



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ – ГОРОД ТАМБОВ

ТАМБОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

Пятый созыв

Одиннадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

30.03.2011

№ 234

О Регламенте Тамбовской городской Думы

В редакции решений Думы:

от 27.07.2011 № 362

от 25.01.2012 № 503

от 25.04.2012 № 572

от 27.06.2012 № 649

от 28.11.2012 № 782

от 31.07.2013 № 994

от 24.12.2014 № 1451

от 11.09.2015 № 1687

от 30.09.2015 № 5

от 27.07.2016 № 351

от 22.02.2017 № 530

Рассмотрев проект решения «О Регламенте Тамбовской городской Думы», внесённый главой города Тамбова, и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тамбова, с учётом рекомендации комитета Тамбовской городской Думы пятого созыва по местному самоуправлению и защите прав граждан,

Тамбовская городская Дума решила:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Тамбовской городской Думы.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) решение Тамбовской городской Думы от 30.05.2006 № 188 «О новой редакции Регламента Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2006, 05 июня);

2) решение Тамбовской городской Думы от 28.06.2006 № 204 «О внесении изменений в Регламент Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2006, 03 июля);

3) решение Тамбовской городской Думы от 25.10.2006 № 260 «О внесении изменений в Регламент Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2006, 30 октября);

4) решение Тамбовской городской Думы от 31.01.2007 № 322 «О внесении изменений в Регламент Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2007, 05 февраля);

5) решение Тамбовской городской Думы от 28.02.2007 № 335 «О Положении «О регламентной группе Тамбовской городской Думы» (газета «Наш город Тамбов», 2007, 05 марта);

6) решение Тамбовской городской Думы от 26.09.2007 № 443 «О внесении изменений в Регламент Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2007, 01 октября);

7) решение Тамбовской городской Думы от 28.02.2008 № 572 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы от 30.05.2006 № 188 «О новой редакции Регламента Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2008, 03 марта);

8) решение Тамбовской городской Думы от 25.06.2008 № 671 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы от 30.05.2006 № 188 «О новой редакции Регламента Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2008, 30 июня);

9) решение Тамбовской городской Думы от 29.10.2008 № 764 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы от 30.05.2006 № 188 «О новой редакции Регламента Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2008, 06 ноября);

10) решение Тамбовской городской Думы от 25.03.2009 № 942 «О внесении изменений в решения Тамбовской городской Думы от 28.06.2006 № 203 «О Положении «О нормативных правовых актах Тамбовской городской Думы» и от 30.05.2006 № 188 «О новой редакции Регламента Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2009, 31 марта);

11) решение Тамбовской городской Думы от 25.11.2009 № 1241 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы от 30.05.2006 № 188 «О новой редакции Регламента Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2009, 30 ноября);

12) решение Тамбовской городской Думы от 28.04.2010 № 1416 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы от 30.05.2006 № 188 «О новой редакции Регламента Тамбовской городской Думы IV созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2010, 07 мая);

13) решение Тамбовской городской Думы от 19.10.2010 № 25 «О регламентных нормах проведения заседаний Тамбовской городской Думы пятого созыва» (газета «Наш город Тамбов», 2010, 22 октября).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Тамбовской городской Думы пятого созыва по местному самоуправлению и защите прав граждан (Г.И. Берстнев).

4. Решение вступает в силу со следующего дня после опубликования в газете «Наш город Тамбов».

Глава города Тамбова

А.В. Кондратьев

УТВЕРЖДЁН
решением Тамбовской городской Думы
от 30.03.2011 № 234

**Регламент
Тамбовской городской Думы**

(в ред. решений Тамбовской городской Думы
от 27.07.2011 № 362, от 25.01.2012 № 503, от 25.04.2012 № 572,
от 27.06.2012 № 649, от 28.11.2012 № 782, от 31.07.2013 № 994,
от 24.12.2014 № 1451, от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5,
от 27.07.2016 № 351, от 22.02.2017 № 530)

Регламент Тамбовской городской Думы (далее - Регламент) регулирует вопросы организации и деятельности Тамбовской городской Думы (далее - городская Дума), а также формы ее работы, порядок созыва, подготовки и проведения заседаний городской Думы, порядок выдвижения кандидатов на должность председателя городской Думы, порядок избрания и освобождения заместителей председателя городской Думы, порядок формирования комитетов и временных комиссий городской Думы, рабочих групп, порядок принятия решений городской Думы и другие вопросы организации деятельности городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие вопросы организации деятельности городской Думы

1. Городская Дума является представительным органом муниципального образования городской округ - город Тамбов.

2. Городская Дума самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее ведению, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Тамбовской области, Уставом города Тамбова (далее - Устав города), решениями городской Думы.

3. Городская Дума состоит из 36 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.

4. Городская Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

5. Организацию деятельности городской Думы осуществляет председатель городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. Формами работы городской Думы являются её заседания, заседания Президиума Тамбовской городской Думы, комитетов Тамбовской городской Думы (далее также - комитет, комитеты), временных комиссий городской Думы и рабочих групп, советов и комиссий, созданных городской

Думой, депутатские слушания, а также иные мероприятия, связанные с деятельностью городской Думы.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 №1687, от 27.07.2016 № 351)

Статья 2. Депутат городской Думы

1. Полномочия депутата Тамбовской городской Думы (далее также - депутат, депутаты) начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы городской Думы нового созыва.

2. Депутат обязан строго соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство и законодательство Тамбовской области, Устав города, настоящий Регламент, Правила депутатской этики, иные решения городской Думы.

3. Общий порядок работы депутата, вопросы гарантий осуществления полномочий депутата, процедура обращений депутата в органы местного самоуправления, государственной власти, иные организации определяются Законом Тамбовской области от 02.07.2008 № 399-З "О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Тамбовской области", Уставом города Тамбова, настоящим Регламентом и иными решениями городской Думы.

4. Депутату выдается удостоверение установленного образца в порядке, установленном решением городской Думы.

5. Депутат может досрочно прекратить свои полномочия до истечения срока полномочий городской Думы по его письменному заявлению, а также по другим основаниям, установленным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

6. Досрочное прекращение полномочий депутата оформляется решением городской Думы.

7. Депутат может осуществлять депутатскую деятельность в городской Думе на постоянной оплачиваемой основе или на непостоянной основе без отрыва от основного места работы.

8. Количество депутатов, работающих на постоянной основе, включая председателя городской Думы, первого заместителя председателя городской Думы, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города устанавливается решением городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

9. Избрание депутата на должность для осуществления своих полномочий на постоянной оплачиваемой основе и освобождение от должности оформляются решениями городской Думы.

Статья 2.1. Помощники депутата городской Думы

(введена решением Тамбовской городской Думы от 27.07.2011 № 362)

1. Депутат для осуществления депутатских полномочий вправе иметь до десяти помощников, работающих на общественных началах.

2. Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца в порядке, предусмотренном решением городской Думы.

3. Помощник депутата:

1) ведет запись на прием к депутату и проводит предварительный прием граждан;

2) организует встречи депутата с избирателями;

3) готовит информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

4) по поручению депутата взаимодействует с избирателями, должностными лицами государственных органов, городской Думы, администрации города Тамбова (далее - администрация города), контрольно-счетной палаты города Тамбова (далее - КСП города), представителями предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и политических партий;

5) взаимодействует с аппаратом городской Думы;

6) выполняет иные поручения депутата, связанные с депутатской деятельностью.

4. Помощник депутата обязан:

1) добросовестно исполнять свои обязанности;

2) не допускать разглашения персональных данных, сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением полномочий помощника депутата;

3) не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета депутата городской Думы;

4) внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата о содержании их предложений, заявлений и жалоб.

Статья 3. Работа депутата городской Думы с избирателями

1. Работа с избирателями является одной из основных форм депутатской деятельности.

2. Депутат отвечает на письма избирателей, осуществляет прием граждан, рассматривает поступившие предложения, заявления и жалобы и принимает по ним меры в соответствии с действующим законодательством.

2.1. Обращения граждан к депутатам городской Думы, поступающие в адрес городской Думы, направляются адресату, указанному в обращении. (часть 2.1 введена решением Тамбовской городской Думы от 27.07.2011 № 362)

3. Депутат имеет право обсуждать обращения граждан на заседаниях комитетов, городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом. (в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

Глава 2. Структура городской Думы

Статья 4. Председатель городской Думы

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

1. Председатель городской Думы избирается из числа депутатов городской Думы на первом заседании городской Думы тайным голосованием.

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

2. Компетенция председателя городской Думы устанавливается Уставом города Тамбова, настоящим Регламентом.

3. Кандидатуры на должность председателя городской Думы могут предлагаться фракциями, депутатами. Предложения оформляются в письменном виде и вносятся на имя председательствующего на заседании городской Думы.

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

4. По всем предложенным кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, на заседании городской Думы проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы кандидатов принимаются без голосования.

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

5. Городская Дума утверждает список кандидатур на должность председателя городской Думы для тайного голосования.

6. Избранным на должность председателя городской Думы считается кандидат, получивший в результате тайного голосования более половины голосов от установленного числа депутатов.

7. В случае, если на должность председателя городской Думы было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

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

9. Если во втором туре голосования председатель городской Думы не будет избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, до избрания председателя городской Думы.

10. Результаты голосования оформляются решением городской Думы об избрании председателя городской Думы.

11. Председатель городской Думы может быть освобождён от занимаемой должности по основаниям, установленным Уставом города Тамбова.

Статья 5. Порядок избрания и освобождения от должности заместителей председателя городской Думы

1. Из числа депутатов городской Думы на срок ее полномочий по представлению председателя городской Думы на заседании городской Думы избирается первый заместитель (заместители) председателя городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. По каждой из предложенных кандидатур проводится обсуждение и раздельное тайное голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Каждый депутат, представленный на должность первого заместителя (заместителя) председателя городской Думы, в любое время до начала процедуры тайного голосования имеет право взять самоотвод.

4. Если по итогам голосования первый заместитель (заместитель) председателя городской Думы не избран, то на одном из последующих заседаний городской Думы проводятся повторные выборы в соответствии с процедурой, установленной настоящей статьёй.

5. Первый заместитель (заместитель) председателя городской Думы освобождается от должности до истечения срока полномочий городской Думы по его письменному заявлению, по основаниям, установленным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для досрочного прекращения полномочий депутата городской Думы.

5.1. За неисполнение обязанностей, установленных решением городской Думы, по мотивированному предложению председателя городской Думы первый заместитель (заместитель) председателя городской Думы может быть освобожден от должности решением городской Думы.

(часть 5.1 введена решением Тамбовской городской Думы от 27.07.2011 № 362, в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. Повторные выборы первого заместителя (заместителя) председателя городской Думы проводятся не позднее месяца после вступления в силу решения об освобождении от должности первого заместителя (заместителя) председателя городской Думы.

Статья 6. Президиум Тамбовской городской Думы

1. Для предварительной подготовки и принятия решений по организационным вопросам, касающимся деятельности городской Думы, городская Дума образует Президиум Тамбовской городской Думы (далее - Президиум) на срок, не превышающий срока полномочий городской Думы.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия Президиума определяются Положением "О Президиуме Тамбовской городской Думы", утвержденным решением городской Думы.

Статья 7. Комитеты городской Думы

1. Городская Дума на срок своих полномочий из числа депутатов создает комитеты по вопросам, отнесенным к компетенции городской Думы.

2. Организация работы, полномочия комитетов, порядок рассмотрения проектов решений на заседаниях комитетов определяются настоящим Регламентом и положениями о комитетах, утверждаемыми городской Думой.

3. Предложения о создании комитетов, кандидатуры депутатов для включения в состав комитета вносятся председателем городской Думы, фракциями, депутатами.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

4. Состав комитета утверждается решением городской Думы. Депутат включается в состав комитета на основании письменного заявления о включении в состав комитета.

5. Депутат может быть членом только одного комитета городской Думы.

6. Общее количество входящих в комитет депутатов не может быть менее 5 депутатов и более 12 депутатов.

(в ред. решения Думы от 22.02.2017 № 530)

7. В состав комитета не могут входить председатель городской Думы, первый заместитель (заместитель) председателя городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 №1687)

8. Комитет большинством голосов избирает из своего состава председателя комитета и вносит предложение по его кандидатуре для утверждения на заседании городской Думы.

9. Заместители председателя комитета избираются большинством голосов от общего числа членов комитета.

10. Председатель комитета освобождается от должности до истечения срока полномочий городской Думы решением городской Думы по письменному заявлению, по основаниям, установленным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для досрочного прекращения полномочий депутата городской Думы, в случае упразднения комитета.

10.1. За неисполнение обязанностей, установленных решением городской Думы, по мотивированному предложению председателя городской Думы председатель комитета может быть освобожден от должности решением городской Думы.

(часть 10.1 введена решением Тамбовской городской Думы от 27.07.2011 № 362, в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

11. Заместитель председателя комитета освобождается от должности до истечения срока полномочий городской Думы решением комитета по письменному заявлению, по основаниям, установленным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местно-

го самоуправления в Российской Федерации" для досрочного прекращения полномочий депутата городской Думы, в случае упразднения комитета.

11.1. За неисполнение обязанностей, установленных решением городской Думы, по мотивированному предложению председателя комитета заместитель председателя комитета может быть освобожден от должности решением комитета.

В случаях, установленных настоящей частью, а также частью 11 настоящей статьи, освобождение от должности заместителя председателя комитета, осуществляющего полномочия на постоянной оплачиваемой основе, производится с учетом части 9 статьи 2 настоящего Регламента. (часть 11.1 введена решением Тамбовской городской Думы от 27.07.2011 № 362)

12. Повторные выборы председателя комитета проводятся не позднее месяца после вступления в силу решения городской Думы об освобождении от должности председателя комитета.

13. Повторные выборы заместителя председателя комитета проводятся по решению комитета.

Глава 3. Временные комиссии городской Думы и рабочие группы

Статья 8. Временные комиссии городской Думы

1. Городская Дума, председатель городской Думы вправе создавать временные комиссии из числа депутатов городской Думы, деятельность которых ограничивается:

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

1.1. В состав временной комиссии наряду с депутатами могут входить специалисты структурных подразделений аппарата городской Думы, представители администрации города, КСП города, субъектов права творческой инициативы, представители иных организаций.

(часть 1.1. введена решением Думы от 27.07.2016 № 351)

2. Предложения о необходимости формирования временной комиссии, а также о персональном составе временных комиссий могут вноситься председателем городской Думы, комитетами, фракциями и депутатами.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

3. В решении (постановлении) о создании временной комиссии указываются наименование временной комиссии, количественный и персональный состав членов временной комиссии, период, на который создается временная комиссия, задача, для решения которой создается временная комиссия, иные положения, определяющие статус и организацию работы временной комиссии.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

4. Руководитель временной комиссии, избираемый большинством голосов от числа членов временной комиссии, организует работу временной комиссии и проводит ее заседания.

5. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который она была создана;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась.

Статья 9. Рабочие группы

1. Рабочие группы могут образовываться решением городской Думы или постановлением председателя городской Думы для доработки проектов решений и подготовки их к вынесению на рассмотрение городской Думой.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Предложения о необходимости создания рабочей группы, а также о персональном составе рабочей группы, могут вноситься Главой города Тамбова, председателем городской Думы, комитетами, фракциями и депутатами.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

3. В состав рабочих групп наряду с депутатами могут входить специалисты структурных подразделений аппарата городской Думы, представители администрации города, субъектов права правотворческой инициативы, представители иных организаций.

4. Председатель рабочей группы, избираемый большинством голосов от числа членов рабочей группы, организует работу и проводит заседания рабочей группы. Первое заседание рабочей группы проводится в срок, установленный решением городской Думы или постановлением председателя городской Думы соответственно.

(в ред. решений Думы от 27.07.2011 № 362, от 11.09.2015 № 1687)

Статья 9.1. Советы при городской Думе

(введена решением Думы от 11.09.2015 № 1687)

1. Советы при городской Думе являются коллегиальными совещательными органами и могут образовываться решением городской Думы или постановлением председателя городской Думы для обсуждения вопросов, относящихся к компетенции представительного органа местного самоуправления городского округа - город Тамбов.

2. Советы при городской Думе осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Предложения о необходимости формирования советов, а также об их персональном составе могут вноситься председателем городской Думы, комитетами, фракциями и депутатами.

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

4. В решении (постановлении) о создании совета указываются его наименование, количественный и персональный состав, цель деятельности, иные положения, определяющие статус и организацию работы совета.

Глава 4. Фракции в городской Думе
(наименование главы в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

Статья 10. Фракции в городской Думе
(статья в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

1. Депутаты, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят во фракции за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (её регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 2 настоящей статьи.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией деятельность её фракции в городской Думе, а также членство депутатов в этой фракции, прекращаются со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (её региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

5. Депутат, избранный по одномандатному избирательному округу, вправе выйти из состава фракции, подав руководителю фракции письменное заявление о выходе из состава фракции.

6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в представительном органе муниципального образования, входит в данную фракцию и не вправе выйти из неё.

7. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 3, 4, 6 настоящей статьи, влечёт за собой прекращение депутатских полномочий в соответствии с действующим законодательством.

8. Деятельность фракций организуется ими самостоятельно, в соответствии с настоящим Регламентом. Фракция может принять положение, регламентирующее деятельность фракции.

Статья 11. Порядок создания фракции

(наименование статьи в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

1. Создание фракции осуществляется на организационном собрании депутатов, избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями).

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

2. В протоколе организационного собрания указываются сведения о целях и задачах фракции, ее официальном названии, списочном составе, руководителе, уполномоченном выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях городской Думы, в государственных органах, администрации города, КСП города, предприятиях, учреждениях, организациях, общественных объединениях и средствах массовой информации.

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

3. Регистрация фракции оформляется распоряжением председателя городской Думы на основании протокола организационного собрания и учитывается в журнале регистрации.

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

4. Регистрация фракции производится не позднее 3 рабочих дней со дня уведомления депутатов городской Думы о создании фракции либо не позднее 5 рабочих дней со дня подачи председателю городской Думы протокола организационного собрания.

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

5. Председатель городской Думы информирует депутатов о регистрации фракции на заседании городской Думы.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

6. Сообщение о создании и регистрации фракции публикуется в газете "Наш город Тамбов" и размещается на сайте городской Думы в сети Интернет не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации фракции.

(в ред. решений Думы от 27.07.2011 № 362, от 30.09.2015 № 5)

7 - 9. Утратили силу – решение Думы от 30.09.2015 № 5

10. Руководитель фракции обязан информировать городскую Думу и председателя городской Думы об изменении состава фракции, о принятии решения о прекращении деятельности фракции.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

11. Фракция может информировать городскую Думу и председателя городской Думы города о других своих решениях.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

Статья 12. Права фракций

(наименование статьи в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

Зарегистрированные фракции вправе:

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

1) вносить проекты решений в городскую Думу, а также вносить поправки к проектам решений;

(в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

2) вносить предложения в проект повестки дня заседания городской Думы;

3) вносить предложения при рассмотрении вопросов комитетами и на заседаниях городской Думы;

4) выступать с докладами и содокладами на заседаниях городской Думы, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня заседаний комитетов и городской Думы;

5) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

6) вносить предложения по персональному составу создаваемых городской Думой органов;

7) обращаться за консультациями, получать справки и заключения в соответствующих структурных подразделениях аппарата городской Думы;

8) проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации;

9) принимать решение о прекращении своей деятельности;

10) осуществлять иные права, установленные решениями городской Думы и настоящим Регламентом.

(в ред. решения Думы от 27.07.2011 № 362)

Статья 13. Прекращение деятельности фракции

(статья в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

1. Деятельность фракции прекращается по следующим основаниям:

1) прекращение полномочий городской Думы;

2) досрочное прекращение депутатских полномочий единственного члена фракции, если оставшийся нераспределённым депутатский мандат остаётся вакантным до следующих выборов депутатов;

3) в случае прекращения деятельности партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией.

2. Прекращение деятельности фракции по основаниям, установленным пунктами 2, 3 части 1 настоящей статьи, оформляется распоряжением председателя городской Думы.

3. Председатель городской Думы информирует депутатов о прекращении деятельности фракции на очередном заседании городской Думы (за исключением случая прекращения полномочий городской Думы).

4. В случаях, установленных пунктами 2, 3 части 1 настоящей статьи, сообщение о прекращении деятельности фракции публикуется в газете «Наш город Тамбов» и размещается на сайте городской Думы в сети Интернет не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации прекращения деятельности фракции.

Глава 5. Заседания городской Думы

Статья 14. Очередные и внеочередные заседания городской Думы

1. Очередное заседание городской Думы созывается председателем городской Думы в последнюю среду месяца не реже 1 раза в 3 месяца.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Внеочередное заседание городской Думы созывается только по вопросам, принятие решений по которым не терпит отлагательства до даты проведения очередного заседания.

3. Внеочередное заседание городской Думы созывается председателем городской Думы по собственной инициативе или по решению Президиума по предложению не менее 1/5 от установленного числа депутатов, Главы города Тамбова, председателя КСП города.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

4. Извещение о дате, времени и месте проведения очередного заседания городской Думы, тексты проектов решений и другие необходимые материалы, подготовленные на очередное заседание городской Думы, не позднее чем за 5 календарных дней до их рассмотрения на заседании городской Думы направляются организационным отделом городской Думы депутатам, Главе города Тамбова, полномочному представителю Главы города Тамбова в городской Думе, председателю КСП города, прокурору Тамбовской области.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

5. Извещение о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания городской Думы, тексты проектов решений и другие необходимые материалы, подготовленные на внеочередное заседание городской Думы, направляются организационным отделом городской Думы депутатам, Главе города Тамбова, полномочному представителю Главы города Тамбова в городской Думе, председателю КСП города, прокурору Тамбовской области не позднее 1 календарного дня, предшествующего дню проведения внеочередного заседания городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. Депутатам, полномочному представителю Главы города Тамбова в городской Думе, председателю КСП города документы, указанные в частях 4 и 5 настоящей статьи, направляются по электронной почте с уведомлением об их отправлении. По заявлению депутата документы могут предоставляться на бумажном носителе.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6.1. Не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания городской Думы, на котором будет рассматриваться отчет начальника УМВД России по г. Тамбову, извещение о дате, времени и месте его проведения направляется начальнику УМВД России по г. Тамбову.
(часть введена решением Думы от 25.01.2012 № 503)

7. Документы и материалы, распространяемые в зале заседаний городской Думы (далее также - зал заседаний), но не относящиеся к вопросам повестки дня заседания городской Думы, должны иметь пояснительную записку и быть завизированы председателем городской Думы или первым заместителем председателя городской Думы.
(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 15. Гласность заседания городской Думы

1. Заседание городской Думы (далее также - заседание) проводится открыто и освещается в средствах массовой информации, за исключением случаев принятия городской Думой мотивированного решения о проведении закрытого заседания в порядке, установленном статьей 16 настоящего Регламента.

(в ред. решения Тамбовской городской Думы от 25.01.2012 № 503)

В целях освещения в средствах массовой информации деятельности городской Думы, осуществляется аккредитация представителей средств массовой информации в соответствии с правилами, установленными решением городской Думы

(абзац введен решением Думы от 11.09.2015 № 1687)

1.1. Заседание проводится в помещении городской Думы, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

(часть 1.1 введена решением Думы от 25.01.2012 № 503)

2. При наличии технической возможности по решению большинства от числа присутствующих на заседании депутатов может обеспечиваться трансляция заседаний городской Думы в сети Интернет. Обеспечение трансляции возлагается на соответствующее структурное подразделение аппарата городской Думы.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

3. Депутат обязан лично присутствовать на заседаниях городской Думы.

4. О невозможности присутствовать на заседании городской Думы по уважительной причине депутат информирует председателя городской Думы или первого заместителя председателя городской Думы, при их отсутствии - заместителя председателя городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

5. На открытом заседании могут присутствовать депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члены Совета Федерации, депутаты Тамбовской областной Думы, глава администрации Тамбовской области и его заместители, прокуроры и председатели судов, Глава города Тамбова и (или) его полномочный представитель,

председатель КСП города и (или) его полномочный представитель, председатель избирательной комиссии города Тамбова, руководители структурных подразделений аппарата городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. Для выступлений с докладами (содокладами) по внесенным проектам решений на открытое заседание городской Думы могут приглашаться представители субъектов права правотворческой инициативы.

7. Для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым городской Думой вопросам на открытое заседание городской Думы могут быть приглашены представители администрации города, КСП города, предприятий и учреждений, организаций, общественных объединений, трудовых коллективов, эксперты, специалисты структурных подразделений аппарата городской Думы, граждане, а также представители государственных органов.

(в ред. решения Думы от 25.01.2012 № 503)

8. Список приглашенных, в том числе лиц, изъявивших желание присутствовать на заседании городской Думы в соответствии со статьей 54 настоящего Регламента, составляется на основании предложений комитетов, членов Президиума и утверждается председателем городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

9. Приглашение на заседание городской Думы осуществляется организационным отделом городской Думы.

Статья 16. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания) городской Думы

1. По предложению председателя городской Думы, а также по требованию не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов городская Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня).

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Решение городской Думы о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. На закрытом заседании городской Думы имеют право присутствовать депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члены Совета Федерации, глава администрации Тамбовской области, прокуроры и председатели судов, Глава города Тамбова и (или) его полномочный представитель, председатель КСП города и (или) его полномочный представитель, руководители структурных подразделений аппарата городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

4. Список лиц, которые могут присутствовать на закрытом заседании городской Думы (закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня), утверждает председатель городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

5. Лица, присутствующие на закрытом заседании городской Думы (закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня), обязаны сохранять конфиденциальность сведений, охраняемых федеральными законами (в том числе сведений, составляющих служебную или иную охраняемую законом тайну) и ставших известными на закрытом заседании городской Думы.

6. Во время проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением средств, обеспечивающих запись хода заседания городской Думы.

Статья 17. Правомочность заседания городской Думы

1. Заседание городской Думы начинается, как правило, в 10 часов. Регистрация депутатов городской Думы начинается за час до его начала. Если в течение одного часа после 10 часов не обеспечен кворум, заседание переносится и каждый депутат уведомляется о дате и времени повторного заседания городской Думы.

2. Заседание городской Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от избранного числа депутатов.

3. Для определения правомочности заседания городской Думы регистрация депутатов проводится также после каждого перерыва в заседании городской Думы, а при необходимости - и перед голосованием.

4. Отсутствие депутата на заседании городской Думы после проведения регистрации не препятствует дальнейшему проведению заседания городской Думы при условии, что в зале заседания осталось не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

5. Если во время проведения заседания в зале заседания присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, заседание переносится и каждый депутат уведомляется о дате и времени повторного заседания городской Думы.

Статья 18. Повестка дня заседания городской Думы

1. Проект повестки дня очередного заседания городской Думы формируется первым заместителем председателя городской Думы и представляется председателю городской Думы не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания городской Думы.
(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Проект повестки дня внеочередного заседания городской Думы формируется первым заместителем председателя городской Думы и представляется председателю городской Думы не позднее чем за 2 календарных дня до дня проведения заседания городской Думы.
(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

3. Проекты решений городской Думы вносятся в повестку дня очередного заседания городской Думы при условии их поступления в городскую Думу не позднее 1 месяца до дня заседания городской Думы.

Проекты решений городской Думы, требующие в соответствии с действующим законодательством оценки регулирующего воздействия, вносятся в повестку дня очередного заседания городской Думы при наличии заключений о результатах такой оценки.

(абзац введен решением Думы от 24.12.2014 № 1451)

4. При нарушении срока, установленного частью 3 настоящей статьи, рассмотрение соответствующего проекта решения переносится на следующее очередное заседание городской Думы.

5. Проект повестки дня очередного (внеочередного) заседания городской Думы утверждает Президиум.

6. После открытия заседания городской Думы повестка дня заседания городской Думы (далее - повестка дня) утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

7. До утверждения повестки дня Глава города Тамбова, председатель городской Думы, депутаты имеют право на предложения по ее изменению, дополнению или по изменению порядка рассмотрения вопросов.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

8. Предложения о включении в повестку дня проектов решений по вопросам, требующим оперативного решения, внесенных позднее срока, установленного частью 3 настоящей статьи, принимаются в исключительных случаях при условии, что имеются решение комитета, ответственного за подготовку вопроса, и результаты проведенной в соответствии со статьей 40 настоящего Регламента экспертизы. После включения в повестку дня заседания городской Думы соответствующего вопроса материалы к нему должны быть розданы депутатам.

9. Изменение повестки дня утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, за исключением случая, установленного частью 10 настоящей статьи.

10. По инициативе субъекта права правотворческой инициативы исключение внесенного им вопроса из повестки дня путём подачи заявления о снятии с рассмотрения (отзыве) допускается до начала процедуры его рассмотрения.

(в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

Статья 19. Порядок проведения заседания городской Думы

1. Утратила силу – решение Думы от 27.07.2011 № 362

2. Заседание городской Думы открывает и ведет председатель городской Думы, а при его отсутствии - первый заместитель председателя городской Думы. При отсутствии первого заместителя председателя городской Думы заседание городской Думы открывает и ведет заместитель председателя городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

3. При открытии заседания председательствующий на заседании городской Думы сообщает о количестве присутствующих депутатов, причинах отсутствия депутатов городской Думы, оглашает список приглашенных, зачитывает заявления отсутствующих депутатов.

4. Заседание городской Думы должно продолжаться не более 6 часов с перерывом через каждые 1,5 часа работы. При превышении установленного для заседания времени, если не исчерпана повестка дня, по решению депутатов заседание может быть продолжено либо перенесено на другую дату и время.

5. Перерыв в заседании городской Думы до 15 минут может объявляться председательствующим на заседании, а также по решению большинства от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня, осуществляется в следующей последовательности:

- 1) доклад по рассматриваемому вопросу;
- 2) содоклад по рассматриваемому вопросу;
- 3) вопросы к докладчику и содокладчику и ответы на них;
- 4) оглашение рекомендаций комитетов;
- 5) обсуждение вопроса в порядке, установленном статьей 21 настоящего Регламента;
- 6) заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;
- 7) голосование по рассматриваемому вопросу.

6.1. Рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня первого заседания городской Думы, заслушивание ежегодных отчетов Главы города Тамбова, отчетов начальника УМВД России по г. Тамбову осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 21.1, статьей 50.1, статьей 50.2 настоящего Регламента соответственно.

(часть введена решением Тамбовской городской Думы от 25.01.2012 № 503, в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

7. С докладами (содокладами) по внесенным проектам решений на заседании городской Думы выступает субъект права правотворческой инициативы либо его представитель.

8. Лица, указанные в части 5 статьи 15, части 3 статьи 16 настоящего Регламента, участвуют в заседании городской Думы с правом совещательного голоса.

9. Для заслушивания отчетов, информации, справок, получения необходимых разъяснений по рассматриваемым вопросам председательствующий на заседании городской Думы предоставляет слово лицам, указанным в части 7 статьи 15 настоящего Регламента.

(в ред. решения Думы от 25.01.2012 № 503)

10. Никто не вправе выступать на заседании городской Думы без разрешения председательствующего.

11. Присутствующие на заседании городской Думы выступают с трибуны или с мест по решению председательствующего и не вправе пользоваться в зале заседания средствами мобильной связи в громком режиме.

12. Выступающий на заседании городской Думы не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, унижающие честь и достоинство депутатов, должностных лиц и граждан, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

13. Председательствующий следит за соответствием содержания выступления содержанию вопроса повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления.

14. В конце заседания городской Думы (раздел повестки дня "Разное") отводится время (до 30 минут) для оглашения депутатских запросов, выступлений с объявлениями, заявлениями, информационными и организационными сообщениями, вопросами.

Статья 20. Продолжительность выступлений на заседании городской Думы

1. Продолжительность выступлений, устанавливаемая председательствующим на заседании городской Думы, не должна превышать для доклада - 10 минут, содоклада - 5 минут, для вопроса, ответа на вопрос - 2 минут, для предложения - 2 минут, для выступления во время обсуждения вопроса - 3 минут, для заключительного слова - 5 минут, для повторного выступления - 1 минуты, для выступления в разделе повестки дня "Разное" - 3 минут.

2. Для выступления по порядку ведения заседания городской Думы, для справок и необходимых разъяснений председательствующим может быть предоставлено слово вне очереди в пределах 2 минут.

3. При превышении установленного частями 1, 2 настоящей статьи времени председательствующий вправе прервать выступление после предупреждения о превышении установленного времени. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может продлить время для выступления.

4. При рассмотрении ежегодных отчетов Главы города Тамбова, отчетов начальника УМВД России по г. Тамбову продолжительность выступлений определяется с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 50.1, частью 5 статьи 50.2 настоящего Регламента соответственно. (часть введена решением Думы от 25.01.2012 № 503, в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 21. Порядок обсуждения вопросов на заседании городской Думы

1. По каждому вопросу, рассматриваемому городской Думой в соответствии с повесткой дня, проводится обсуждение, предполагающее выяснение мнений по рассматриваемому вопросу.

2. Общее время обсуждения вопроса повестки дня не может превышать 20 минут. При рассмотрении ежегодных отчетов Главы города Тамбова, отчетов начальника УМВД России по г. Тамбову продолжительность обсуждения определяется с учетом особенностей, установленных частью 2 статьи 50.1, частью 5 статьи 50.2 настоящего Регламента соответственно. (в ред. решений Думы от 25.01.2012 № 503, от 11.09.2015 № 1687)

3. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может поставить вопрос на голосование без обсуждения.

4. В целях преодоления разногласий, возникающих между депутатами во время обсуждения вопроса, выработки согласованной позиции может быть объявлен перерыв в заседании городской Думы для проведения совещания представителей (членов) фракций. (в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

5. По истечении установленного частью 2 настоящей статьи времени обсуждение вопроса прекращается, если депутаты не примут решение о продолжении его обсуждения. Обсуждение вопроса может быть также прекращено по решению, принятому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

6. Депутаты, не выступившие в связи с прекращением обсуждения вопроса, вправе приобщить к протоколу заседания городской Думы подписанные ими тексты выступлений.

Статья 21.1. Особенности проведения первого заседания городской Думы нового созыва

(введена решением Думы от 27.07.2011 № 362)

1. На первое заседание городская Дума нового созыва собирается не позднее чем на 30-й день со дня избрания городской Думы в правомочном составе. Подготовку заседания осуществляет организационный комитет, избираемый из депутатов на их общем собрании, созываемом председателем городской Думы, избранным городской Думой предыдущего созыва или по инициативе самих депутатов.

2. Первое заседание городской Думы открывает и ведет старейший по возрасту депутат до избрания председателя городской Думы в порядке, соответствующем настоящему Регламенту. (в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

3. Организационный комитет прекращает свою деятельность в момент открытия первого заседания.

4. На первом заседании городской Думы рассматриваются организационные вопросы в соответствии с повесткой дня первого заседания, сформированной организационным комитетом.

В повестку дня первого заседания включаются вопросы об избрании председателя городской Думы и рабочих органов первого заседания городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

5. Рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня первого заседания, осуществляется в следующей последовательности:

- 1) доклад по рассматриваемому вопросу;
- 2) содоклад по рассматриваемому вопросу;
- 3) вопросы к докладчику и содокладчику и ответы на них;
- 4) обсуждение вопроса в порядке, установленном статьей 21 настоящего Регламента;
- 5) заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;
- 6) голосование по рассматриваемому вопросу.

Статья 22. Поручение городской Думы

(в ред. решения Думы от 27.06.2012 № 649)

1. В ходе заседания городская Дума большинством голосов присутствующих на заседании депутатов по вопросам своей деятельности и по предложениям председательствующего, депутатов может дать поручение Главе города Тамбова, председателю городской Думы, первому заместителю (заместителю) председателя городской Думы, депутатам, председателю КСП города, аппарату городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Поручение городской Думы оформляется соответствующей записью в протоколе заседания.

3. Выписка из протокола, содержащая поручение городской Думы, в течение суток после подписания протокола направляется исполнителю, который не позднее чем через 30 календарных дней со дня получения документа, содержащего поручение, или в иной установленный городской Думой срок информирует председателя городской Думы о результатах выполнения поручения городской Думы. Председатель городской Думы доводит полученную информацию до сведения депутатов на заседании городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

4. Поручения городской Думы о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП города либо о проведении КСП города внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решениями городской Думы.

5. Поручения городской Думы о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП города либо о проведении КСП города внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий принимаются с учетом мнения председателя КСП города.

6. Периоды проведения КСП города мероприятий по поручениям городской Думы определяются в соответствии с Положением "О Контрольно-счетной палате города Тамбова".

7. Поручения городской Думы о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП города либо о проведении КСП горо-

да внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий предварительно рассматриваются на заседаниях профильных комитетов городской Думы.

Статья 23. Протокол и аудиозапись заседания городской Думы

1. На заседании городской Думы ведутся протокол и аудиозапись.

2. Протокол заседания городской Думы (далее также - протокол заседания) в течение 10 рабочих дней после окончания заседания оформляется в одном экземпляре специалистом организационного отдела городской Думы, в обязанности которого входит оформление протокола, и подписывается председательствующим на заседании городской Думы.

3. Депутат вправе ознакомиться с текстом протокола заседания и прослушать аудиозапись заседания.

4. Протокол заседания хранится в отделе делопроизводства городской Думы до окончания срока полномочий городской Думы, после чего в установленном порядке сдается на постоянное архивное хранение.

5. Аудиозапись заседания хранится в отделе делопроизводства городской Думы до окончания срока полномочий городской Думы, но не менее 3 месяцев со дня соответствующего заседания городской Думы, и уничтожается по акту.

Статья 24. Электронная система

1. В городской Думе используется электронная система для:

- 1) регистрации депутатов;
- 2) записи депутатов для внесения ими предложений и на выступления;
- 3) подсчета голосов и определения результатов голосования.

2. Результаты регистрации депутатов городской Думы, записи их на выступление, результаты голосования и другие данные о ходе заседания городской Думы, за исключением данных о ходе закрытого заседания, отображаются на заседании на электронных табло и подлежат отражению в протоколе заседания.

3. Контроль за использованием электронной системы осуществляет счетная комиссия городской Думы (далее также - счетная комиссия), формируемая в соответствии со статьей 27 настоящего Регламента.

4. До начала заседания городской Думы счетная комиссия проверяет исправность электронной системы. Результаты проверки докладываются председателем комиссии депутатам и заносятся в протокол заседания.

5. Счетная комиссия на заседаниях городской Думы имеет право беспрепятственного доступа ко всей информации, необходимой для осуществления контроля за использованием электронной системы.

6. Счетная комиссия рассматривает и проверяет обоснованность заявлений депутатов о неточностях в результатах голосования, о неточностях в записи на выступления и о других ошибках в работе электронной системы.

7. В случае неисправности электронной системы счетная комиссия составляет акт о сбое электронной системы и предлагает депутатам перейти к проведению заседания городской Думы без ее использования. Предложение счетной комиссии ставится председательствующим на голосование и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

8. В случае, установленном частью 7 настоящей статьи, определение результатов голосования осуществляет счетная комиссия.

Глава 6. Права и обязанности депутатов, председательствующего на заседании городской Думы

Статья 25. Председательствующий на заседании городской Думы

1. Председательствующий на заседании городской Думы:

1) ведет заседание городской Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

2) вносит на утверждение городской Думой проект повестки дня заседания городской Думы;

3) предоставляет слово для выступлений в порядке очередности в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Регламента;

4) ставит на голосование проекты решений городской Думы;

5) ставит на голосование в порядке поступления предложения депутатов;

6) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

7) обеспечивает исполнение организационных решений городской Думы;

8) оглашает письменные запросы, заявления отсутствующих депутатов;

9) дает рабочим органам заседания и аппарату городской Думы поручения, связанные с обеспечением заседания городской Думы;

10) организует и контролирует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;

11) вправе предупредить выступающего при нарушении им положений настоящего Регламента, а в случае повторного нарушения - лишить выступающего слова по обсуждаемому вопросу, вправе применить меры воздействия по отношению к депутату, установленные Правилами депутатской этики;

(в ред. решения Тамбовской городской Думы от 27.07.2011 № 362)

12) вправе прервать заседание городской Думы при нарушении порядка в зале заседания либо принять меры по удалению из зала заседаний присутствующих, мешающих работе городской Думы, за исключением депутатов и лиц, указанных в части 5 статьи 15, части 3 статьи 16 настоящего Регламента;

13) информирует городскую Думу о принятых Президиумом решениях;

14) выполняет иные обязанности по организации ведения заседания городской Думы.

2. Председательствующий в ходе заседания городской Думы не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления, давать оценку и характеристику выступающим.

3. Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса и высказать по нему собственное мнение, он передает функции председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу одному из заместителей председателя городской Думы.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении председателя городской Думы от должности до истечения срока полномочий городской Думы функции председательствующего осуществляет первый заместитель (заместитель) председателя городской Думы.
(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 26. Права и обязанности депутатов на заседании городской Думы

1. Депутат:

1) пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым городской Думой;

2) имеет право избирать и быть избранным городской Думой в состав органов городской Думы или на должность;

3) обладает правом правотворческой инициативы в городской Думе и правом внесения предложений о разработке и принятии новых решений городской Думы;

4) вправе выступать с докладами и содокладами по обсуждаемым вопросам;

5) вправе задавать вопросы докладчикам и содокладчикам;

6) вправе вносить предложения по повестке дня, по порядку голосования и ведению заседания, иные предложения по обсуждаемым вопросам;

7) вправе участвовать в обсуждении проектов решений и всех вопросов, рассматриваемых городской Думой;

8) вправе обращаться с вопросами к Главе города Тамбова, председателю КСП города, иным присутствующим на заседании лицам, а также к председательствующему на заседании городской Думы;

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

9) вправе обращаться по вопросам местного значения с депутатским запросом к Главе города Тамбова, руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории города Тамбова;

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

10) осуществляет иные права в соответствии с действующим законодательством, Уставом города Тамбова, настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании городской Думы;
- 2) присутствовать на заседании городской Думы;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы;
- 4) регистрироваться на каждом заседании Думы и принимать участие в голосовании.

Глава 7. Рабочие органы заседаний городской Думы

Статья 27. Счетная комиссия городской Думы

1. Городской Думой из числа депутатов избирается постоянная счетная комиссия в количестве не менее 5 человек для осуществления полномочий, установленных настоящим Регламентом.

2. Кандидатуры для включения в состав счетной комиссии предлагаются председателем городской Думы, фракциями, депутатами.
(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

5. Депутаты приостанавливают свою деятельность в составе счетной комиссии на период голосования по их кандидатурам.

6. Счетная комиссия может привлекать к своей работе специалистов структурных подразделений аппарата городской Думы, экспертов.

Статья 28. Регламентная группа городской Думы

1. Регламентная группа образуется городской Думой из числа ее депутатов в количестве 5 человек.

2. Кандидатуры для включения в состав регламентной группы предлагаются председателем городской Думы, фракциями, депутатами.
(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

3. Председатель регламентной группы, его заместитель избираются на заседании регламентной группы открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа ее членов.

4. Основными задачами регламентной группы являются:

- 1) контроль за соблюдением положений Регламента в ходе заседаний городской Думы;
- 2) разъяснение положений Регламента;
- 3) своевременное информирование председательствующего о нарушении положений Регламента;
- 4) подготовка предложений о внесении изменений в Регламент.

Статья 29. Порядок работы регламентной группы

1. Выступления депутатов, не являющихся членами регламентной группы, по вопросам нарушения настоящего Регламента не допускаются.

2. В случае возникновения в ходе заседания городской Думы каких-либо вопросов, касающихся толкования норм настоящего Регламента или выполнения установленных им порядков, положений и требований, председатель регламентной группы (член регламентной группы) на заседании городской Думы принимает устные или письменные заявления от депутатов о нарушении положений Регламента.

3. После получения заявления о нарушении положений настоящего Регламента председателем регламентной группы (членом регламентной группы) даются соответствующие разъяснения на заседании городской Думы либо принимается решение о проведении заседания регламентной группы.

4. При наличии у депутатов либо у председательствующего возражений против приведенных в соответствии с частью 3 настоящей статьи разъяснений данный вопрос рассматривается на заседании регламентной группы.

Статья 30. Заседание регламентной группы

1. Заседание регламентной группы созывает и ведет председатель регламентной группы (заместитель председателя).

2. Заседания регламентной группы проводятся в период между заседаниями городской Думы, а при необходимости - в перерыве заседания.

3. Заседание регламентной группы проводится открыто.

4. Во время заседания регламентной группы ведется протокол заседания.

5. В заседаниях регламентной группы с правом совещательного голоса вправе участвовать депутаты городской Думы, не входящие в состав регламентной группы, полномочный представитель Главы города Тамбова в городской Думе, начальник экспертно-правового отдела городской Думы. (в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. Регламентная группа может привлекать к работе специалистов структурных подразделений аппарата городской Думы, экспертов.

7. Решение регламентной группы принимается большинством голосов от числа членов регламентной группы, присутствующих на заседании.

8. Решение регламентной группы о нарушениях настоящего Регламента и предложения об их устранении доводятся до председательствующего на заседании городской Думы.

9. Председательствующий обязан принять меры по устранению нарушений настоящего Регламента.

10. При наличии у депутатов либо у председательствующего возражений против приведенных разъяснений данный вопрос рассматривается Президиумом с приглашением начальника экспертно-правового отдела городской Думы. Решение Президиума доводится до сведения депутатов.

Статья 31. Редакционная комиссия

1. На заседании городской Думы, при необходимости, решением городской Думы создается редакционная комиссия.

2. Редакционная комиссия по поручению городской Думы производит редакционную правку текстов решений, обращений, заявлений.

3. Редакционная комиссия может привлекать для участия в работе специалистов структурных подразделений аппарата городской Думы, экспертов.

Глава 8. Порядок принятия решений городской Думы, формы и способы голосования на заседаниях городской Думы

Статья 32. Порядок принятия решения городской Думы

1. Решение городской Думы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и настоящим Регламентом.

2. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов городской Думы. К процедурным относятся вопросы:

- 1) утверждение (изменение) повестки дня заседания;
- 2) о перерыве в заседании или о переносе заседания, о продлении времени заседания;
- 3) об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;
- 4) о предоставлении дополнительного времени выступающим;
- 5) о продолжительности, переносе или прекращении времени обсуждения вопроса;
- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) о направлении проекта решения соответствующему комитету;
- 8) об изменении формы и способа голосования;
- 9) о проведении закрытого голосования;
- 10) об изменении очередности выступлений;
- 11) о поручении городской Думы;
- 12) о проведении дополнительной регистрации;
- 13) об утверждении бюллетеней для тайного голосования;
- 14) о повторном голосовании;
- 15) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

3. В случае несогласия с принятым городской Думой решением депутат вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания городской Думы.

Статья 33. Формы и способы голосования

1. Решения городской Думы принимаются на заседаниях открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. В случаях, установленных статьей 37 настоящего Регламента, голосование может быть проведено путем рейтингового голосования.

3. Голосование осуществляется с использованием электронной системы или, по решению депутатов, без использования указанной электронной системы.

4. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования по данному вопросу.

5. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

6. Депутат, который в день заседания городской Думы будет отсутствовать по уважительной причине, может проголосовать по вопросам повестки дня при открытом, в том числе при поименном, голосовании досрочно, написав заявление согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

7. Указанные в заявлении результаты досрочного голосования отсутствующих на заседании городской Думы депутатов оглашаются председательствующим после завершения процесса голосования депутатами в зале заседаний.

8. При отсутствии необходимого для принятия решения количества депутатов председательствующий переносит рассмотрение вопроса на следующее заседание городской Думы.

9. Перед началом голосования председательствующий уточняет формулировку проекта решения (предложения), который(ое) ставится на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов, от числа депутатов, присутствующих на заседании, или квалифицированным большинством) может быть принято решение.

10. По окончании определения результатов голосования председательствующий объявляет о принятии или непринятии решения.

11. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания. Результаты открытого, в том числе поименного, голосования депутатов размещаются на сайте городской Думы в сети Интернет в течение 1 рабочего дня после дня заседания городской Думы.

Статья 34. Поименное голосование

1. По решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может проводиться открытое поименное голосование путем опроса депутатов с закреплением их мнения в опросном листе согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту либо с использованием электронной системы.

2. Проведение поименного голосования путем опроса депутатов и определение его результатов осуществляется счетной комиссией.

3. На основании доклада счетной комиссии результаты поименного голосования объявляются председательствующим на заседании городской Думы.

4. Заполненный опросный лист прилагается к протоколу заседания и хранится в отделе делопроизводства городской Думы до окончания срока полномочий городской Думы, но не менее 3 месяцев со дня соответствующего заседания городской Думы, и уничтожается по акту.

(в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

5. Утратила силу – решение Думы от 27.07.2016 № 351

6. В режиме поименного голосования с использованием электронной системы формируются и распечатываются списки депутатов с результатами поименного голосования, которые прилагаются к протоколу заседания.

(в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

Статья 35. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных Уставом города, а также по решению городской Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Проведение тайного голосования и определение его результатов осуществляется счетной комиссией городской Думы.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются счетной комиссией депутатам на заседании городской Думы.

Статья 36. Бюллетень для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются организационным отделом городской Думы под контролем счетной комиссии по предложенным ею и утвержденным решением городской Думы форме и тексту в количестве, соответствующем числу избранных депутатов, и содержат необходимую информацию.

2. Каждому депутату выдается один бюллетень по выдвинутым для избрания кандидатурам либо по проекту решения, рассматриваемому городской Думой.

3. Бюллетень выдается депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов при предъявлении ими удостоверения депутата. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

4. Бюллетени, оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи, уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

5. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов.

6. Заполнение бюллетеней для тайного голосования проводится депутатами в специально оборудованном месте.

7. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией и находящийся в пределах ее видимости.

8. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

10. На основании принятого к сведению городской Думой доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет о принятии или непринятии решения, а при выборах - называет кандидатуры, избранные в состав органов городской Думы или на должность.

11. Результаты тайного голосования оформляются решением городской Думы без дополнительного голосования.

Статья 37. Рейтинговое голосование

1. При выдвижении нескольких кандидатур (более двух) или предложении более двух вариантов решения вопроса голосование по решению большинства от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы может быть проведено путем рейтингового голосования в два тура. (в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

2. Рейтинговое голосование может проходить как тайно, так и открыто, в том числе поименно.

3. В первом туре голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любое количество выдвинутых кандидатур или предложений. Подсчет голосов осуществляется по каждой из предложенных кандидатур и всем предложениям.

4. Вторым туром голосования проводится по двум кандидатурам или двум предложениям, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Избранным по итогам второго тура считается кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия

решения числа голосов депутатов. Принятым по итогам второго тура считается предложение, которое получило наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов.

5. Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания.

6. Если во втором туре ни одно из предложений не набрало требуемого числа голосов, предложения считаются отклоненными.

7. Проведение рейтингового голосования и определение его результатов осуществляются счетной комиссией городской Думы.

Статья 38. Повторное голосование

1. Вынесение проекта решения по вопросу повестки дня на повторное голосование на текущем заседании городской Думы не допускается, за исключением случая, установленного частью 2 настоящей статьи.

2. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, то по решению депутатов может быть проведено повторное голосование.

Глава 9. Порядок рассмотрения и принятия проектов решений городской Думы

Статья 39. Внесение проекта решения городской Думы

1. Подготовка и внесение проекта решения городской Думы (далее также - проект решения), возврат и отзыв проекта решения осуществляются в соответствии с Положением "О правовых актах Тамбовской городской Думы", утвержденным решением городской Думы.

2. Внесенный в городскую Думу проект решения и документы (материалы) к нему после регистрации направляются председателю городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

3. Председатель городской Думы направляет проект решения в соответствующее структурное подразделение аппарата городской Думы для размещения на сайте городской Думы в сети Интернет.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

4. Одновременно председатель городской Думы направляет проект решения и документы (материалы) к нему для проведения правовой, антикоррупционной, экономической экспертизы в соответствующие структурные подразделения аппарата городской Думы, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 40 настоящего Регламента.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 40. Экспертиза проекта решения городской Думы

1. В течение 7 рабочих дней со дня направления в соответствующие структурные подразделения либо в установленный председателем городской Думы срок проводится экспертиза внесенного проекта решения, в результате которой подготавливаются письменные заключения.

(в ред. решений Думы от 27.07.2011 № 362, от 11.09.2015 № 1687)

2. В случае, когда субъектом права правотворческой инициативы выступает председатель городской Думы или комитет и в его подготовке участвуют специалисты структурных подразделений аппарата городской Думы, экспертиза проекта решения не проводится.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

3. Установленный частью 1 настоящей статьи срок может быть продлен председателем городской Думы, первым заместителем председателя городской Думы по мотивированному предложению руководителей соответствующих структурных подразделений аппарата городской Думы.

(в ред. решения Думы от 27.07.2011 № 362, от 11.09.2015 № 1687)

4. На основании результатов экспертизы проекта решения председатель городской Думы направляет проект решения первому заместителю (заместителю) председателя городской Думы и в соответствующий комитет в соответствии с вопросами их ведения либо возвращает проект решения субъекту права правотворческой инициативы. Одновременно председатель городской Думы может направить проект решения в другие комитеты.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

5. Утратила силу – решение Думы от 27.07.2016 № 351

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. С уведомлением субъекта права правотворческой инициативы в текст проекта решения могут быть включены положения:

1) о возложении ответственности по контролю за исполнением решения;

2) о сроке и о порядке вступления в силу решения или его отдельных положений;

3) о признании утратившими силу ранее принятых решений или их отдельных положений в связи с принятием данного решения.

7. Без уведомления субъекта права правотворческой инициативы текст проекта решения может приводиться в соответствие с требованиями правил русского языка, Правил оформления решений Тамбовской городской Думы, утвержденных решением городской Думы.

Статья 41. Визирование проектов решений

1. Проект решения перед рассмотрением на заседании соответствующего комитета, перед рассмотрением на заседании городской Думы подлежит визированию руководителями и специалистами соответствующих структурных подразделений аппарата городской Думы, ответственными за

подготовку (экспертизу) проекта решения, в порядке, установленном частями 2 и 3 настоящей статьи.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. После визирования проекта решения руководителями и специалистами структурных подразделений аппарата городской Думы, ответственными за подготовку (экспертизу) проекта решения, и визы специалиста организационного отдела городской Думы, осуществлявшего проверку проекта решения на соответствие правилам русского языка, проект решения подлежит визированию начальником экспертно-правового отдела городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

3. При наличии замечаний по проекту решения лица, завизировавшие проект решения, на листе визирования ставят отметку "заключение прилагается" с указанием даты и номера регистрации заключения с обязательным оглашением замечаний на заседании соответствующего комитета.

4. Лист визирования проекта решения перед рассмотрением проекта решения на заседании соответствующего комитета, перед рассмотрением на заседании городской Думы направляется депутатам организационным отделом городской Думы в порядке и сроки, установленные статьями 14, 42 настоящего Регламента.

5. После принятия оформленное для подписания решение городской Думы подлежит визированию руководителями структурных подразделений аппарата городской Думы, ответственными за подготовку (экспертизу) проекта решения.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 42. Порядок рассмотрения проектов решений на заседании комитета городской Думы

1. Информация о внесении в городскую Думу проекта решения и о дате его рассмотрения соответствующим комитетом размещается на сайте городской Думы в сети Интернет в соответствии с Перечнем информации о деятельности Тамбовской городской Думы, размещаемой в сети Интернет, утвержденным решением городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Депутаты до заседания комитета вправе направлять в городскую Думу свои замечания и предложения по проекту решения.

3. Депутатам, Главе города Тамбова, председателю КСП города тексты проектов решений и другие необходимые материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании комитета, не позднее чем за 3 календарных дня до их рассмотрения на заседании комитета направляются организационным отделом городской Думы по электронной почте с уведомлением об их отправлении.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

По заявлению депутата текст проекта решения и другие необходимые материалы к нему могут быть предоставлены на бумажном носителе.

4. Извещение о дате, времени, месте проведения заседания комитета, тексты проектов решений и другие необходимые материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании комитета, направляются организационным отделом городской Думы прокурору Тамбовской области по электронной почте с уведомлением об их отправлении в срок, установленный частью 3 настоящей статьи.

(в ред. решений Думы от 25.04.2012 № 572, от 11.09.2015 № 1687)

5. Проекты решений по вопросам, требующим оперативного решения, могут направляться не позднее 1 календарного дня до их рассмотрения на заседании комитета.

6. По каждому проекту решения проводится обсуждение, предполагающее выяснение мнений всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании комитета, в порядке, установленном настоящей статьей и положениями о комитетах Тамбовской городской Думы, утвержденными решением городской Думы.

(в ред. решений Думы от 27.07.2011 № 362, от 27.07.2016 № 351)

7. При наличии поправок к проекту решения рассмотрение и голосование по ним проводятся в порядке, установленном статьей 43 настоящего Регламента.

8. По результатам рассмотрения комитетом каждого проекта решения комитет принимает решение, содержащее рекомендацию по его принятию.

Проект решения не рекомендуется к принятию, если он не набрал необходимого числа голосов членов комитета.

9. Если в ходе рассмотрения проекта решения возникли разногласия, в целях урегулирования спорных вопросов комитет может:

1) предложить председателю городской Думы, Президиуму вернуть проект решения на доработку;

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2) предложить городской Думе, создать рабочую группу по доработке проекта решения в порядке, установленном статьей 9 настоящего Регламента;

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

3) предложить председателю городской Думы направить проект решения на дополнительную юридическую либо специальную экспертизу в соответствующие государственные либо экспертные органы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

10. Одновременно с принятием решений, указанных в частях 8, 9 настоящей статьи, комитет может принимать иные решения, касающиеся рассматриваемого проекта решения, в рамках своей компетенции.

11. Член комитета в случае несогласия с принятым решением по рассматриваемому проекту решения вправе представить на имя председателя комитета особое мнение, изложенное в письменной форме, которое прикладывается к протоколу заседания комитета.

12. По требованию комитета субъект права правотворческой инициативы обязан представлять другие материалы к проекту решения в необходимом количестве.

13. Решение комитета по проекту решения (выписка из протокола заседания комитета, содержащая решение комитета), иные необходимые материалы направляются председателю городской Думы, заместителю председателя городской Думы, курирующему комитет, для рассмотрения на заседании Президиума.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 43. Внесение поправок к проекту решения

1. До принятия решения комитетом субъекты права правотворческой инициативы имеют право предложить изменить текст проекта решения путем внесения поправок.

2. Поправки вносятся в городскую Думу для рассмотрения соответствующим комитетом городской Думы на бумажном и электронном носителях с приложением пояснительной записки, в которой должны быть отражены цель и основные положения вносимых поправок.

3. Депутаты, комитет, рассматривающие проект решения, на заседании комитета могут вносить представленные в письменном виде поправки к проекту решения, содержащие конкретные, юридически обоснованные формулировки изменений текста проекта решения.

4. В случае внесения депутатом поправки в устной форме в заседании комитета может быть объявлен перерыв с целью изложения поправки в письменной форме.

5. По каждой внесенной поправке в обязательном порядке проводится обсуждение с учетом мнения субъекта права правотворческой инициативы, представителя Главы города Тамбова, председателя КСП города и (или) его представителя, специалистов и руководителей структурных подразделений аппарата городской Думы и голосование. Голосование проводится по каждой поправке отдельно или в целом по всем поправкам.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. Не рассматриваются поправки, внесенные после принятия комитетом решения по проекту решения.

7. Комитет вправе согласиться с поправками и включить их в текст проекта решения либо отклонить предложенные поправки.

8. При наличии поправок к проекту решения таблица поправок, рекомендованных комитетом к принятию и отклоненных комитетом с отражением мнения субъекта права правотворческой инициативы, направляется председателю городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

9. Внесение поправок на заседании городской Думы осуществляется в соответствии со статьей 45 настоящего Регламента.

Статья 44. Рассмотрение проекта решения на заседании городской Думы

1. Проект решения может рассматриваться в двух чтениях. Первым чтением считается первое рассмотрение проекта решения городской Думой или повторное рассмотрение проекта решения, который ранее был отклонен. Вторым чтением считается повторное рассмотрение проекта решения, который ранее был принят за основу.

2. На заседании городской Думы текст проекта решения рассматривается с учетом поправок, внесенных комитетом и согласованных с субъектом права правотворческой инициативы.

3. Доклад по внесенному проекту решения должен содержать обоснование необходимости принятия проекта решения, основные положения проекта решения, оценку его концепции и соответствия действующему законодательству, Уставу города, решениям городской Думы и может завершаться заключительным словом с анализом высказанных в ходе обсуждения замечаний и предложений по представленному проекту решения.

4. Председатель комитета (член комитета) на заседании городской Думы информирует депутатов о наличии внесенных комитетом поправок, не согласованных с субъектом права правотворческой инициативы.

5. При рассмотрении проектов решений, предусматривающих расходы, покрываемые за счёт бюджета городского округа, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы города Тамбова, за исключением случаев, когда проект решения внесён Главой города Тамбова.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

6. По результатам рассмотрения проекта решения городская Дума принимает решение:

- 1) принять проект решения за основу;
- 2) принять проект решения в целом.

Проект решения считается отклоненным, если он не набрал необходимого числа голосов.

7. При наличии принятых соответствующим комитетом поправок к проекту решения, не согласованных с субъектом права правотворческой инициативы, при наличии поправок к проекту решения, внесенных на заседании городской Думы, рассмотрение и голосование по ним проводятся в порядке, установленном статьей 45 настоящего Регламента.

8. Отклоненный проект решения с выпиской из протокола заседания городской Думы возвращается субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект решения.

9. Если при рассмотрении городской Думой проекта решения выявятся обстоятельства, требующие дополнительного изучения, городская Дума вправе принять проект решения за основу и вернуть его в соответствующий комитет, установив срок повторного представления данного проекта решения на рассмотрение городской Думы.

Статья 45. Особенности рассмотрения поправок к проекту решения на заседании городской Думы

1. Субъект права правотворческой инициативы имеет право повторно внести отклоненную на заседании комитета поправку к проекту решения на заседании городской Думы.

2. Субъект права правотворческой инициативы, депутаты имеют право на заседании городской Думы вносить представленные в письменном виде поправки к проекту решения, содержащие конкретные, юридически обоснованные формулировки изменений текста проекта решения.

3. В случае внесения депутатом поправки в устной форме в заседании городской Думы может быть объявлен перерыв с целью изложения поправки в письменной форме.

4. По каждой внесенной поправке в обязательном порядке проводится обсуждение с учетом мнения субъекта права правотворческой инициативы, Главы города Тамбова и (или) его представителя, председателя КСП города и (или) его представителя, руководителей структурных подразделений аппарата городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

5. Депутаты вправе принять решение, указанное в части 9 статьи 44 настоящего Регламента, либо принять решение о рассмотрении поправок.

6. В случае, если городская Дума приняла решение о рассмотрении поправок, председательствующий на заседании городской Думы ставит вопрос о принятии проекта решения за основу.

7. Если проект решения не принят за основу, он считается отклоненным.

8. В случае принятия проекта решения за основу проводится голосование по каждой поправке отдельно или в целом по всем поправкам.

9. Поправка включается в текст проекта решения, если за ее принятие проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

10. После принятия решения по всем рассмотренным поправкам проводится голосование о принятии решения городской Думы в целом с учетом принятых поправок.

Статья 46. Особенности рассмотрения и принятия отдельных проектов решений городской Думы

1. Рассмотрение и принятие Устава города, проектов решений о внесении изменений в Устав города осуществляется с учетом особенностей, установленных Уставом города.

2. Внесение и рассмотрение проектов решений о бюджете городского округа - город Тамбов, внесение изменений в решение городской Думы о бюджете городского округа - город Тамбов осуществляется с учетом особенностей, установленных Положением "О бюджетном процессе в городском округе - город Тамбов", утвержденным решением городской Думы.

3. Проект решения, внесенный в городскую Думу органом территориального общественного самоуправления либо инициативными группами граждан в порядке реализации правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению городской Думой в порядке, установленном Уставом города, настоящим Регламентом и Положением "О порядке реализации правотворческой инициативы граждан города Тамбова", утвержденным решением городской Думы.

4. По проектам решения, указанным в части 1 настоящей статьи, а также проектам решений, указанным в Положении "О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Тамбове", проводятся публичные слушания.

Глава 10. Особенности рассмотрения отдельных вопросов в городской Думе

Статья 47. Порядок рассмотрения предложений депутатов о разработке проектов решений городской Думы

1. Депутаты могут вносить председателю городской Думы изложенные в письменной форме предложения о пересмотре положений, внесении изменений и дополнений в действующие и о разработке новых решений городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Поступившие предложения после регистрации направляются председателем городской Думы в соответствующие структурные подразделения аппарата городской Думы для определения целесообразности подготовки предложенного проекта решения, а затем в соответствующий комитет городской Думы в соответствии с вопросами ведения.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

3. При положительном решении комитета городской Думы предложения депутатов рассматриваются на очередном заседании городской Думы и при положительном решении городской Думы включаются в примерный план нормотворческой и контрольной деятельности городской Думы.

Статья 48. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов городской Думы по вопросам местного значения вправе обратиться к Главе города Тамбова, руководителям организаций всех форм собственности, расположенным на территории города Тамбова, с депутатским запросом (обращением, оформленным в письменном виде).

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Депутатский запрос оформляется на бланке городской Думы и оглашается на заседании городской Думы.

3. Депутатский запрос направляется организационным отделом городской Думы адресату после оглашения на заседании городской Думы.

4. Решение по депутатскому запросу городской Думой не принимается.

5. Органы государственной власти Тамбовской области, органы местного самоуправления, организации независимо от форм собственности, расположенные на территории города Тамбова, а также должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, рассматривают и дают ответ на депутатский запрос в городскую Думу в порядке, установленном Уставом города.

6. Информация о продлении рассмотрения депутатского запроса, письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании городской Думы.

Статья 49. Осуществление городской Думой права законодательной инициативы в Тамбовской областной Думе

1. В соответствии с Уставом (Основным законом) Тамбовской области городская Дума является субъектом права законодательной инициативы в Тамбовской областной Думе.

2. Право законодательной инициативы городской Думы оформляется соответствующим решением о внесении проекта правового акта в Тамбовскую областную Думу с указанием представителя городской Думы при рассмотрении в Тамбовской областной Думе данного вопроса.

3. Порядок реализации законодательной инициативы в областной Думе определяется законом Тамбовской области.

Статья 50. Особенности рассмотрения городской Думой актов прокуратуры, судов, антимонопольного органа в отношении решений городской Думы

(наименование статьи в ред. решения Думы от 27.07.2011 № 362)

1. Председатель городской Думы в течение 2 рабочих дней после регистрации протеста, представления, требования прокурора, частных определений судов, предписаний антимонопольного органа направляет их первому заместителю (заместителю) председателя городской Думы и в соответствующий комитет в соответствии с вопросами их ведения, а также в структурные подразделения аппарата городской Думы для подготовки и представления предложений.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 27.07.2016 № 351)

2. Обсуждение актов прокуратуры, судов, антимонопольного органа в комитете городской Думы проходит открыто и гласно с приглашением заинтересованных должностных лиц.

3. Протест и представление прокурора, судебные акты, предписание антимонопольного органа рассматриваются в установленный срок с мо-

мента их поступления и выносятся на ближайшее заседание городской Думы.

4. О принятом на заседании городской Думы решении, после его подписания, сообщается в органы, направившие предписания.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 50.1. Особенности рассмотрения ежегодных отчетов Главы города Тамбова

(наименование статьи в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351,

введена решением Думы от 27.07.2011 № 362)

1. Заслушивание ежегодных отчетов Главы города Тамбова (далее - отчет) проводится открыто в порядке, соответствующем настоящему Регламенту.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

1.1. Утратила силу – решение Думы от 11.09.2015 № 1687

2. Рассмотрение отчета производится в следующей последовательности:

1) доклад по отчету (до 1 часа);

2) выступления руководителей фракций с предложениями по отчету (до 10 минут);

(в ред. решения Думы от 30.09.2015 № 5)

3) вопросы к докладчику и ответы на них (до 30 минут);

4) заключительное слово докладчика;

5) голосование по отчету.

3. В целях рассмотрения ежегодного отчета Главы города Тамбова может проводиться выездное заседание городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 50.2. Особенности рассмотрения городской Думой отчета начальника УМВД России по г. Тамбову

(введена решением Тамбовской городской Думы от 25.01.2012 № 503)

1. Заслушивание отчетов начальника УМВД России по г. Тамбову (далее - отчет) проводится не реже одного раза в год в порядке, соответствующем настоящему Регламенту.

(в ред. решений Думы от 28.11.2012 № 782, от 31.07.2013 № 994, от 27.07.2016 № 351)

2. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания городской Думы, на котором будет рассматриваться отчет, не позднее чем за 20 дней до даты его проведения направляется начальнику УМВД России по г. Тамбову.

3. Не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания городской Думы, на котором будет рассматриваться отчет, в городскую Думу предоставляются:

1) информационно-аналитическая записка, подготовленная в соответствии с инструкцией по организации и проведению отчетов должностных

лиц территориальных органов МВД России, утвержденной Приказом МВД РФ от 30.08.2011 № 975 "Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России" (далее - информационно-аналитическая записка);

2) текст отчета (доклада) начальника УМВД России по г. Тамбову;

3) предложения в список приглашенных на заседание городской Думы.

4. Рассмотрение отчёта проводится открыто для представителей средств массовой информации и общественности.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

5. Рассмотрение отчета производится в следующей последовательности:

1) доклад по отчету (до 25 минут);

2) вопросы к докладчику и ответы на них (до 30 минут);

3) предложения (до 10 минут);

4) голосование по отчету.

6. В течение 7 дней после подписания решения городской Думы об отчёте начальника УМВД России по г. Тамбову в УМВД России по г. Тамбову направляется заверенная копия решения городской Думы об утверждении отчёта.

(в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

7. Первый экземпляр решения городской Думы об отчёте начальника УМВД России по г. Тамбову хранится в городской Думе до окончания срока полномочий городской Думы, после чего в установленном порядке сдаётся на постоянное архивное хранение.

(в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

Глава 11. Депутатские слушания

Статья 51. Организация депутатских слушаний

1. В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений по наиболее важным вопросам развития городского округа - город Тамбов и выработки оптимальных рекомендаций по их разрешению городская Дума по вопросам своего ведения по инициативе председателя городской Думы, комитетов, а также по инициативе фракций, группы депутатов, численностью не менее 1/5 от установленного числа депутатов, проводит депутатские слушания.

(в ред. решений Думы от 11.09.2015 № 1687, от 30.09.2015 № 5)

2. Решение о проведении депутатских слушаний принимает Президиум, городская Дума.

3. Председатель городской Думы организует проведение депутатских слушаний.

(в ред. решений Думы от 25.01.2012 № 503, от 11.09.2015 № 1687)

4. Список приглашенных, в том числе лиц, изъявивших желание присутствовать на депутатских слушаниях в соответствии со статьей 54 настоящего Регламента, составляется на основании предложений комитетов, членов Президиума и утверждается председателем городской Думы.

(в ред. решений Думы от 25.01.2012 № 503, от 11.09.2015 № 1687)

5. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, заблаговременно рассылаются официальные приглашения.

6. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний размещается на сайте городской Думы в сети Интернет не позднее чем за 3 дня до начала слушаний, а также передается средствам массовой информации не позднее чем за 5 рабочих дней до начала слушаний.

(в ред. решения Думы от 27.07.2016 № 351)

Статья 52. Проведение депутатских слушаний

1. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель городской Думы или первый заместитель (заместитель) председателя городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Председательствующий ведет депутатские слушания и следит за порядком обсуждения.

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

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

5. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

6. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные рекомендации по обсуждаемому вопросу, которые принимаются большинством голосов депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

7. В ходе проведения депутатских слушаний ведутся протокол и аудиозапись. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

8. Материалы депутатских слушаний используются в работе городской Думы, направляются в комитеты городской Думы, публикуются в средствах массовой информации и размещаются на сайте городской Думы в сети Интернет.

Глава 12. Организация доступа к информации о деятельности городской Думы

Статья 53. Подписание и опубликование, размещение в сети Интернет решений городской Думы

Подписание и опубликование, размещение в сети Интернет решений городской Думы осуществляется в соответствии с Уставом города Тамбова, решениями городской Думы.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Статья 54. Порядок доступа на заседания городской Думы, комитетов и временных комиссий, иных коллегиальных органов, созданных при городской Думе

1. Граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, изъявившие желание присутствовать на заседаниях комитетов, временных комиссий, иных коллегиальных органов, созданных при городской Думе, подают заявление на имя председателя городской Думы о возможности присутствия на заседании (далее - заявление) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания соответствующего органа.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

2. Заявление должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество заявителя;

2) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;

3) сведения о месте работы либо принадлежности к общественному объединению;

4) контактный телефон;

5) сведения о мероприятии, которое хотели бы посетить;

6) цель присутствия;

7) дату подачи заявления и подпись заявителя.

3. Заявления рассматриваются в порядке очередности их подачи.

4. В ходе открытого заседания городской Думы могут присутствовать не более 6 лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, исходя из вместимости зала заседаний городской Думы.

5. На закрытых заседаниях (закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня) лица, указанные в части 1 настоящей статьи, не могут присутствовать.

6. Решение о возможности присутствия на заседании городской Думы, иных коллегиальных органов, созданных при городской Думе, принимает председатель городской Думы. Решение о возможности присутствия на заседании комитетов, временных комиссий, рабочих групп принимает председатель комитета, руководитель временной комиссии, рабочей группы соответственно.

(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

7. Лица, указанные в части 1 настоящей статьи, подавшие заявление, уведомляются о проведении соответствующих заседаний не позднее чем за 1 рабочий день до их проведения организационным отделом городской Думы.

Статья 55. Ознакомление с информацией о деятельности городской Думы в занимаемом помещении

(статья в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

1. Помещение городской Думы, в которое имеется свободный доступ граждан, оборудуется информационными стендами, предназначенными для ознакомления с текущей информацией о деятельности городской Думы и (или) техническими средствами аналогичного назначения.

2. Информация, размещаемая в соответствии с частью 1 настоящей статьи, содержит:

1) порядок работы городской Думы, включая порядок приёма граждан (физических лиц), представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации о деятельности городской Думы;

3) иные сведения, определённые правовыми актами председателя городской Думы, необходимые для оперативного информирования.

3. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации о деятельности городской Думы, размещаемой в сети Интернет, в помещении городской Думы, в которое имеется свободный доступ граждан, создаётся пункт подключения к сети Интернет.

4. По решению председателя городской Думы пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности городской Думы, не размещённой в соответствии с частями 2, 3 настоящей статьи (за исключением информации ограниченного доступа), на основании письменного запроса.

Приложение 1
к Регламенту Тамбовской городской Думы
(в ред. решения Думы от 11.09.2015 № 1687)

Председателю Тамбовской городской Думы

депутата Тамбовской городской Думы

заявление.

В связи с невозможностью принять участие в заседании Тамбовской городской Думы, которое состоится _____, прошу:
по основной повестке дня в ходе открытого голосования считать мой голос:

«ЗА» по вопросу(ам) № _____,

«ПРОТИВ» по вопросу(ам) № _____,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» по вопросу(ам) № _____,

в том числе в случае поимённого голосования.

По дополнительной повестке дня в ходе открытого голосования считать мой голос:

«ЗА» по вопросу(ам) № _____,

«ПРОТИВ» по вопросу(ам) № _____,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» по вопросу(ам) № _____,

в том числе в случае поимённого голосования.

Приложение. 1. Проект повестки дня заседания Тамбовской городской Думы

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2
к Регламенту Тамбовской городской Думы



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ – ГОРОД ТАМБОВ

ТАМБОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

_____ **СОЗЫВ**

_____ заседание

Опросный лист

(№ и название вопроса повестки дня заседания городской Думы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество депутата	За	Против	Воздержался
ВСЕГО:				

Председатель счётной комиссии _____

Секретарь счётной комиссии _____

« ____ » _____ 20 ____ г.