

**Российская Федерация  
Костромская область  
Город Галич**



**Дума городского округа – город Галич  
Костромской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12 ноября 2010 года**

**№ 4**

Об утверждении Регламента Думы городского  
округа – город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 25 Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,

**Дума городского округа постановила:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы городского округа – город Галич Костромской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы  
городского округа

В.С. Заглодин

Утверждено  
постановлением Думы городского округа  
- город Галич Костромской области  
от 12 ноября 2010 года №4

**РЕГЛАМЕНТ  
ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ГАЛИЧ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в редакции постановлений Думы городского округа от 17.02.2011 года №12, от 26.04.2012 года №19,  
от 25.02.2016 года №14, от 29.10.2020 года №10, от 29.12.2022 года №26)

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Регламент Думы городского округа -  
город Галич Костромской области**

Регламент Думы городского округа – город Галич Костромской области определяет порядок организации работы Думы городского округа – город Галич Костромской области (далее — Дума), в том числе порядок внесения, рассмотрения и принятия проектов решений, подготовки, созыва и проведения заседаний Думы, а также порядок организации деятельности Думы в части, не урегулированной Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области (далее - Устав города Галича).

**Статья 2. Дума городского округа –  
город Галич Костромской области**

1. Дума является выборным, постоянно действующим представительным органом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, представляющим интересы населения города Галича и обладающим правом принимать от его имени решения по вопросам, отнесенным к ее ведению.

2. Правовой основой деятельности Думы являются Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Костромской области, Устав города Галича и Регламент Думы городского округа — город Галич Костромской области (далее — настоящий Регламент).

3. Дума состоит из 16 депутатов, избираемых населением на пятилетний срок полномочий.

4. Дума осуществляет свои полномочия, отнесенные к ее компетенции Уставом города Галича, а также полномочия по решению вопросов местного значения, которые отнесены федеральными законами и законами Костромской области к ведению представительного органа муниципального образования.

5. Дума считается правомочной, если в ее состав избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов, что составляет не менее 11 депутатов.

6. Дума и депутаты Думы подотчетны избирателям.

7. Дума обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением герба города Галича.

8. Основной формой работы Думы являются ее заседания. Заседания Думы могут быть очередными и внеочередными.

Иными формами работы Думы являются заседания постоянных депутатских комиссий, рабочие совещания депутатов, «круглые столы», семинары, конференции.

## Глава 2. СТРУКТУРА И ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

### Статья 3. Структура Думы

1. Дума самостоятельно определяет свою структуру, создает постоянные депутатские комиссии, утверждает их персональный состав и порядок работы.

2. На срок полномочий Думы из числа депутатов избираются председатель Думы, осуществляющий свою деятельность на не постоянной основе, а также заместитель председателя Думы и секретарь Думы.

(в редакции постановления Думы городского округа от 25.02.2016 года №14)

3. Из числа депутатов на срок полномочий Думы формируются постоянные депутатские комиссии, которые возглавляют председатели комиссий.

4. Думой может быть образован Совет Думы, состав и порядок деятельности которого утверждаются постановлением Думы.

### Статья 4. Полномочия председателя Думы

Председатель Думы:

1) организует работу Думы, руководит аппаратом Думы, координирует деятельность должностных лиц Думы, дает поручения постоянным депутатским комиссиям по вопросам их ведения;

2) без доверенности представляет Думу в отношениях с населением города Галича, иными органами и должностными лицами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти, а также в судах;

3) осуществляет руководство подготовкой и созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы, Главы городского округа — город Галич Костромской области (далее — Глава города Галича) и населения города Галича время и место их проведения, а также проект повестки дня; обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе Думы;

4) дает поручения по предварительному рассмотрению сотрудниками аппарата Думы проектов правовых актов, внесенных в Думу субъектами правовой инициативы;

5) вправе вносить вопросы, подлежащие обязательному рассмотрению Думы при утверждении повестки дня заседания;

6) председательствует на заседаниях Думы;

7) организует процесс подготовки и принятия решений Думы, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы, подписывает решения Думы, протоколы заседаний и другие внутренние документы Думы;

(в редакции постановления Думы городского округа от 26.04.2012 года №19)

8) разрабатывает и представляет на утверждение Думы структуру и штатную численность аппарата Думы;

9) утверждает штатное расписание аппарата Думы в соответствии с его структурой; принимает и увольняет сотрудников аппарата Думы;

10) подписывает и направляет в суд от имени Думы иски, заявления, возражения на предъявленные иски и иные документы;

11) подписывает доверенности на представление интересов Думы в судебных и иных органах и организациях;

12) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений, жалоб;

13) распоряжается денежными средствами Думы, открывает и закрывает расчетные и иные счета Думы в банках, совершает операции по ним, подписывает документы финансовой отчетности Думы;

14) ежегодно предоставляет отчет о деятельности Думы в истекшем году;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, а также полномочия юридического лица в соответствие с действующим законодательством;

16) направляет проекты решений Думы нормативного характера на антикоррупционную экспертизу.

(в редакции постановления Думы городского округа от 26.04.2012 года №19)

#### **Статья 5. Заместитель председателя Думы и секретарь Думы**

1. Заместитель председателя Думы и секретарь Думы подотчетны председателю Думы в части исполнения его поручений.

2. В отсутствие председателя Думы работу Думы организует заместитель председателя Думы. А в отсутствие председателя Думы и его заместителя работу Думы организует секретарь Думы.

3. Распределение обязанностей между заместителем председателя и секретарем Думы, порядок замещения должности председателя Думы и исполнения ими отдельных полномочий председателя Думы осуществляются по постановлению Думы.

#### **Статья 6. Процедура избрания председателя Думы, его заместителя и секретаря Думы**

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов на первом заседании Думы нового созыва, либо после досрочного прекращения полномочий председателя Думы.

2. Выборы осуществляются тайным голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы в соответствии со статьей 33 настоящего Регламента.

3. Кандидатуры на должность председателя Думы на первом заседании Думы нового созыва выдвигаются депутатами Думы, также допускается самовыдвижение.

В случае избрания председателя Думы после досрочного прекращения полномочий председателя Думы, кандидатуры на должность председателя Думы вправе выдвигать депутаты Думы, постоянные депутатские комиссии, а также допускается самовыдвижение.

Список кандидатов на должность председателя Думы утверждается открытым голосованием, простым большинством голосов, о чем делается протокольная запись.

4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, утвержденным и включенным в список кандидатов на должность председателя Думы, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов до пяти минут. В ходе обсуждения депутаты Думы вправе высказаться за или против кандидата, продолжительность выступления — до трех минут.

5. В бюллетень для голосования в алфавитном порядке вносятся все кандидатуры, выдвинутые на должность председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

6. При досрочном прекращении полномочий председателя Думы, его заместителя или секретаря Думы, заседание Думы по вопросу избрания председателя Думы, заместителя или секретаря Думы должно быть проведено не позднее 14 календарных дней со дня прекращения полномочий прежнего председателя, заместителя или секретаря Думы.

В случае прекращения председателем Думы полномочий, заседание Думы по вопросу избрания председателя созывается заместителем председателя Думы.

7. В случае если на должность председателя Думы избран депутат Думы, являющийся заместителем председателя Думы, руководителем постоянной депутатской комиссии, он обязан сложить с себя вышеназванные полномочия.

8. Председатель Думы вступает в должность со дня его избрания.

9. Заместитель председателя Думы и секретарь Думы избираются из числа депутатов в соответствии с процедурой для избрания председателя Думы, установленной частями 1 — 5 настоящей статьи.

10. Результаты выборов председателя Думы, его заместителя и секретаря Думы утверждаются постановлением Думы.

## **Статья 7. Прекращение полномочий председателя Думы, заместителя председателя и секретаря Думы**

1. Полномочия председателя Думы, его заместителя и секретаря Думы прекращаются:

- с истечением срока полномочий Думы соответствующего созыва;
- в случае прекращения Думой своих полномочий в соответствии со статьей 29 Устава города Галича;
- в случае досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии со статьей 31 Устава города Галича.

Сложение полномочий (отставка) производится на основании письменного заявления об отставке председателя Думы, его заместителя или секретаря Думы и оформляется постановлением Думы.

В случае непринятия Думой отставки председателя Думы, его заместителя или секретаря Думы, их полномочия прекращаются по истечении двух недель со дня рассмотрения личного заявления об отставке на заседании Думы.

2. Порядок и основания прекращения полномочий депутатов Думы определяются и регулируются федеральным законодательством, законодательством Костромской области, Уставом города Галича.

## **Статья 8. Совет Думы**

1. Из состава Думы может быть избран Совет. Совет Думы возглавляет председатель Думы. В состав Совета входят председатели постоянных комиссий Думы, другие депутаты. Состав Совета утверждается постановлением Думы. В заседаниях Совета с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты Думы, не входящие в его состав.

2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3. На Совете Думы рассматривается и утверждается повестка и регламент очередного заседания Думы, назначается дата заседания Думы, рассматриваются проекты муниципальных правовых актов на их соответствие требованиям Регламента, определяются постоянные комиссии, ответственные за рассмотрение вопросов повестки, подготовку муниципальных правовых актов, решаются другие вопросы.

4. Предложения о включении вопросов для рассмотрения Советом Думы могут исходить от Главы города Галича, а также от депутатов Думы.

5. Совет Думы по рассматриваемым вопросам принимает решения. Решения Совета принимаются большинством голосов депутатов, участвующих в его заседании.

## **Статья 9. Постоянные депутатские комиссии**

1. Дума на срок своих полномочий для предварительного рассмотрения проектов решений Думы, подготовки решений, содержащих заключения по рассматриваемым проектам решений, а также иным вопросам, входящим в компетенцию Думы, формирует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии Думы.

Постановление о количестве и названиях комиссий принимается, как правило, на первом заседании Думы нового созыва по предложению председателя Думы открытым голосованием.

При формировании комиссии учитывается желание депутатов войти в состав комиссии. Каждый депутат может быть членом не более двух постоянных депутатских комиссий.

Постоянные депутатские комиссии Думы действуют в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о постоянных депутатских комиссиях Думы.

Деятельность постоянной депутатской комиссии организует председатель комиссии. Председатель постоянной депутатской комиссии предлагается председателем Думы и избирается открытым голосованием.

2. В течение срока своих полномочий Дума может образовывать новые, прекращать деятельность существующих постоянных депутатских комиссий, вносить изменения в их состав.

## Статья 9.1. Депутатские объединения (фракции)

1. Депутаты Думы вправе добровольно объединяться в депутатские объединения (фракции) по партийной принадлежности или по иным политическим или общественным интересам. Число членов депутатского объединения (фракции) не может быть менее трех человек. Депутат Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении (фракции). Депутатские объединения (фракции) обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Внутренняя деятельность депутатского объединения (фракции) и порядок работы определяются объединением (фракцией) самостоятельно.

2. Депутатское объединение (фракция) подлежит регистрации в Думе. Решение о регистрации объединения (фракции) принимается Думой открытым голосованием на основании:

- копии протокола организационного собрания объединения (фракции), включающего решение о создании депутатского объединения (фракции), принципах образования, официальном названии, составе и руководителе;

- письменного обращения депутатов Думы о регистрации объединения (фракции) в Думе.

3. Депутатские объединения (фракции), в установленном настоящим Регламентом порядке, имеют право:

- вносить предложения по проекту повестки заседания Думы до ее окончательного формирования;

- вносить проекты решений в Думу;

- инициировать проведение внеочередных заседаний Думы, депутатских слушаний;

- выступать от имени объединения (фракции) на заседании Думы по любому обсуждаемому вопросу.

4. Депутатское объединение (фракция) может принять решение о самороспуске, которое утверждается решением Думы.

5. Письменное заявление депутата Думы о вхождении в депутатское объединение (фракцию) или выходе из него направляется на имя руководителя объединения (фракции) и рассматривается на собрании объединения (фракции). Решение объединения (фракции) о вхождении депутата Думы в объединение (фракцию) или о выходе из него и копия заявления направляются в Думу для принятия Думой решения по изменению списочного состава объединения (фракции).

6. В случае, если число членов депутатского объединения (фракции) становится менее трех, деятельность соответствующего депутатского объединения (фракции) считается прекращенной, Дума принимает решение о ликвидации объединения (фракции).

(ст.9.1 в редакции постановлений Думы городского округа от 17.02.2011 года №12, от 29.10.2020 года №10)

## Глава 3. ДЕПУТАТ ДУМЫ И ДЕПУТАТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### Статья 10. Права и обязанности депутата Думы

1. Депутат имеет право:

- избирать и быть избранным на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы, секретаря Думы, в постоянные депутатские комиссии, формируемые Думой;

- участвовать в обсуждении вопросов, вносимых на заседание Думы, постоянных депутатских комиссий;

- вносить поправки, высказывать предложения и замечания по проектам решений Думы;

- вносить предложения и замечания по повестке заседания, порядку рассмотрения вопросов, ведению заседания;

- выступать на заседаниях Думы с трибуны или со своего места, участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых и (или) утверждаемых Думой, а также вносимых для согласования, задавать вопросы, давать пояснения по мотивам голосования;

- покинуть заседание Думы только после заблаговременного предупреждения председательствующего;

- сохранить право на голосование по всем обсуждаемым вопросам на заседании, в случае лишения его слова;

- выступать на заседании только с разрешения председательствующего на заседании;

- вносить обращение для признания его депутатским запросом к любым органам, организациям, должностным лицам муниципального образования в установленном настоящим Регламентом порядке;

- получать любую, не запрещенную законом, информацию от предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Депутат обязан:

- участвовать на всех очередных и внеочередных заседаниях Думы, а также, если затрагиваются интересы депутата или избирателей его избирательного округа, на публичных слушаниях, проводимых Думой;

- участвовать в работе постоянных депутатских комиссий Думы, в состав которых он входит;

- участвовать в деятельности коллегиальных органов, формируемых Думой;

- проводить работу в своем избирательном округе: встречаться с избирателями, работать по обращениям граждан, вести учет обращений, вести прием граждан своего избирательного округа;

- выполнять поручения Думы, председателя Думы, депутатских комиссий;

- соблюдать Правила этики депутатов Думы;

- соблюдать настоящий Регламент.

## **Статья 11. Гарантии прав депутатов**

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий депутата Думы устанавливаются Уставом города Галича в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области.

## **Статья 12. Формы депутатской деятельности**

1. Депутат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Костромской области, Уставом города Галича, а также постановлениями Думы.

2. Основными формами депутатской деятельности являются:

- участие в заседаниях Думы;

- участие в работе депутатских комиссий Думы;

- выполнение поручений Думы, председателя Думы, депутатских комиссий;

- обращение с депутатским запросом;

- обращения в органы и к должностным лицам государственной власти, местного самоуправления, а также к предприятиям, учреждениям, организациям, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, расположенных на территории города Галича, в пределах полномочий Думы;

- работа с избирателями в своем избирательном округе;

- работа по обращениям граждан;

- участие в публичных слушаниях;

- участие в деятельности коллегиальных органов, формируемых Думой;

- участие в рабочих совещаниях депутатов, семинарах, конференциях, «круглых столах», проводимых в Думе;
- иные формы в пределах полномочий Думы.

### **Статья 13. Рабочие совещания депутатов Думы**

1. Для проведения взаимных консультаций, обмена информационно-справочными материалами и выработки совместных рекомендаций по инициативе председателя Думы или председателей постоянных депутатских комиссий Думы могут проводиться рабочие совещания депутатов Думы с участием представителей Администрации городского округа - город Галич Костромской области (далее — Администрации города Галича), руководителей предприятий, учреждений, а также общественных объединений.

2. Состав участников, круг рассматриваемых вопросов, время и порядок проведения рабочего совещания депутатов Думы определяется инициатором его проведения.

3. В ходе рабочего совещания депутатов Думы ведется протокол.

### **Статья 14. Обращение депутата Думы**

1. Депутат Думы, с целью получения необходимой информации и с вопросами, связанными с осуществлением им депутатской деятельности, вправе обратиться в органы и к должностным лицам государственной власти, местного самоуправления, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности.

2. Обращение депутата оформляется в письменной форме. Обращение депутата рассматривается органом или должностным лицом в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего обращения. Ответ на обращение направляется в письменной форме.

### **Статья 15. Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов имеет право внести на рассмотрение Думы обращение к органам или должностным лицам государственной власти, Главе города Галича, руководителям органов местного самоуправления, структурным подразделениям органов местного самоуправления, а также к руководителям расположенных на территории города Галича органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Если обращение депутата (группы депутатов) касается фактов нарушения Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений и (или) других актов, принимаемых федеральными органами государственной власти, Устава Костромской области, законов Костромской области, постановлений Костромской областной Думы, муниципальных правовых актов либо затрагивает вопросы социально-экономического развития города, права жителей города и иные вопросы, имеющие общественное значение, то Дума рассматривает вопрос о признании обращения депутатским запросом.

Проект соответствующего постановления Думы вносится в Думу и рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Постановление о направлении депутатского запроса принимается открытым голосованием.

4. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в письменной форме не позднее, чем через 15 календарных дней со дня его получения.

5. Ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании Думы. Должностное лицо, давшее ответ на депутатский запрос, вправе принять участие в заседании Думы, на котором оглашается ответ, а также вправе выступить на заседании с пояснениями данного ответа.



6. Постановление о признании обращения депутата (группы депутатов) депутатским запросом, а также ответ на депутатский запрос подлежат официальному опубликованию.

#### **Статья 16. Деятельность депутата в своем избирательном округе**

1. Депутат в своем избирательном округе регулярно, но не реже 2 раз в год, встречается с избирателями для отчета о работе в Думе и избирательном округе.

2. Депутат регулярно, но не реже 1 раза в месяц, ведет прием жителей своего избирательного округа и рассматривает поступившие от избирателей письменные обращения, ведет их учет.

#### **Статья 17. Удостоверение депутата Думы**

Депутат имеет соответствующее удостоверение депутата Думы, которое является основным документом, подтверждающим его полномочия.

### **Глава 4. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

#### **Статья 18. Первое заседание Думы нового созыва**

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается на десятый день после избрания Думы при условии правомочности количественного состава избранных депутатов Думы. Председатель Думы предыдущего созыва проводит организационную работу по подготовке первого заседания Думы нового созыва.

2. На первом заседании председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

3. На первом заседании Думы нового созыва:

- председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов Думы;
- проводятся выборы председателя Думы, его заместителя и секретаря Думы в порядке, установленном статьей 6 настоящего Регламента.

#### **Статья 19. Очередные заседания Думы**

1. Очередные заседания Думы созываются в соответствии с планом работы Думы председателем Думы, как правило, не реже одного раза в месяц и проводятся в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В случае невозможности участвовать в заседании по болезни, другим уважительным причинам, депутат заблаговременно сообщает об этом председателю Думы, его заместителю или секретарю Думы. Сообщение регистрируется в Думе.

3. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Если на заседании присутствует менее установленного количества, то заседание переносится на другое время, которое определяется председателем Думы.

#### **Статья 20. Регламент проведения заседаний Думы**

1. В начале заседания председательствующий сообщает число депутатов, участвующих в заседании, число отсутствующих и причины их отсутствия.

2. Во время заседания Думы никто из участников заседания не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании.

Продолжительность докладов устанавливается председательствующим на заседании Думы по согласованию с докладчиками.

3. Выступающий на заседании Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. В случае отклонения от темы председательствующий вправе предупредить его об этом. Если замечание выступающим не учтено, председательствующий может лишить выступающего слова.

## Статья 21. **Время, место и порядок проведения заседаний Думы**

1. Заседания Думы проводятся, как правило в зале заседаний Администрации города Галича.

2. Время проведения заседаний Думы определяется председателем Думы. Очередные заседания Думы проводятся в период с 9 до 17 часов.

Председательствующий на заседании Думы вправе без голосования продлить время проведения заседания Думы до принятия окончательных решений по вопросам, включенным в повестку заседания Думы.

При необходимости Дума может принять решение об отложении рассмотрения вопросов, включенных в повестку. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, о чем делается протокольная запись.

## Статья 22. **Посещение заседаний Думы лицами, не являющимися депутатами**

На заседании Думы вправе присутствовать:

- Глава города Галича;
- субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения Думы, рассматриваемый на заседании и (или) его представители;
- Галичский межрайонный прокурор;
- представители органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- представители средств массовой информации города Галича;
- жители города Галича;
- иные лица.

## Статья 23. **Порядок посещения заседаний Думы**

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно. Житель города Галича (далее — гражданин) имеет право присутствовать на заседании Думы, зарегистрировавшись у сотрудника аппарата Думы.

Регистрация производится на основании документа, удостоверяющего личность.

2. В зал заседания Думы не допускаются граждане:

- с признаками алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- имеющие при себе животных или ручную кладь больших размеров.

Граждане моложе 16 лет допускаются в зал заседания Думы с разрешения председательствующего на заседании Думы.

3. Граждане, находящиеся в зале заседания, не имеют права вмешиваться в работу Думы, обязаны соблюдать порядок и подчиняться решениям председательствующего. В случае нарушения гражданином порядка в зале заседания, председательствующий вправе без предупреждения удалить его из зала.

## Статья 24. **Внеочередное заседание Думы**

1. Председатель Думы может созывать внеочередные заседания по вопросам, рассматриваемым Думой.

2. Дума проводит внеочередные заседания, которые созывает председатель Думы не позднее 5 рабочих дней после соответствующей инициативы.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе:

- постоянной депутатской комиссии;
- одной трети от числа избранных депутатов;
- Главы города Галича.

## **Статья 25. Повестка дня заседания Думы**

1. Заседание Думы проводится в соответствии с повесткой заседания Думы, проект которой окончательно формируется и подписывается председателем Думы не позднее чем за 4 рабочих дня до дня заседания Думы.

Проект повестки дня заседания Думы размещается на доске объявлений не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Думы

2. Проект повестки заседания Думы формируется из:

- проектов решений, внесенных не позднее чем за 7 календарных дней до окончательного формирования проекта повестки заседания Думы;

- вопросов, связанных с рассмотрением обращений депутатов и признанием их депутатскими запросами;

- вопросов, связанных с рассмотрением ответов на депутатские запросы;

- сообщений Контрольно-счетной палаты городского округа — город Галич Костромской области (далее - Контрольно-счетная палата города Галича);

- других вопросов, подготовленных и внесенных в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Проект повестки заседания обсуждается и утверждается в начале заседания Думы. Повестка утверждается открытым голосованием большинством голосов депутатов, участвующих в заседании Думы.

4. Депутаты Думы и Глава города Галича при обсуждении повестки заседания вправе внести предложение о включении вопроса в повестку заседания или его исключении.

5. В ходе заседания порядок рассмотрения вопросов может быть изменен решением Думы, которое принимается открытым голосованием большинством голосов депутатов, участвующих в заседании Думы.

## **Статья 26. Предоставление материалов по вопросам, вносимым на заседание Думы**

1. Проект повестки заседания Думы, проекты решений Думы, другие необходимые материалы (далее — документы) предоставляются депутатам:

- к очередному заседанию не позднее чем за 3 рабочих дня до их рассмотрения на заседании Думы;

- ко внеочередному заседанию не позднее чем за 1 рабочий день до их рассмотрения на заседании Думы.

2. В сроки, указанные в части 1 настоящей статьи, документы к заседанию Думы предоставляются также Главе города Галича, Галичскому межрайонному прокурору.

3. Пакет документов к заседанию Думы может предоставляться представителям средств массовой информации.

4. Дополнительные материалы и документы предоставляются депутатам и другим лицам перед началом заседания или во время перерыва.

## **Статья 27. Председательствующий на заседании Думы**

1. Заседание ведет председательствующий на заседании. Председательствующим на заседании является председатель Думы. При его отсутствии на заседании председательствует заместитель председателя Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

- придерживаться повестки заседания;

- фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;
- предоставлять слово для выступления в соответствии с повесткой заседания Думы;
- проводить голосование и оглашать его результаты
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных ситуаций, а также грубого нарушения общественного порядка.

3. Председательствующий на заседании Думы имеет право:

- редактировать предложения, поступившие в ходе заседания, перед постановкой их на голосование;

- при нарушении депутатом настоящего Регламента предупредить его, а при повторном нарушении лишить слова;

- призвать депутата к порядку, обратиться в постоянную депутатскую комиссию по вопросам депутатской этики;

- предложить лицам, мешающим работе Думы, покинуть заседание Думы;

- обращаться за консультациями по рассматриваемому вопросу.

4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

## **Статья 28. Поручения и рекомендации Думы**

1. В ходе заседания Дума вправе давать поручения депутатам Думы, постоянным депутатским комиссиям Думы, а также Главе города Галича, Администрации города Галича, Контрольно-счетной палате города Галича, Избирательной комиссии города Галича.

(в редакции постановления Думы городского округа от 25.02.2016 года №14)

2. Поручения и рекомендации Думы даются по предложению депутатов Думы, постоянных депутатских комиссий Думы.

При наличии возражений предложение о даче поручения, рекомендации Думы ставится на голосование и принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

3. Поручения и рекомендации Думы фиксируются в протоколе заседания Думы.

4. Выписка из протокола, подписанная председателем Думы, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола направляется в орган и (или) лицу, которому адресуется поручение, рекомендация Думы.

Орган и (или) лицо, которому адресуется поручение, рекомендация Думы не позднее чем через 15 календарных дней со дня ее получения или в иной установленный Думой срок информирует председателя Думы о результатах выполнения поручения, рассмотрения рекомендации Думы.

## **Статья 29. Протокол заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол. Ведение и оформление протокола заседания Думы осуществляется аппаратом Думы.

В протоколе указываются:

- наименование, номер созыва Думы;

- порядковый номер заседания, дата, время начала заседания Думы;

- список участвующих депутатов и список присутствующих лиц;

- принятая к рассмотрению на заседании Думы повестка заседания с указанием вопросов, фамилий, инициалов и должности докладчиков;

- вопросы и предложения, поручения и рекомендации Думы, поступившие в ходе заседания;

- результаты голосования и принятые Думой решения и постановления.

2. В протоколах внеочередных заседаний Думы после номера заседания делается соответствующая отметка «Внеочередное».

3. Протокол заседания Думы подписывается председательствующим на заседании не позднее 10 календарных дней после окончания заседания Думы.

4. Депутат Думы вправе ознакомиться с протоколом заседания Думы. В случае несогласия с содержанием протокола, депутат в течение 5 календарных дней после подписания протокола вправе предоставить свое несогласие (особое мнение) в письменной форме, которое хранится вместе с протоколом заседания в качестве приложения

5. К протоколу прилагаются и являются его составной частью:

- принятые решения;
- материалы по вопросам и проектам решений Думы, рассмотренным на заседании Думы;
- бюллетени голосования.

После подписания в установленном порядке, решениям Думы присваиваются номера. Нумерация решений является сквозной с начала нового созыва Думы.

### **Статья 30. Материалы по вопросам и проектам решений Думы, рассмотренным на заседании Думы**

К материалам по вопросам и проектам решений Думы, рассмотренным на заседании Думы, прилагаемым к протоколу заседания Думы, относятся:

- проекты решений Думы и документы, предоставляемые одновременно с ними субъектами правотворческой инициативы;
- копии решений постоянных депутатских комиссий Думы;
- юридические заключения;
- заключения Контрольно-счетной палаты города Галича;
- таблицы, сообщения, справки и иные документы.

## **Глава 5. ПРОЦЕДУРЫ ГОЛОСОВАНИЯ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ**

### **Статья 31. Принятие решения**

1. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы имеет один голос и подает его лично за принятие решения или против него, либо воздерживается, то есть выбирает один из вариантов ответа: «за», «против» или «воздержался».

2. Решения Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом города Галича.

3. Решения принимаются Думой на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

#### **Статья 31.1 Принятие решения Думой городского округа путем личного опроса депутатов (поименного голосования)**

(ст.31.1 утратила силу в ред. постановления Думы городского округа от 29.12.2022 года №26)

### **Статья 32. Процедура открытого голосования**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о решениях, которые ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

2. После объявления председательствующего о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования производится председательствующим. Председательствующий голосует последним.

4. Председательствующий после окончательного подсчета голосов объявляет:

- число проголосовавших «за», «против» и «воздержался»;
- принято решение или нет.

## Статья 33. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных постановлениями Думы, настоящим Регламентом, а также может проводиться на основании постановления, оформленного протокольной записью. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов открытым голосованием избирается счетная комиссия в количестве не менее трех депутатов. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры предложены для избрания.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем количеству присутствующих на заседании депутатов.

Изготовленные бюллетени для тайного голосования заверяются подписью председателя счетной комиссии и печатью Думы.

Незаверенные бюллетени признаются бюллетенями неустановленной формы и при подсчете голосов не учитываются.

3. Заполнение бюллетеней голосующими производится в специально отведенном помещении, обеспечивающем тайну голосования, путем постановки одной любой отметки в пустом квадрате, расположенном справа от фамилии кандидата.

Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

4. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень для голосования по выборам лица, вынесенному на тайное голосование.

Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов, о чем делается запись в протоколе счетной комиссии.

5. При подсчете голосов депутатов недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, при избрании должностных лиц — бюллетени, в которых поставлено более одной отметки в пустых квадратах, расположенных справа от фамилий кандидатов, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего депутата.

6. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

На основании доклада председателя счетной комиссии Дума открытым голосованием принимает решение об утверждении протоколов счетной комиссии.

## Глава 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

### Статья 34. Порядок внесения проектов решений на рассмотрение в Думу

1. Проект решения Думы может быть внесен на рассмотрение в Думу субъектом правотворческой инициативы, определенным Уставом города Галича, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. При внесении проекта решения в Думу субъектом правотворческой инициативы одновременно должны быть представлены:

- при внесении проекта решения, предусматривающего установление, изменений и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета города Галича, - финансово-экономическое обоснование положений проекта;
- перечень решений Думы, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого проекта решения;
- приложения к проекту решения Думы;
- электронный вариант проекта решения Думы;

- иные документы и материалы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, решениями Думы.

3. Внесенный проект решения Думы подлежит обязательной регистрации в Думе. При регистрации проверяется наличие предусмотренных частью 2 настоящей статьи документов.

### **Статья 35. Требования к проектам решений Думы**

Текст проекта решения Думы, вносимого на рассмотрение в Думу, должен содержать:

- наименование проекта решения Думы;
- вводную часть, указывающую на федеральные законы, законы субъекта Российской Федерации, решения Думы, на основании которых разработан проект;
- постановляющую (резолютивную) часть, включающую содержание решения, срок и порядок вступления решения в силу.

Текст проекта решения Думы может также содержать положения о признании утратившими силу либо о приостановлении действия решений Думы полностью или в части.

### **Статья 36. Порядок рассмотрения проектов решений до их вынесения на заседание Думы**

1. Председатель Думы может направить проект решения Думы для рассмотрения в Совет Думы, профильную депутатскую комиссию или несколько комиссий, определив ответственную комиссию.

Проекты решений Думы рассматриваются ответственной комиссией в соответствии с Положением о постоянных депутатских комиссиях Думы города Галича.

Если проект решения был направлен нескольким комиссиям, то каждая комиссия представляет свое решение в ответственную комиссию.

2. При рассмотрении внесенного проекта председатель Думы и комиссия, на рассмотрении которой находится проект, вправе затребовать у субъекта правотворческой инициативы дополнительную информацию и документы, необходимые для рассмотрения соответствующего проекта.

3. Депутат Думы и иной субъект правотворческой инициативы вправе внести поправки к проекту решения до рассмотрения проекта на заседании Думы.

### **Статья 37. Отзыв и возврат внесенного проекта решения Думы**

1. Внесенные проекты решения Думы могут быть отозваны субъектом правотворческой инициативы, путем направления в Думу письма или решения коллегиального органа с указанием причины отзыва проекта.

2. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям, установленным статьями 34, 35 настоящего Регламента, председатель Думы возвращает проект решения субъекту правотворческой инициативы с указанием, каким требованиям он не соответствует. После устранения указанных несоответствий субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Думу.

### **Статья 38. Рассмотрение и принятие проекта решения Думой**

1. Проект решения рассматривается и принимается на заседании Думы.

2. Проект решения Думы рассматривается в одном чтении.

### **Статья 39. Порядок рассмотрения проектов решений Думы**

1. Обсуждение проекта решения Думы начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы или его представителя, заслушиваются предложения и замечания постоянных депутатских комиссий, депутатов, а также лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

2. По результатам рассмотрения проекта решения, к которому не поступило поправок, принимается решение:

- принять проект решения;
- отклонить проект решения.

По результатам рассмотрения проекта решения, в случае поступления поправок к нему, принимается решение:

- принять проект решения «за основу»;
- отклонить проект решения.

При принятии проекта решения «за основу» обсуждается его концепция, дается оценка основных положений проекта действующему законодательству, его актуальность и практическая значимость.

3. После принятия проекта решения «за основу» рассматриваются все поступившие поправки, замечания и предложения. Каждая поступившая поправка голосуется отдельно, либо Думой принимается решение о голосовании за принятие или отклонение поправок пакетом.

4. После рассмотрения всех поправок, замечаний и предложений, проект решения принимается «в целом».

5. В случае, если при голосовании проекта «в целом», проект не набрал необходимого для принятия числа голосов, он считается отклоненным и после заседания Думы возвращается субъекту правотворческой инициативы с решением об отклонении проекта решения.

6. Решения Думы, имеющие нормативный характер, подписываются председателем Думы и Главой города Галича. Реквизиты «Подпись» располагаются на одном уровне.

(в редакции постановления Думы городского округа от 26.04.2012 года №19)

#### **Статья 40. Порядок рассмотрения принятых решений, отклоненных Главой города Галича**

1. Принятое решение, отклоненное Главой города Галича и возвращенное в Думу в порядке, установленном статьей 28 Устава города Галича, направляется председателем Думы в ответственную комиссию.

2. Ответственная комиссия Думы в течение 10 календарных дней со дня возвращения принятого решения, отклоненного Главой города Галича, рассматривает обоснование отклонения проекта или предложения Главы города Галича о внесении в него изменений и дополнений и юридическое заключение на них и принимает решение:

- рекомендовать вынести отклоненное решение повторно на заседание Думы с учетом предложений Главы города Галича и (или) ответственной комиссии о внесении в него изменений и дополнений;

- рекомендовать вынести отклоненное решение повторно на заседание Думы в первоначальном варианте.

На заседание ответственной комиссии приглашается субъект правотворческой инициативы, внесший рассматриваемый проект решения, и Глава города Галича.

3. После рассмотрения ответственной комиссией решения, отклоненного Главой города Галича, председатель Думы включает в повестку дня ближайшего заседания Думы вопрос о повторном рассмотрении принятого решения, отклоненного Главой города Галича

4. Повторное обсуждение проекта на заседании Думы начинается с выступления Главы города Галича или его представителя, затем заслушивается решение ответственной комиссии.

#### **Статья 41. Предоставление копий решений Думы и информации об их принятии**

1. После регистрации принятого решения Думы и присвоения ему соответствующего номера, заверенные копии решений направляются в прокуратуру города Галича.

Копии решений Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, направляются для обнародования и вступают в силу после их официального опубликования.



Копии принятых решений могут предоставляться председателем Думы иным органам и организациям на основании письменного запроса.

2. В случаях обращения граждан и должностных лиц с просьбой о предоставлении копии решения Думы, опубликованного в средствах массовой информации, заявителям предоставляется информация о времени и месте опубликования соответствующего решения Думы, а также предоставляется возможность ознакомиться с подлинным вариантом соответствующего решения в Думе.

## **Глава 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ И ДЕПУТАТОВ ДУМЫ**

### **Статья 42. Создание условий для осуществления депутатской деятельности**

1. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия в Думе на непостоянной штатной основе.

3. Утратила силу. (в ред. постановления Думы городского округа от 25.02.2016 года №14)

### **Статья 43. Аппарат Думы**

1. Для организационного и документационного обеспечения Думой своих полномочий формируется аппарат Думы, сотрудники которого являются муниципальными служащими. Аппарат Думы обеспечивает организацию подготовки заседаний Думы, работу депутатских комиссий и иных органов Думы, оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении их полномочий, методическую и консультативную помощь по вопросам депутатской деятельности.

2. Структуру и штатную численность аппарата Думы разрабатывает и представляет на утверждение Думы председатель Думы.

### **Статья 44. Обеспечение деятельности Думы**

Хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности Думы осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Галича на функционирование представительного органа местного самоуправления.

### **Статья 45. Привлечение экспертов-специалистов**

1. При подготовке проектов решений, осуществлении иной деятельности в пределах своих полномочий Дума вправе привлекать экспертов-специалистов, в том числе на возмездной основе.

2. Привлеченные для работы лица могут участвовать в заседаниях Думы, постоянных депутатских комиссий, а также имеют право на получение материалов по изучаемому вопросу.

### **Статья 46. Документы Думы**

Правила работы с документами и требования к их оформлению устанавливаются Инструкцией по делопроизводству Думы, которая утверждается распоряжением председателя Думы.

## **Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 47. Изменения в Регламент**

Изменения в настоящий Регламент вносятся Думой по предложениям председателя Думы, депутатов и постоянных депутатских комиссий Думы.

**Статья 48. Порядок рассмотрения вопросов,  
не предусмотренных настоящим Регламентом**

Порядок рассмотрения вопросов деятельности Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом, устанавливается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов, и оформляется решением Думы или протокольной записью.