**26.11.2020Г №4/85-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»ОТ 31.10.2014Г №3/40-ДМО «О РЕГЛАМЕНТЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

В соответствии со ст.35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

**РЕШИЛА:**

1.Внести в решение Думы муниципального образования «Александровск» от 31.10.2014г №3/40-дмо «О регламенте Думы муниципального образования «Александровск» следующие изменения:

-дополнить регламент Думы статьей 25.1 следующего содержания:

«25.1 Особенности проведения заседаний Думы в дистанционной форме

1.В целях рассмотрения вопросов, проектов, документов, требующих рассмотрения Думой, в соответствии с протокольным решением Думы, решением комиссии по организации работы Думы или решением председателя Думы заседания Думы могут проводиться в дистанционной форме (далее-дистанционное заседание Думы) с использованием средств видеоконференц –связи. Депутаты Думы принимают участие в заседании Думы в дистанционном режиме по месту своего фактического нахождения и считаются присутствующими на заседании Думы.

2.Повестка дня дистанционного заседания Думы формируется председателем Думы и вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляются депутатам Думы посредством электронной почты.

3.Во время дистанционного заседания Думы голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Думы,(поднятием рук, иными способами, определенными депутатами Думы в начале дистанционного заседания).

4.Трансляция дистанционного заседания Думы осуществляется с использованием средств видеоконференц -связи.

2.Опубликовать данное решение в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск»

Т.В. Мелещенко

Приложение № 1

Р Е Г Л А М Е Н Т

Думы муниципального образования «Александровск»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Дума муниципального образования «Александровск»

1. Дума муниципального образования «Александровск» (далее Дума МО «Александровск», Дума) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Александровск».

2. Дума МО «Александровск» самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области (далее области), Уставом муниципального образования «Александровск» (далее Устав МО «Александровск»), настоящим регламентом.

Статья 2. Правовая основа

1. Порядок формирования и деятельности Думы МО «Александровск» определяется Уставом МО «Александровск», настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Думы МО «Александровск» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и окружными законами.

2. Дума МО «Александровск» обладает правами юридического лица. Как юридическое лицо подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

Статья 3. Принципы деятельности

1. Деятельность Думы МО «Александровск» основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей Поселения в участии и осуществления местного самоуправления, ответственности перед избирателями, политического многообразия и многопартийности.

Статья 4. Депутаты Думы

1. Дума МО «Александровск» состоит из восьми депутатов (далее- установленное число депутатов), избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права по одномандатным избирательным округам при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Депутаты Думы МО «Александровск» осуществляют свои полномочия, как правило, на не освобожденной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по основному месту работы.

Статья 5. Организация деятельности Думы МО «Александровск»

1. Основной организационной формой деятельности Думы МО «Александровск» являются заседания Думы МО «Александровск».

2. К иным организационным формам деятельности Думы МО «Александровск» относятся депутатские слушания, деятельность комиссий, иных постоянных и временных рабочих органов Думы МО, депутатские проверки, запросы и обращения, работа депутатов в избирательном округе. Дума МО вправе осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом МО «Александровск»», настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы МО «Александровск»».

Статья 6. Обеспечение деятельности Думы МО «Александровск»

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы МО «Александровск» осуществляет председатель Думы МО «Александровск» и аппарат администрации муниципального образования «Александровск».

2 Расходы на обеспечение деятельности Думы МО «Александровск» предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Глава 2. Органы и должностные лица Думы МО «Александровск»

Статья 7. Председатель Думы МО «Александровск»

1. Председатель Думы района избирается из состава депутатов Думы района в порядке, предусмотренном Уставом района, настоящим регламентом.

2. Председатель Думы района председательствует на заседаниях Думы, обеспечивает соблюдение порядка и процедурных правил рассмотрения вопросов и принятия решений Думой района.

3. Председатель Думы района осуществляет свою деятельность на постоянной, освобожденной основе.

Статья 8. Порядок избрания председателя Думы МО «Александровск»

1. Председатель Думы МО «Александровск» избирается на заседании Думы МО «Александровск» из числа депутатов Думы МО «Александровск» открытым голосованием на срок полномочий Думы МО «Александровск».

2. Правом выдвижения кандидатур на должность председателя Думы МО «Александровск» обладают глава муниципального образования «Александровск», депутаты Думы МО «Александровск», в том числе в порядке самовыдвижения.

3. Всем кандидатам в председатели Думы МО «Александровск» на заседании Думы предоставляется возможность для выступления и ответов на вопросы.

4. Кандидат в председатели Думы МО «Александровск» вправе в любой момент, до начала голосования заявить самоотвод. Самоотвод кандидата принимается без обсуждения и голосования.

5. Председатель Думы МО «Александровск» считается избранным получивший при голосовании за его кандидатуру более половины голосов от установленного числа депутатов Думы МО «Александровск».

6. В случае, если на должность председателя Думы МО «Александровск» было выдвинуто более двух кандидатур и ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

Статья 9. Полномочия председателя Думы МО «Александровск»

1. Председатель Думы МО «Александровск»:

- председательствует на заседаниях Думы МО «Александровск»;

- созывает заседания Думы МО «Александровск», доводит до сведения депутатов, главу муниципального образования «Александровск», иных заинтересованных лиц время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня заседания Думы;

- представляет Думу МО «Александровск» в отношениях с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Александровск», органами государственной власти, гражданами, организациями и учреждениями, без доверенности действует от имени Думы МО «Александровск»;

- организует работу Думы МО «Александровск», ее органов;

- обеспечивает подготовку заседаний Думы МО «Александровск»;

- формирует в соответствии с планом работы, по предложениям депутатов Думы МО «Александровск», главы муниципального образования, проект повестки дня заседаний Думы МО «Александровск»;

- в установленном законодательством порядке распоряжается денежными средствами, предусмотренными в местном бюджете на осуществление деятельности Думы МО «Александровск»;

- организует прием Думой МО «Александровск» граждан, рассмотрение их жалоб, заявлений и предложений;

- от имени Думы МО «Александровск» подписывает заявления в суды, выдает доверенности представителям;

- направляет принятые Думой МО «» решения главе муниципального образования «Александровск» для подписания в течение трех рабочих дней с момента их принятия;

- подписывает протоколы заседаний Думы и другие документы Думы;

обеспечивает контроль за исполнением решений Думы МО «Александровск»;

- организует работу по информационному, правовому, материально-техническому обеспечению деятельности Думы МО «Александровск»;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы МО «Александровск»;

- оказывает содействие депутатам в осуществлении ими депутатских полномочий;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и округа, Уставом района, настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами Думы. МО «Александровск»

2. Полномочия председателя Думы МО «Александровск» могут быть досрочно прекращены решением Думы МО «Александровск»

Статья 10. Заместитель председателя Думы МО «Александровск»

1. Для исполнения обязанностей председателя Думы МО «Александровск»

в случае его временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) избирается заместитель председателя Думы МО «Александровск». Заместитель председателя Думы МО «Александровск» исполняет обязанности председателя Думы на не освобожденной основе.

2. Выдвижение кандидатур на должность заместителя председателя Думы МО «Александровск» производится председателем Думы МО «Александровск», главой муниципального образования «Александровск», депутатами Думы МО «Александровск».

3. Заместитель председателя Думы МО «Александровск» избирается открытым голосованием из состава депутатов Думы МО «Александровск» на срок полномочий Думы МО «Александровск», после избрания председателя Думы.

4. Процедура избрания заместителя председателя Думы МО «Александровск» соответствует процедуре избрания председателя Думы МО «Александровск».

5. Заместитель председателя Думы МО «Александровск» исполняет полномочия председателя Думы МО «Александровск» в его отсутствие и обладает его полномочиями в полном объеме.

6. Заместитель председателя Думы МО «Александровск» вправе возглавлять постоянную комиссию, другие рабочие органы Думы МО «Александровск».

Статья 11. Органы Думы МО «Александровск»

1. В целях организации деятельности Думы МО «Александровск», осуществления представительских, контрольных и иных функций и полномочий, Дума МО «Александровск» вправе образовывать постоянные и временные комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы Думы МО «Александровск».

2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Думы решениями Думы МО «Александровск». В течение срока полномочий Дума вправе расформировать ранее созданные и образовать новые постоянные комиссии, изменять их состав и наименование.

3 Временные комиссии или рабочие группы образуются на определенный срок либо на срок выполнения конкретной задачи из числа депутатов Думы МО «Александровск» .

4. Персональный состав комиссий, рабочих групп и иных органов Думы формируется на основе свободного волеизъявления депутатов.

5. Заседание комиссий, рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, рабочей группы.

6. Депутаты вправе по партийной принадлежности либо иным политическим интересам объединяться в депутатские группы либо фракции. Порядок деятельности депутатских групп, фракций определяется ими самостоятельно.

Статья 12. Постоянные комиссии

1. Вопрос о формировании постоянных комиссий включается в повестку дня первого заседания Думы МО «Александровск» очередного созыва. Решение о формировании, упразднении либо о реорганизации комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Количество и перечень комиссий, их численный и персональный состав, а также председатель комиссии утверждаются Думой. В обязательном порядке образуются комиссии, осуществляющие подготовку к рассмотрению Думой МО «Александровск» вопросов местного бюджета, экономики района, муниципальной собственности, вопросов социальной политики, правовых вопросов.

3. В состав постоянной комиссии входят: председатель, секретарь и не менее 1 депутата – члена комиссии.

4. Члены комиссий пользуются равными правами. Каждый депутат имеет право быть членом не более 2-х постоянных комиссий. Депутат вправе принимать участие в работе любой комиссии, независимо от членства в ней, с правом совещательного голоса.

5. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии решением Думы:

- на основании личного заявления;

- по представлению председателя комиссии за систематическое неучастие (более 3-х раз подряд) в работе данной комиссии без уважительных причин.

Статья 13. Комиссия по регламенту, мандатам, депутатской этике

1. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением данного Регламента и депутатской этики, контроля за соблюдением настоящего Регламента, Дума МО «Александровск» на срок своих полномочий образует постоянную комиссию по регламенту, мандатам, депутатской этике (далее- комиссия).

2. Комиссия:

- готовит, предварительно рассматривает предложения об изменении и дополнении Регламента Думы МО «Александровск», осуществляет контроль за его соблюдением, дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы МО «Александровск» к ответственности, дает разъяснения по применению Регламента;

- разрабатывает Правила депутатской этики, контролирует их соблюдение, дает заключение по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы МО «Александровск» к ответственности за нарушение Правил депутатской этики.

3. Комиссия решает другие вопросы, касающиеся правил Регламента районной Думы, депутатской этики, в соответствии с поручениями Думы.

4. Комиссия производит уведомительную регистрацию депутатских фракций и групп.

5. Комиссия осуществляет подготовку проектов решений Думы МО «Александровск» по вопросам своей компетенции.

Статья 14. Рабочие группы и иные временные органы Думы МО «Александровск»

1. Дума МО «Александровск» вправе создавать рабочие группы и иные временные рабочие органы.

2. Создание рабочих групп, их задачи, персональный состав и срок их полномочий определяется в решении Думы о создании рабочей группы.

3. В состав рабочей группы в качестве членов группы, наряду с депутатами, Дума вправе включить специалистов администрации района, специалистов и экспертов по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы, представителей общественности, жителей МО «Александровск».

4. По результатам работы рабочая группа представляет Думе района информацию, содержащую проект решения Думы, предложения, рекомендации.

5. По истечению срока полномочий, выполнения возложенных на нее задач, рабочая группа прекращает свою деятельность.

Статья 15. Полномочия комиссий, рабочих групп и иных рабочих

органов Думы

1. Рабочие органы Думы МО «Александровск»:

- готовят и вносят на рассмотрение Думы вопросы, относящиеся к их ведению и предлагают подготовленные по ним проекты решений;

- выступают с докладами и содокладами на заседаниях Думы;

- рассматривают материалы и проекты решений, готовят заключения по вопросам, выносимым на рассмотрение Думы;

- проводят слушания по вопросам, отнесенным к их ведению;

-выполняют поручения Думы;

- осуществляют контроль за исполнением решения Думы.

2. Рабочие органы Думы МО «Александровск» в пределах своей компетенции вправе:

- запрашивать от должностных лиц администрации муниципального образования, независимо от формы собственности, информацию и документы, необходимые для работы;

- заслушивать информацию, сообщения должностных лиц администрации муниципального образования, руководителей организаций, независимо от формы собственности, о выполнении решений Думы;

запрашивать мнение депутатов, не являющихся членами данного рабочего органа, экспертов, специалистов, заинтересованных лиц по существу вопроса;

- участвовать в формировании соответствующих статей местного бюджета, осуществлять контроль за их исполнением;

- принимать решения рекомендательного характера;

- привлекать к работе должностных лиц и специалистов администрации района, а также других организаций, по согласованию соответственно с главой администрации и руководителями организаций.

3. Вопросы, затрагивающие предметы ведения нескольких рабочих органов Думы, могут быть рассмотрены на их совместном заседании.

Статья 16. Председатель комиссии, рабочей группы

1. Председатель временной комиссии, рабочей группы избирается из ее состава большинством голосов от числа присутствующих членов, если в решении Думы о создании данных рабочих органов не указано, кто их возглавляет.

2. Председатель комиссии, рабочей группы, иного рабочего органа Думы МО «Александровск»:

- созывает заседания комиссии, рабочей группы и председательствует на них;

вносит предложения по плану работы комиссии, рабочей группы;

- организует подготовку к заседаниям комиссии, рабочей группы;

- направляет через аппарат администрации района членам комиссии, рабочей группы документы и материалы;

- приглашает для участия в заседаниях комиссии, рабочей группы, должностных лиц местного самоуправления, экспертов, специалистов, иных лиц;

- подписывает решения, протоколы, заключения комиссии, рабочей группы;

- выносит представление на Думу МО «Александровск» об исключении из состава члена комиссии, рабочей группы за систематическое неучастие (более 3-х раз подряд) без уважительной причины.

Глава 3. Депутатские фракции и группы

Статья 17. Депутатские фракции и группы

1. Депутаты Думы МО «Александровск» могут на добровольной основе объединяться в депутатские фракции и депутатские группы.

2. Депутатской фракцией признается объединение депутатов Думы МО «Александровск» по признаку принадлежности к политической партии. Депутатская фракция может принимать в свой состав депутатов Думы МО «Александровск» не принадлежащих к соответствующей политической партии.

3. Депутатской группой признается объединение депутатов Думы МО «Александровск» по территориальному, профессиональному и иным признакам.

4. Депутат Думы МО «Александровск» не может одновременно состоять более чем в одной депутатской фракции. Депутат Думы МО «Александровск», входящий в состав депутатской фракции, может одновременно входить в состав депутатской группы или нескольких групп.

Статья 18. Создание депутатских фракций и групп

1. Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимается депутатами в количестве не мене трех человек на организационном собрании и оформляется протоколом. В протоколе указывается:

- наименование депутатской фракции, группы;

- цели и задачи создания;

численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу;

- фамилия, имя, отчество председателя депутатской фракции, группы.

2 Депутатские фракции и депутатские группы подлежат обязательной регистрации. Депутатские фракции и депутатские группы, не зарегистрированные в установленном порядке, не пользуются правами депутатских фракций, депутатских групп.

3. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы района направляются следующие документы:

- уведомление о создании депутатской фракции, депутатской группы;

- протокол организационного собрания депутатской фракции, группы;

- декларация о намерении (цели, задачи) или партийная программа;

- письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию, группу.

4. Депутатская фракция, группа считается зарегистрированной после получения председателем Думы района письменного уведомления и документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи.

5. Председатель Думы МО «Александровск» обязан проинформировать депутатов о создании депутатской фракции, группы, на ближайшем заседании Думы МО «Александровск», о чем в протоколе заседания делается запись.

6 . Для информации о целях и задачах вновь образованной депутатской фракции, группы, ее представителю на этом же заседании должно быть обеспечено право на выступление.

Статья 19. Регистрация депутатских фракций и групп

1. реестр депутатских фракций и групп ведется комиссией по регламенту, мандатам, депутатской этике.

2. В реестре депутатских фракций и групп указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, депутатской группы, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, председателя и членов депутатской фракции, группы.

3. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских фракций и групп, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшем заседании Думы МО «Александровск» о всех изменениях в составе депутатских фракций, групп.

4. Председатель комиссии обеспечивает хранение переданных документов и сообщает о созданной депутатской фракции, депутатской группе средствам массовой информации.

Статья 20. Прием и вывод из депутатских фракций, групп

1. Депутаты Думы МО «Александровск», не вошедшие ни в одну из депутатских фракций или групп при их создании, либо выбывшие из депутатской фракции, группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатской фракции, группы. Депутат входит в состав депутатской фракции, группы на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции, группы, по его письменному заявлению.

2. Депутат выводится из состава депутатской фракции, группы на основании решения большинства от общего числа ее членов об исключении его из депутатской фракции, группы, а также в случае подачи им в комиссию письменного заявления:

- о выходе из депутатской фракции, группы;

- о переходе в другую депутатскую фракцию, группу;

- о вхождении во вновь образуемую депутатскую фракцию, группу.

3. Депутатские фракции и группы обязаны незамедлительно представлять в комиссию сведения о любом изменении в своем составе.

Статья 21. Деятельность депутатских фракций и групп

1. Внутренняя деятельность депутатских фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

2. Депутатские фракции и группы могут разрабатывать и принимать положение о депутатской фракции или депутатской группе, которое является внутренним документом депутатской фракции или группы и организует взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о депутатской фракции или группе не может противоречит Регламенту Думы МО «Александровск».

3. Депутатские фракции, группы информируют председателя Думы МО «Александровск» о принятых решениях.

4. Депутатские фракции, депутатские группы вправе предлагать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы и иные временные органы, формируемые Думой МО «Александровск» или с участием Думы МО «Александровск» .

Статья 22. Прекращение деятельности депутатских фракций, групп

1. Деятельность депутатской фракции, депутатской группы прекращается в следующих случаях:

- если численность депутатской фракции, депутатской группы окажется менее трех человек;

- если депутатская фракция, депутатская группа примет решение о самороспуске

Глава 4. Планирование работы Думы МО «Александровск»

Статья 23. План работы на год

1. Работа Думы МО «Александровск» осуществляется на основе плана работы, составляемого на календарный год. План работы включает вопросы, запланированные для рассмотрения на заседаниях Думы.

2. План работы составляется председателем Думы на основе предложений депутатов Думы, главы муниципального образования, заместителей главы администрации района.

3. Депутаты Думы вносят предложения о плане работы с учетом мнения избирателей, территориального общественного самоуправления, общественности.

4. Проект решения Думы о плане работы Думы на очередной год рассматривается на последнем заседании Думы в текущем году и принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Контроль за исполнением плана работы на год осуществляет председатель Думы МО «Александровск» .

Статья 24. Заседания Думы МО «Александровск»

1. Основной организационной формой работы Думы МО «Александровск» являются ее заседания. Заседания Думы представляют собой общее собрание депутатов для обсуждения и принятия решений, находящихся в компетенции Думы в соответствии с Уставом МО «Александровск».

2. Заседания Думы МО «Александровск» проводятся не реже, чем один раз в месяц. Заседания созываются председателем Думы с указанием даты, времени, места проведения заседания, а также проекта повестки дня.

3. Заседания Думы являются, как правило, плановые.

4. Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей, от установленной Уставом численного состава депутатов. Депутаты, не имеющие возможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине, должны заблаговременно (не позднее, чем за сутки до дня заседания), проинформировать об этом председателя. Если на заседание Думы прибыло менее двух третей от установленного числа депутатов, то председатель Думы переносит заседание на другой день, но не более чем на 7 дней.

5. Заседания Думы являются открытыми, на них вправе присутствовать представители средств массовой информации, общественности, администрация муниципального образования, глава муниципального образования – Поселений и иные заинтересованные лица. Присутствующие граждане являются наблюдателями работы Думы.

По предложению председателя Думы, главы муниципального образования, не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании иные, кроме депутатов, лица вправе присутствовать только по приглашению либо с разрешения Думы.

6. Ход заседания фиксируется путем ведения протокола, возможно применение звукозаписи.

7. Плановые заседания Думы проводятся ежемесячно, как правило, в последнюю среду месяца.

Статья 25. Внеочередное заседание Думы

1. По инициативе главы муниципального образования «Александровск», председателя Думы, не менее одной трети от установленного числа депутатов может быть созвано внеочередное заседание Думы.

2. Предложения о созыве внеочередного заседания Думы направляется председателю Думы. Предложение должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания, выносимые на рассмотрение Думы вопросы, проект решений, иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, выносимых на внеочередное заседание Думы.

3. При соблюдении требований настоящей статьи о порядке и условиях инициирования созыва внеочередного заседания Думы, внеочередное заседание Думы созывает председатель Думы муниципального образования «Александровск» в 5 –ти дневный срок со дня поступления соответствующего предложения.

4. В случае чрезвычайных обстоятельств председатель Думы вправе созвать внеочередное заседание Думы немедленно.

Статья 26. Повестка дня заседания Думы

1. Проект повестки дня очередного заседания Думы формируется на основе перспективного плана работы на текущий год, решений Думы, предложений главы муниципального образования, председателя Думы, депутатов.

2. Предложения в несении в повестку заседания внеплановых вопросов могут вноситься указанными выше лицами не позднее, чем за 5 дней до очередного заседания Думы.

3. Предложении по повестке дня подаются председателю Думы в письменном виде с приложением:

- проекта решения Думы;

- иных документов и материалов, необходимых для рассмотрения вопроса;

- списка приглашенных лиц.

4. Депутатам Думы должна быть обеспечена возможность ознакомиться с проектами повестки дня, решений Думы, необходимыми материалами и документами до начала заседания Думы.

5. Каждое заседание Думы начинается с утверждения повестки дня.

6. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения, внеплановый вопрос может быть включен в повестку на заседании Думы, до утверждения повестки дня, если за включение вопроса в повестку проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих депутатов.

7. На заседании Думы не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой дня вопросы.

**Глава 5. Порядок проведения заседаний Думы**

**Статья 27. Первое заседание Думы**

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем избирательной комиссии муниципального образования после избрания не мене двух третей депутатов от установленного Уставом численного состава Думы МО «Александровск».

2. Первое заседание вновь избранной Думы открывает председатель территориальной избирательной комиссии и ведет его до избрания председателя Думы МО «Александровск».

3. На первом заседании Дума избирает из числа депутатов председателя Думы, заместителя председателя Думы. формирует постоянные комиссии, утверждает их состав и руководителей комиссий.

Статья 28. Регистрация

1. Перед началом заседания депутаты проходят поименную регистрацию, которая осуществляется аппаратом администрации муниципального образования.

2. Зарегистрированный депутат вправе покинуть заседание Думы только после уведомления и с разрешения председательствующего.

3. Представители средств массовой информации, общественности, главу муниципального образования, другие приглашенные лица, также подлежат поименной регистрации.

Статья 29. Протокол заседания

1. Ход заседания Думы фиксируется ведением протокола.

2. В протоколе заседания Думы указывается:

- дата, место заседания;

- список присутствующих депутатов, список присутствующих приглашенных, а также иных лиц;

- повестка дня заседания Думы;

- наименование рассматриваемого вопроса, фамилии, инициалы выступающих, содержание выступлений, реплик, заявлений, предложений;

- результаты голосования.

3. Протокол заседания подписывается председателем Думы, а также секретарем, ведущим протокол. Депутаты Думы, глава муниципального образования «Александровск» вправе знакомиться с протоколом заседания.

Статья 30. Время проведения заседания

Заседания Думы начинаются, как правило, в 11.00 часов местного времени, с перерывом с 13.00 до 14.00 часов. Через каждые 1,5 часа работы объявляется перерыв на 10 минут по решению депутатов.

Статья 31. Ведение заседания Думы

1. Заседание Думы проводит председатель Думы, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Думы. При отсутствии председателя Думы и его заместителя ведет заседание один из председателей постоянных комиссий по поручению председателя Думы или его заместителя.

2. Председательствующий в ходе заседания:

- объявляет об открытии, закрытии заседания;

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет слово для выступления;

- оглашает письменные, формулирует поступившие в ходе заседания устные предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;

- отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

- зачитывает письменные заключения, информации, справки, сообщения;

- ставит на голосование проекты решений Думы, другие вопросы, оглашает решения;

- обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего регламента;

- контролирует ведение протокола, звукозаписи, подписывает протоколы.

3. Председательствующий на заседании Думы вправе:

- в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить депутата Думы, а при повторном нарушении лишить его слова. Депутат Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

- предупредить депутата Думы об отклонении от темы выступления (рассматриваемого вопроса), а при повторном нарушении лишить его слова;

- указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, действующего законодательства, Устава района, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Регламента;

- удалять из зала заседаний лиц, препятствующих нормальной работе Думы.

4. Участвуя в открытом голосовании председательствующий голосует последним.

Статья 32. Процедура рассмотрения вопроса на заседании Думы

1. Процедура рассмотрения вопроса, как правило, состоит из:

- доклада (содоклада, справки, информации и др.) по существу рассматриваемого вопроса;

- вопросов к докладчику;

- заслушивание приглашенных по данному вопросу, заинтересованных лиц;

- обсуждения депутатами вопроса (прений);

- внесение поправок, замечаний в проект решения по вопросу;

- голосование по решению в целом.

2. Время для доклада предоставляется, как правило, не более 15 минут, для содокладов – не более 10 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут, для выступления по порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, справок – до 3 минут, для выступления с вопросом – до 1 минуты. С согласия большинства присутствующих депутатов Думы председательствующий вправе продлить время выступления, обсуждения, установить общую продолжительность времени, отведенного на вопрос.

3. По истечении времени для выступления председательствующий предупреждает об этом выступающего, затем вправе прервать выступление.

4. Глава муниципального образования «Александровск», либо по поручению главы его представитель, вправе взять слово для выступления по любому вопросу не более, чем на 5 минут по каждому вопросу повестки дня.

Статья 33. Порядок выступлений на заседании Думы

1. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего. Нарушивший данное правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

2. В обсуждении одного вопроса депутат может выступить, как правило не более 2-х раз по каждому вопросу, за исключением выступлений по процедурным вопросам, заявления по мотивам голосования. Последующие выступления допускаются только по решению большинства присутствующих депутатов.

3. Выступающий на заседании не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинений в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям, вносить предложения, заведомо нарушающие права граждан, действующее законодательство, настоящий Регламент.

4. По решению большинства присутствующих депутатов прения могут быть прекращены до окончания отведенного времени.

5. Депутаты, которые не смогли выступить в прениях, вправе приобщить подписанный текст своего выступления к протоколу заседания.

6. В отдельных случаях, по решению большинства присутствующих на заседании депутатов, полный доклад может не заслушиваться.

Глава 6. Порядок голосования

Статья 34. Порядок голосования

1. Решения Думы МО «Александровск» принимаются, как правило, открытым голосованием.

2. Тайное голосование проводится:

- в случаях, прямо предусмотренных Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, решениями Думы;

- по решению большинства присутствующих депутатов.

3. Каждый депутат при голосовании обладает одним голосом, подавая его «за», «против», либо воздерживаясь от голосования. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подавать свой голос по его завершении.

4. Каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается.

5. В случае, если депутат Думы имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в вопросе, который обсуждается в Думе в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом председательствующему и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

6. Подсчет голосов ведется председательствующим, либо специально созданной из числа депутатов счетной комиссией.

7. Если при голосовании нарушена процедура, то по решению Думы может быть проведено повторное голосование.

8. Результат голосования фиксируется в протоколе заседания Думы.

Статья 35. Открытое голосование

1. Открытое голосование производится поднятием рук.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает, какой вопрос или какое предложение ставится на голосование, уточняет его формулировку, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. Формулировка вопроса, предложения, вынесенного на голосование должна быть ясной, понятной, не допускающей другого ее толкования.

Статья 36. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма которых утверждается решением Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной решением Думы форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы и содержат необходимую информацию.

4. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком избранных депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

5. Перед началом тайного голосования председатель счетной комиссии объясняет депутатам порядок заполнения бюллетеня.

6. Депутату обеспечиваются условия для тайного голосования путем предоставления ему отдельной кабины, либо отдельного помещения для заполнения бюллетеня, либо иные условия для тайной подачи голосов.

7. Бюллетень для тайного голосования опускается в избирательную урну, опечатанную счетной комиссией.

8. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и прилагается к протоколу заседания Думы.

10. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры.

Глава 7. Порядок принятия, подписания и опубликования решений Думы

Статья 37. Решения Думы

1. Дума муниципального образования «Александровск» по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области , Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования«Александровск».

Решения Думы МО «Александровск», устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Александровск», принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы МО «Александровск», если иное не установлено Федеральным законом.

2. Дума муниципального образования «Александровск» принимает решения о вопросам организации своей деятельности. Данные решения принимаются большинством голосов присутствующих депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Депутат, не согласный с решением Думы, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение депутата приобщается к протоколу заседания.

Статья 38. Содержание решений Думы

1. Решения Думы должны соответствовать правилам юридической техники, предмет регулирования, заявленный в проекте, должен соответствовать его содержании.

2. Решение Думы должно быть кратким, объективным по содержанию и состоять из двух частей: мотивировочной и резолютивной.

Мотивировочная часть решения содержит ссылки на законы, нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается решение Думы, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного решения.

Резолютивная часть решения содержит реальные, конкретные, обеспеченные, и сходя из существа вопроса, материально-технической базой и финансированием, предложения, конкретные мероприятия или объемы работ, сроки исполнения и исполнителей, способ обнародования решения.

3. В случае отмены ранее принятых решений Думы, в решении указывается конкретный нормативный правовой акт, либо его отдельные пункты, подлежащие отмене.

Статья 39. Подписание решений Думы

1. Решение Думы МО «Александровск» в течение 5 дней с момента его принятия направляется главе муниципального образования «Александровск» для подписания и обнародования. Глава муниципального образования в течение 7 дней с момента поступления к нему решения подписывает и обнародует его.

2. Глава муниципального образования имеет право отклонить решение, принятое Думой МО «Александровск». В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Думу МО «Александровск» с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него дополнений и изменений. После поступления в Думу МО «Александровск» отклоненного главой муниципального образования решения, оно вновь рассматривается Думой МО «Александровск». Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы района, оно подлежит подписанию главой муниципального образования в течение 7 дней и обнародованию.

Статья 40. Вступление решений Думы в силу

1. Решения Думы МО «Александровск», кроме указанных в ч.2 и 3 настоящей статьи, вступают в силу после подписания их главой муниципального образования, если иное не указано в самом решении.

2. Решения Думы МО «Александровск», затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в средстве массовой информации «Александровский вестник»

3. Нормативные акты о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Статья 41. Отмена решений Думы и приостановление их действия

1. Решения Думы МО «Александровск» могут быть отменены или их действие может быть приостановлено самой Думой, по собственной инициативе либо по протесту прокурора, а также судом.

2. Решения Думы МО «Александровск», в части регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Иркутской области, могут быть отменены или их действие может быть приостановлено уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Иркутской области).

Глава 8. Работа Думы между заседаниями

Статья 42. Работа депутата в составе комиссий, рабочих групп и иных

рабочих органов Думы

1. Депутат обязан принимать участие в работе комиссий, рабочих групп и иных органов Думы, членом которых он является.

2. Каждый член комиссии, рабочей группы обладает правом решающего голоса. Депутаты, не являющиеся членами комиссии, рабочей группы, могут принимать участие в работе с правом совещательного голоса.

3. О заседании рабочего органа Думы депутаты извещаются не позднее, чем за 3 дня до даты заседания.

4. Заседание комиссии, рабочей группы созывается ее председателем согласно плану работы, а также по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии, рабочей группы.

5. Заседания проводятся открыто. На открытом заседании вправе присутствовать представители общественности, средств массовой информации. Комиссия, рабочая группа вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

6. Решения комиссии, рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. В целях более качественной и эффективной реализации своих полномочий, комиссии, рабочие группы вправе привлекать к работе экспертов, специалистов, представителей администрации района, общественности. Оплата расходов, связанных с привлечение экспертов и специалистов осуществляется на основании решения Думы, по представлению комиссии, рабочей группы.

8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, подписываемый председательствующим.

Статья 43. Работа депутатов с избирателями

1. Депутаты Думы поддерживают связь с избирателями, информируют их о своей работе, изучают общественное мнение.

2. Депутат Думы ведет прием жителей своего избирательного округа. Информация о месте, времени приема граждан публикуется в средствах массовой информации, размещается в общедоступных местах.

3. Поступившие к депутату Думы от жителей избирательного округа предложения, замечания по вопросам местного значения, могут быть направлены главе администрации района, руководителям структурных подразделений администрации района для рассмотрения. О результатах рассмотрения сообщается депутату.

4. Депутат Думы осуществляет взаимодействие с избирателями также в иных формах.

Глава 9. Правотворческая деятельность Думы

Статья 44. Правотворческая инициатива

1. Правом внесения проекта решения на рассмотрение Думы (право правотворческой инициативы) принадлежит главе муниципального образования «Александровск», депутатам Думы, жителям муниципального образования.

2. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу:

- проектов решения Думы;

проектов решения Думы о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы, об отмене действующих решений полностью или частично;

- поправок к проектам решений, рассматриваемым в Думе.

Статья 45. Реализация правотворческой инициативы

1. Правотворческая инициатива главой муниципального образования «Александровск», председателем Думы, депутатами реализуется посредством внесения в Думу:

- проекта решения Думы;

- пояснительной записки в Думу за подписью субъекта правотворческой инициативы.

2. Правотворческая инициатива жителей муниципального образования осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования, нормативным правовым актом Думы о порядке реализации правотворческой инициативы.

3. Проекты решений Думы, исходящие от государственных, общественных органов и должностных лиц или от отдельных граждан, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Думы через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

4. Проекты решений Думы, предусматривающие осуществление расходов из средств местного бюджета, установление или отмену местных налогов и сборов, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе главы муниципального образования «Аларский район» или при наличии его заключения.

Статья 46. Порядок предварительного рассмотрения правотворческой

инициативы

1. Проект решения с необходимыми сопроводительными документами и материалами представляется председателю Думы.

2. Председатель Думы в срок не позднее, чем 3 рабочих дня, направляет внесенные в надлежащем порядке проекты решений главе муниципального образования «Александровск», а также в рабочие органы Думы для предварительного рассмотрения.

3. Проект решения Думы возвращается субъекту правотворческой инициативы без рассмотрения в случае, если:

- проект решения Думы явно, без предварительного изучения противоречит законодательству Российской Федерации, Усть-Ордынского Бурятского автономного округа, Уставу района, действующим нормативным правовым актам;

- проект решения Думы внесен с нарушением процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом;

- проект внесен лицом, не обладающим правом правотворческой инициативы;

- предмет регулирования проекта решения не входит в компетенцию Думы района.

Статья 47. Право отзыва правотворческой инициативы

Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения Думы:

- до утверждения повестки дня заседания Думы в любое время, не указывая оснований мотива отзыва;

- после утверждения повестки дня заседания Думы – по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва. Окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения принимает Дума МО «Александровск».

Статья 48. Рассмотрение проекта решения на заседании Думы

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается председательствующим в проект повестки дня очередного заседания Думы.

2. Проекты решений Думы рассматриваются на заседания Думы в присутствии субъектов правотворческой инициативы, внесших проекты решений или их представителей.

3. Глава муниципального образования «Александровск» либо его представитель вправе представить мотивированное заключение на проект решения.

4. В случае наличия к проекту решения заключения юридического отдела, указанное заключение представляется депутатам в материалах к проекту решения.

5. Дума может принять решение о постатейном рассмотрении проекта решения. В этом случае председательствующий на заседании определяет порядок такого рассмотрения.

6. Каждая предложенная к проекту поправка подлежит обсуждению и окончательно сформулированная по результатам обсуждения поправка выносится на голосование.

7. По результатам обсуждения проекта решения на заседании, Дума может принять одно из следующих решений:

принять решение в предложенной редакции;

- принять решение с учетом одобренных поправок;

- отложить рассмотрение вопроса, доработать проект решения с учетом замечаний, предложений, поправок;

- отклонить проект решения.

8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы, может быть создана рабочая группа по доработке проекта решения.

Глава 10. Контрольная деятельность Думы

Статья 49. Предмет и формы контрольной деятельности Думы

1. Дума осуществляет контроль за исполнением принятых решений, исполнением бюджета района МО «Александровск»., распоряжением муниципальным имуществом, деятельностью иных органов местного самоуправления, их должностных лиц.

2. Контрольная деятельность Думы осуществляется в формах:

- обеспечения контроля за исполнением своих решений;

- направление депутатских запросов и обращений;

- заслушивание информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и Уставом района.

Статья 50. Депутатское обращение, депутатский запрос

1. Депутат Думы района вправе направить обращение, запрос, в любые расположенные на территории муниципального образования «Александровск» органы местного самоуправления, организации, независимо от форм собственности, к их должностным лицам, по вопросам, связанным с его депутатской деятельности.

2. Лица, к которым направлено обращение депутата, запрос, обязаны предоставить депутату письменный ответ на обращение, либо предоставить запрашиваемые сведения в течение 30 дней с момента его получения.

3. В случае необходимости проведения в связи с запросом депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения вопроса, указанные лица обязаны проинформировать об этом депутата в 3-х дневный срок со дня получения обращения.

4. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов.

Статья 51. Запрос Думы

1. Дума вправе направит запрос главе муниципального образования, иным органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям организаций, независимо от форм собственности по вопросам компетенции Думы.

2. Запрос Думы оформляется решение Думы, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. Должностное лицо, которому адресован запрос, должно в письменной форме представить ответ на запрос Думы в течение 30 дней с момента его получения. Ответ оглашается на заседании думы председательствующим, либо лицом, к которому обращен запрос.

Статья 52. Депутатская проверка

1. По требованию председателя Думы, группы депутатов Думы, Дума вправе принять решение о проведении депутатской проверки.

2. Депутатская проверка проводится для изучения вопроса, имеющего большую сложность.

3. В случае принятия решения о проведении депутатской проверки, Думой создается специальная комиссия из числа депутатов Думы, в количестве не менее 3-х человек, состав которой утверждается решением Думы.

4. Администрация муниципального образования «Александровск», должностные лица местного самоуправления, руководители организаций, независимо от форм собственности, обязаны оказывать содействие в проведении, по вопросам компетенции Думы МО «Александровск»., депутатской проверки, беспрепятственно предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения вопроса, а также обеспечить доступ в организации.

5. По результатам проверки члены специальной комиссии готовят мотивированное заключение, которое оглашается на заседании Думы. По результатам проверки Думой принимается решение.

Статья 53. Истребование информации

1. Дума района, по вопросам связанным с осуществлением контрольных полномочий, вправе обращаться в администрацию муниципального образования, иные органы местного самоуправления, организации, независимо от форм собственности с требованием о предоставлении информации. Требование о предоставлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо истребовать.

2. Требование о предоставлении информации заносится в протокол заседания Думы, выписка из протокола направляется должностному лицу, у которого информация истребуется.

3. Должностные лица обязаны передать информацию в срок, указанный в требовании, а если требуется дополнительное время для подготовки материалов – в 20 - дневный срок со дня получения требования.

Глава 11. Ответственность депутатов Думы, иных лиц, участвующих в работе Думы за нарушение настоящего Регламента

Статья 54. Ответственность депутатов за нарушение настоящего

Регламента

1. К депутату Думы систематически (более 3-х раз подряд) без уважительных причин пропускающему заседания Думы, не участвующему в работе комиссий, рабочих групп, по решению Думы может применяться мера воздействия, как доведение до избирателей через средства массовой информации сведений о недопустимом поведении депутата.

2. Вопрос, предусмотренный ч. 1 настоящей статьи предварительно рассматривается на заседании постоянной комиссии по мандатам, регламенту, депутатской этике. По итогам рассмотрения комиссия готовит мотивированное заключение.

Статья 55. Ответственность за нарушение правил проведения Думы

МО «Александровск»

К лицу, нарушившему порядок проведения заседаний Думы, предусмотренный настоящим Регламентом, председательствующим на заседании могут быть применены следующие меры воздействия:

- замечание;

- лишение слова на период рассмотрения вопроса;

- удаление из зала заседания на период рассмотрения вопроса;

- удаление из зала заседаний до конца заседания.