний. После устранения замечаний проект Решения подлежит согласованию с начальником отдела правового обеспечения Городской Думы.

Заключение отдела правового обеспечения Городской Думы направляется заместителю главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам для сведения.

### **Статья 51. Правотворческая инициатива граждан**

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

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

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

4. Проекты Решений Городской Думы, подготовленные гражданами, должны соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 47 настоящего Регламента, и быть согласованы в порядке, предусмотренном статьей 48 настоящего Регламента.

Несоблюдение требований статей 47 и 48 настоящего Регламента предоставляет право Городской Думе на возвращение внесенного гражданами проекта Решения Городской Думы для оформления в установленном порядке.

### **Статья 52. Порядок рассмотрения проектов Решений Городской Думы**

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

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

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

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

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

4) снять проект Решения Городской Думы с рассмотрения.

3. По результатам обсуждения проекта Решения Городской Думы на совещании депутатов Городской Думы депутаты вправе принять одно из следующих решений:

1) вынести проект Решения Городской Думы на заседание Городской Думы;

2) направить проект Решения Городской Думы на доработку субъекту правотворческой инициативы с последующим вынесением на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии, на совещание депутатов Городской Думы или заседание Городской Думы;

3) направить проект Решения Городской Думы на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Городской Думы;

4) снять проект Решения Городской Думы с рассмотрения.

Указанные решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на совещании депутатов Городской Думы.

4. В случаях, установленных пунктами 2 и 3 части 2 и пунктом 2 части 3 настоящей статьи, доработанный проект Решения Городской Думы подписывается субъектом правотворческой инициативы с указанием - «Проект доработан с учетом замечаний депутатов Городской Думы города Таганрога» и направляется в Городскую Думу. Экспертизы доработанного проекта Решения Городской Думы осуществляются в порядке, установленном статьей 50 настоящего Регламента.

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

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

7. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект.

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

1) принять Решение Городской Думы;

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

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

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

5) вынести проект Решения на публичные слушания, общественные обсуждения;

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

7) обнародовать проект Решения в целях учета мнения населения;

8) отклонить проект Решения.

9. Проекты Решений Городской Думы могут быть рассмотрены Городской Думой не

позднее двух месяцев со дня их внесения.

### **Статья 53. Порядок оформления Решений Городской Думы**

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

Доработанное Решение Городской Думы должно быть подписано лицом, внесшим проект данного Решения, с указанием - «Проект доработан с учетом замечаний депутатов Городской Думы города Таганрога», и согласовано с начальником отдела правового обеспечения Городской Думы. Далее Решение Городской Думы оформляется в соответствии с частями 1 и 2 настоящей статьи.

2. В случае если по результатам обсуждения проекта Решения Городской Думы депутатами Городской Думы было принято решение о направлении проекта на доработку субъекту правотворческой инициативы, такое решение в течение 5 рабочих дней оформляется Решением Городской Думы без дополнительного голосования.

В Решении Городской Думы о направлении проекта Решения Городской Думы на доработку субъекту правотворческой инициативы должна быть указана причина направления на доработку.

Решение о направлении проекта Решения Городской Думы на доработку в течение 3 рабочих дней со дня подписания председателем Городской Думы города Таганрога направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшем проект.

Доработанный проект Решения Городской Думы подписывается субъектом правотворческой инициативы и подлежит повторному рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 54. Подписание Решений Городской Думы. Рассылка**

1. Решения Городской Думы нормативного характера, принятые Городской Думой, направляются Главе города Таганрога для подписания и обнародования в течение 10 дней.

2. В период временного отсутствия, досрочного прекращения полномочий Главы города Таганрога либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности Решения Городской Думы, являющиеся нормативными правовыми актами, на период отсутствия Главы города Таганрога подписывает лицо, исполняющее обязанности Главы города Таганрога, определенное в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Таганрог».

3. Решения Городской Думы, не являющиеся нормативными правовыми актами, подписывает председатель Городской Думы города Таганрога, а в случае его временного отсутствия, досрочного прекращения полномочий председателя Городской Думы города Таганрога либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности на период его отсутствия - заместитель председателя Городской Думы города Таганрога, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Таганрог».

Председатель Городской Думы подписывает Решения, предусмотренные настоящей частью, в течение 10 дней со дня их принятия Городской Думой.

4. Глава города Таганрога имеет право отклонить Решение Городской Думы, являющееся нормативным правовым актом, принятое Городской Думой. В этом случае указанное Решение Городской Думы в течение 10 дней возвращается в Городскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него

изменений и дополнений. Если Глава города Таганрога отклонит Решение Городской Думы, оно вновь рассматривается Городской Думой. Если при повторном рассмотрении указанное Решение Городской Думы будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Городской Думы, оно подлежит подписанию Главой города Таганрога в течение 7 дней и обнародованию.

5. Подписанные в установленном порядке Решения Городской Думы скрепляются печатью Городской Думы и регистрируются в специальном журнале организационно-контрольным отделом Городской Думы, оформляются в 2 экземплярах и хранятся в организационно-контрольном отделе Городской Думы.

Решения Городской Думы в 10-дневный срок со дня их регистрации рассылаются организационно-контрольным отделом Городской Думы в обязательном порядке субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект и Главе города Таганрога, а должностным лицам структурных подразделений и (или) органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, в чьей компетенции находится регулирование вопросов, затрагиваемых принятым Решением, - по запросу соответствующих органов Администрации с правами юридического лица, руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

### **Статья 55. Порядок отклонения проекта Решения Городской Думой**

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

2. Решение об отклонении проекта Решения Городской Думы в течение 5 рабочих дней оформляется Решением Городской Думы без дополнительного голосования. В Решении Городской Думы об отклонении проекта Решения должна быть указана причина отклонения.

3. Решение об отклонении проекта Решения Городской Думы в течение 5 рабочих дней со дня подписания председателем Городской Думы города Таганрога направляется субъекту правотворческой инициативы.

### **Статья 56. Порядок вступления в силу Решений Городской Думы**

1. Решения Городской Думы, являющиеся нормативными правовыми актами и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает город Таганрог, вступают в силу после их официального опубликования.

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

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

### **Статья 57. Порядок официального опубликования Решений Городской Думы**

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

2. Решения Городской Думы, являющиеся нормативными правовыми актами, а также постановления и распоряжения председателя Городской Думы города Таганрога, являющиеся нормативными правовыми актами, в сроки и в порядке, установленные Областным законом от 06.08.2008 № 48-ЗС «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области», подлежат направлению в Правительство Ростовской области.

### **Статья 58. Обязательность вступивших в силу Решений Городской Думы**

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

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

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

### **Статья 59. Отмена, приостановление, утрата силы Решений Городской Думы**

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

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

Действие Решения Городской Думы, не имеющее нормативного характера, незамедлительно приостанавливается Городской Думой в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания Городская Дума обязана сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей не позднее трех дней со дня принятия ею решения.

### **Статья 60. Осуществление контроля Городской Думой**

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

2. Городская Дума осуществляет контроль:

- 1) за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 2) за соблюдением и исполнением принятых Решений и поручений Городской Думой;
- 3) за исполнением бюджета муниципального образования «Город Таганрог»;
- 4) за соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью города Таганрога.

3. Городская Дума заслушивает отчеты о работе органов местного самоуправления и должностных лиц указанных органов.

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

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

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

## **Глава 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ГОРОДСКУЮ ДУМУ И РАССМОТРЕНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ ЕЖЕГОДНЫХ ОТЧЕТОВ**

### **Статья 61. Представление ежегодного отчета в Городскую Думу Главы города Таганрога**

1. Ежегодный отчет Главы города Таганрога о результатах его деятельности, деятельности Администрации города Таганрога, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой (далее - ежегодный отчет Главы города Таганрога), предоставляется Главой города Таганрога в письменном виде в Городскую Думу не позднее 1 марта года, следующим за отчетным.

2. При подготовке к ежегодному отчету Главы города Таганрога Городская Дума на основании предложений депутатов, постоянных комиссий Городской Думы, депутатских объединений вправе направить Главе города Таганрога перечень вопросов, требующих решения.

### **Статья 62. Рассмотрение Городской Думой ежегодного отчета Главы города Таганрога**

1. Ежегодный отчет Главы города Таганрога подлежит рассмотрению на открытом заседании Городской Думы, которое проводится в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Ежегодный отчет Главы города Таганрога до его рассмотрения на заседании Городской Думы подлежит рассмотрению на заседаниях всех постоянных комиссий Городской Думы.

Ежегодный отчет Главы города Таганрога также может быть рассмотрен объединениями депутатов, на совещании депутатов Городской Думы.

2. При рассмотрении ежегодного отчета Главы города Таганрога Городская Дума на своем заседании заслушивает Главу города Таганрога.

Депутаты вправе задавать вопросы Главе города Таганрога, уточняющие содержание его отчета и ответов на вопросы, указанные в части 2 статьи 60 настоящего Регламента.

3. После окончания обсуждения председательствующим на заседании Городской Думы на голосование ставится вопрос о даче удовлетворительной оценки деятельности Главы города Таганрога за отчетный период.

Деятельность Главы города Таганрога признается удовлетворительной, если за такое решение проголосует большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

В случае, если по итогам голосования за удовлетворительную оценку не будет набрано указанное в абзаце втором настоящей части количество голосов, председательствующий на заседании Городской Думы ставит на голосование вопрос о даче неудовлетворительной оценки деятельности Главы города Таганрога.

Деятельность Главы города Таганрога признается неудовлетворительной, если за такое решение проголосует большинство от установленной численности депутатов Городской Думы.

4. Решение по итогам голосования по оценке деятельности Главы города Таганрога за отчетный период оформляется соответствующим Решением Городской Думы в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В Решение Городской Думы включается соответствующая оценка деятельности Главы города Таганрога за отчетный период (удовлетворительная или неудовлетворительная).

Решение, указанное в настоящей части, в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется Главе города Таганрога.

5. Ежегодный отчет Главы города Таганрога подлежит официальному опубликованию в порядке и в сроки, установленные Уставом города Таганрога для опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

Одновременно с ежегодным отчетом Главы города Таганрога публикуется Решение Городской Думы, предусмотренное частью 4 настоящей статьи.

6. Решение Городской Думы, предусмотренное частью 4 настоящей статьи, может быть обжаловано Главой города Таганрога в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

## **Глава 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 63. Порядок рассмотрения протестов, представлений, а также требований прокурора об изменении Решения Городской Думы**

1. Протест, представление о нарушении закона, внесенные прокурором или его заместителем, а также требование прокурора об изменении Решения Городской Думы (далее - протест, представление, требование), поступившее в Городскую Думу, затрагивающее полномочия Главы города Таганрога, Администрации города Таганрога, направляется председателем Городской Думы города Таганрога Главе города Таганрога для дачи соответствующего заключения. Глава города Таганрога направляет в Городскую Думу

мотивированное заключение на протест, представление, требование в 5-дневный срок. Протест, представление, требование, вместе с заключением Главы города Таганрога рассматривается постоянной комиссией в соответствии с вопросами ее ведения.

2. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования, с учетом заключения Главы города Таганрога соответствующая постоянная комиссия своим решением рекомендует Городской Думе согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании.

3. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования включается в проект повестки дня ближайшего заседания Городской Думы.

О дне заседания Городской Думы сообщается прокурору, внесшему протест, представление, требование.

4. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования Городская Дума вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования.

5. В случае, если протест, представление, требование удовлетворены, Городская Дума дает поручение субъекту правотворческой инициативы, указанному в статье 46 настоящего Регламента, о подготовке соответствующего проекта Решения Городской Думы.

6. Решение Городской Думы об отклонении протеста, представления, требования должно быть мотивировано.

7. О результатах рассмотрения Городской Думой протеста, представления, требования председатель Городской Думы города Таганрога не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, сообщает прокурору города Таганрога в письменной форме.

## **Глава 7. УДОСТОВЕРЕНИЕ И НАГРУДНЫЙ ЗНАК ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. СЛУЖЕБНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ РАБОТНИКОВ АППАРАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ. УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 64. Удостоверение и нагрудный знак депутата Городской Думы**

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

### **Статья 65. Удостоверение депутата Городской Думы**

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

2. Выдача депутатам Городской Думы удостоверений производится отделом кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений депутатов Городской Думы.

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

4. С письменного разрешения председателя Городской Думы города Таганрога отдел кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы оформляет новое удостоверение.

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

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Городской Думы по основаниям, предусмотренным статьей 6 настоящего Регламента, удостоверение, выданное данному депутату Городской Думы, также считается недействительным.

### **Статья 66. Описание удостоверения депутата Городской Думы**

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

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

3. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения помещается изображение флага города Таганрога. На его фоне в верхней части, посередине, в три строки располагается надпись «г. Таганрог Ростовская область Городская Дума \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ созыва». Под указанной надписью располагается надпись прописными буквами. «Удостоверение N \_\_\_\_». Ниже помещается надпись в три строки, исполненная стилизованными прописными буквами: «Предъявитель настоящего удостоверения является депутатом Городской Думы города Таганрога по \_\_\_\_ избирательному округу».

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

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

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

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

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

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

### **Статья 67. Нагрудный знак депутата Городской Думы**

1. Нагрудный знак депутата Городской Думы наряду с удостоверением депутата является атрибутом, удостоверяющим статус депутата Городской Думы.
2. Нагрудный знак вручается лично депутату Городской Думы вместе с удостоверением.
3. Нагрудный знак носится на левой стороне груди.
4. Право на ношение нагрудного знака прекращается по истечении срока полномочий депутата либо при досрочном прекращении его полномочий.
5. По истечении срока полномочий депутата Городской Думы нагрудный знак остается у лица, избравшегося депутатом.
6. При утрате нагрудного знака выдается дубликат.

### **Статья 68. Описание нагрудного знака депутата Городской Думы**

1. Нагрудный знак представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага города Таганрога на древке и выполняется из металла размером 31 x 24 мм.
2. На основном поле нагрудного знака находятся пять чередующихся сверху вниз полос последовательно: белая, голубая. Полосы покрыты эмалью и разделены рантами из металла желтого цвета.  
Контур флага, якоря и кадуцей в центре флага выступают над его общим полем. Указанные элементы выполняются из металла желтого цвета.
3. На нижней (белой) полосе флага помещается надпись «ДЕПУТАТ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ», выполненная заглавными буквами в одну строку из металла желтого цвета.

### **Статья 69. Служебное удостоверение работника аппарата Городской Думы**

1. Каждый работник аппарата Городской Думы (далее по тексту - работник) имеет служебное удостоверение работника аппарата Городской Думы (далее по тексту - служебное удостоверение) согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.
2. Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия работника.
3. Выдача служебных удостоверений работникам производится отделом кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи служебных удостоверений Городской Думы.
4. Работник обязан обеспечить сохранность служебного удостоверения. В случае утраты (порчи) служебного удостоверения работник обязан подать на имя председателя Городской Думы города Таганрога заявление о выдаче дубликата служебного удостоверения, а также объяснительную записку с указанием обстоятельств утраты (порчи).

С письменного разрешения председателя Городской Думы города Таганрога отдел кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы оформляет работнику дубликат удостоверения.

5. При увольнении работника служебное удостоверение подлежит возврату в отдел кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы в день увольнения.

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

В случае невозврата служебного удостоверения в срок, установленный абзацем 1 настоящей части, отдел кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы в течение 30 календарных дней со дня увольнения работника размещает в средствах массовой информации объявление о недействительности такого служебного удостоверения.

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

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

### **Статья 70. Описание служебного удостоверения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В нижней части правой стороны внутренней наклейки слева помещается надпись в две строки: «Председатель Городской Думы города Таганрога», а справа - инициалы и фамилия председателя Городской Думы города Таганрога. Между наименованием должности и

фамилией председателя Городской Думы города Таганрога оставлено место для подписи председателя Городской Думы города Таганрога, обозначенное непрерывной линией. Под данной линией располагается слово «Подпись».

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

### **Статья 71. 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 Регламенту.

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

3. Для получения удостоверения помощника депутат Городской Думы подает на имя председателя Городской Думы города Таганрога соответствующее обращение.

Выдача удостоверения помощника производится отделом кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений помощников депутатов Городской Думы.

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

5. С письменного разрешения председателя Городской Думы города Таганрога отдел кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы оформляет помощнику дубликат удостоверения.

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

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

В случае невозврата удостоверения помощника отдел кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, установленного абзацем 1 настоящей части, размещает в средствах массовой информации объявление о недействительности такого удостоверения.

### **Статья 72. Описание удостоверения помощника**

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

2. На лицевой стороне удостоверения помощника помещается изображение флага города Таганрога. На его фоне в правом верхнем углу в две строки располагается надпись «Местное

самоуправление города Таганрога», а в левом нижнем углу в четыре строки - надпись «Городская Дума города Таганрога \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ созыва».

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

Справа от фотографии в верхней части удостоверения помощника располагается надпись, выполненная заглавными буквами: «Удостоверение N \_\_\_\_», 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 города Таганрога», а справа - инициалы и фамилия председателя Городской Думы города Таганрога. Между наименованием должности и фамилией председателя Городской Думы города Таганрога оставлено место для подписи председателя Городской Думы города Таганрога, обозначенное непрерывной линией. Под данной линией располагается слово «Подпись».

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

## **Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 73. Действие настоящего Регламента**

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

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



**Приложение 2  
к Регламенту  
Городской Думы  
города Таганрога**

**НАГРУДНЫЙ ЗНАК ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**



**Приложение 3  
к Регламенту  
Городской Думы  
города Таганрога**

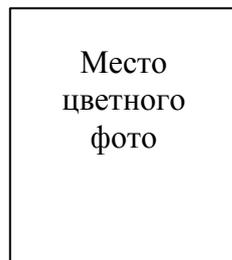
**УДОСТОВЕРЕНИЕ РАБОТНИКА АППАРАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**



<p align="center"><b>Местное самоуправление города Таганрога</b></p> <p align="center"><b>Городская Дума города Таганрога</b></p>	<p align="right"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</b></p> <p>Предъявитель настоящего удостоверения _____</p> <p>_____</p> <p>_____ является _____</p> <p>_____</p> <p>М.П. _____ Дата выдачи _____</p> <p><b>Председатель Городской Думы города Таганрога</b> _____</p> <p align="right">Подпись _____</p>
---	--

**Приложение 4  
к Регламенту  
Городской Думы  
города Таганрога**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**



**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Предъявитель настоящего удостоверения

\_\_\_\_\_

является помощником депутата Городской  
Думы города Таганрога по \_\_\_\_\_  
избирательному округу

М.П. Дата выдачи \_\_\_\_\_

Председатель Городской Думы  
города Таганрога

\_\_\_\_\_