

Совет депутатов Еманжелинского сельского поселения

шестого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

456574, с. Еманжелинка, ул. Лесная д. 2а

 27 января 2021 г. № 33

Об утверждении Положения

о постоянных комиссиях Совета депутатов

Еманжелинского сельского поселения

в новой редакции

Совет депутатов Еманжелинского сельского поселения

р е ш а е т:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов Еманжелинского сельского в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения от 22.05.2013 г. № 29 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Совета депутатов четвертого созыва и предметов их ведения».

Председатель Совета депутатов

Еманжелинского сельского поселения С.В.Загорская

УТВЕРЖДЕНО:

решением Совета депутатов

Еманжелинского сельского поселение

от 27.01.2021 г. № 33

**Положение**

**о постоянных комиссиях Совета депутатов Еманжелинского**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения (далее – Положение) разработано с целью закрепления организационно-правовых основ деятельности депутатов в постоянных комиссиях Совета депутатов Еманжелинского сельского и устанавливает полномочия, порядок образования и работы постоянных комиссий Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения (далее – постоянные комиссии).

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

1) постоянная комиссия является структурным подразделением Совета депутатов и образуется решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов;

2) полномочия постоянной комиссии – право и обязанность постоянной комиссии осуществлять юридически значимые действия, предусмотренные Уставом Еманжелинского сельского поселения, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также иными решениями Совета депутатов в рамках предметов ведения постоянной комиссии;

3) предметы ведения постоянной комиссии – находящиеся в пределах компетенции постоянной комиссии вопросы местного значения Еманжелинского сельского поселения, права на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения Еманжелинского сельского поселения, а также переданные в соответствии с законодательством органам местного самоуправления отдельные полномочия и иные вопросы, связанные с реализацией Совета депутатов своих полномочий;

4) член постоянной комиссии – депутат Совета депутатов, который по решению Совета депутатов входит в состав постоянной комиссии;

5) состав постоянной комиссии – совокупность основного и дополнительного составов постоянной комиссии, утвержденных решением Совета депутатов.

3. В своей деятельности постоянная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Еманжелинского сельского поселения, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и иными правовыми актами.

4. Постоянная комиссия подотчетна Совета депутатов, работает в соответствии с планом, утвержденным на заседании постоянной комиссии, согласованным с председателем Совета депутатов.

5. Деятельность постоянной комиссии строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, самостоятельности, ответственности и учета общественного мнения.

6. Количество, наименования, персональные составы, предметы ведения постоянных комиссий определяются решениями Совета депутатов в соответствии с вопросами местного значения Еманжелинского сельского поселения и компетенцией Совета депутатов, установленными законодательством и Уставом Еманжелинского сельского поселения.

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ

7. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе одной из постоянных комиссий Совета депутатов по выбору на основе своего волеизъявления.

8. Депутат Совета депутатов имеет право быть членом одной постоянной комиссии Совета депутатов с правом решающего голоса, членом иных комиссий с правом совещательного голоса.

9. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, могут принимать участие в заседании любой постоянной комиссии с правом решающего голоса.

10. Основной состав постоянной комиссии должен быть не менее 3 депутатов Совета депутатов.

11. По решению Совета депутатов членство депутата Совета депутатов в основном составе постоянной комиссии может быть прекращено в случае систематического, без уважительных причин неучастия в заседаниях постоянной комиссии.

12. Работу постоянной комиссии возглавляет председатель постоянной комиссии, который избирается в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

13. По решению постоянной комиссии могут избираться заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии большинством голосов членов комиссии.

14. Заместитель председателя постоянной комиссии исполняет полномочия председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ

15. Постоянная комиссия осуществляет предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов по предметам ведения постоянной комиссии, по вопросам организации деятельности Совета депутатов и участвует в разработке муниципальных нормативных правовых актов (проектов решений, Положений, Порядков и т. д.) Совета депутатов.

При наличии противоречий между решениями постоянных комиссий по внесенному проекту решения Совета депутатов окончательное решение по проекту решения Совета депутатов принимает Совет депутатов.

16. Постоянная комиссия вправе:

1) инициировать запрос Совета депутатов к органам государственной власти и их должностным лицам, органам местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления, руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории Еткульского муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, организаций, а также по вопросам депутатской деятельности в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

2) заслушивать на заседаниях постоянных комиссий информации депутатов Совета депутатов, руководителей либо представителей органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Еманжелинского сельского поселения, организаций;

3) при необходимости по согласованию с председателем Совета депутатов проводить выездные заседания;

4) в пределах предметов ведения по поручению председателя Совета депутатов образовывать экспертные советы, рабочие группы, временные комиссии;

5) выступать субъектом правотворческой инициативы в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

6) взаимодействовать с соответствующими подразделениями и должностными лицами местного самоуправления администрации Еманжелинского сельского поселения в рамках решения вопросов по предметам ведения комиссии;

7) рассматривать акты прокурорского реагирования в соответствии с резолюцией председателя Совета депутатов;

8) решать вопросы организации своей деятельности;

9) исполнять иные полномочия в соответствии с законодательством.

17. По итогам деятельности за календарный год постоянная комиссия формирует и представляет на заседание Совета депутатов в январе следующего года письменный отчет о своей работе.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ

18. Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание, в том числе, выездное или в особых случаях с дистанционным обсуждением и голосованием.

Дистанционное заседание комиссии может быть проведено в формате видеоконференции, скайп-конференции, иных формах, позволяющих получить мнение депутата по обсуждаемым вопросам. Решение о проведении заседания в указанных формах принимается председателем Совета депутатов в случае введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения на территории Еманжелинского сельского поселения.

В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, по предложению председателя Совета депутатов решение постоянной комиссии может быть принято "заочным" поименным голосованием в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

19. Заседания постоянной комиссии созываются не реже одного раза в месяц (за исключением каникулярного месяца – июля и месяца, в повестку которого не включены вопросы ведения постоянной комиссии) за неделю до проведения заседания Совета депутатов. Заседание постоянной комиссии созывается председателем Совета депутатов или председателем постоянной комиссии по мере необходимости.

20. По согласованию с председателем постоянной комиссии в заседании постоянной комиссии могут участвовать приглашенные лица, если не принято решение о проведении закрытого заседания постоянной комиссии.

21. Повестка дня заседания постоянной комиссии формируется председателем Совета депутатов или в случае созыва по инициативе председателя постоянной комиссии председателем постоянной комиссии.

22. Информация о времени и месте проведения заседания постоянной комиссии сообщается членам постоянной комиссии, а также приглашенным лицам телефонограммой и по адресу электронной почты.

23. О невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии член постоянной комиссии обязан уведомить председателя постоянной комиссии и председателя Совета депутатов до заседания постоянной комиссии.

24. Регистрация членов постоянной комиссии и приглашенных лиц осуществляется до открытия заседания постоянной комиссии председателем комиссии или по его поручению секретарем комиссии.

25. Число присутствующих на заседании постоянной комиссии членов комиссии определяется по результатам регистрации.

26. Заседание постоянной комиссии правомочно (имеется кворум), если на нем присутствует более половины основного состава постоянной комиссии, но не менее трех депутатов Совета депутатов.

27. Заседание постоянной комиссии открывает и ведет председательствующий на заседании. Председательствующим на заседании постоянной комиссии является председатель постоянной комиссии или иное лицо по поручению председателя постоянной комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя постоянной комиссии, председательствовать на заседании может председатель Совета депутатов или его заместитель.

28. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения Совета депутатов на заседании постоянной комиссии являются:

1) информация, которую направляет инициатор внесения проекта решения Совета депутатов, либо лицо, им уполномоченное, должность которого не может быть ниже должности руководителя структурного подразделения, ответственного за разработку проекта решения Совета депутатов;

2) вопросы докладчику и ответы на них;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) голосование по проекту решения постоянной комиссии.

29. Результатом рассмотрения проекта решения Совета депутатов на заседании постоянной комиссии является принятие одного из решений, установленных Регламентом Совета депутатов.

30. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

31. Председатель Совета депутатов вправе предложить провести предварительное рассмотрение проекта решения Совета депутатов нескольким постоянным комиссиям, в том числе и на совместном заседании. В случае совместного заседания постоянных комиссий председательствующий и секретарь назначаются председателем Совета депутатов.

32. По итогам заседания постоянной комиссии секретарем постоянной комиссии оформляется протокол заседания, который подписывают председательствующий на этом заседании и секретарь комиссии.

33. При работе в постоянной комиссии члены постоянной комиссии имеют право:

1) предлагать вопросы для обсуждения на заседаниях постоянной комиссии;

2) участвовать в подготовке и проведении заседаний комиссии и других мероприятий, проводимых ею, вносить предложения в проекты решений постоянной комиссии.

34. Члены постоянной комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях постоянной комиссии;

2) изучать материалы, предоставленные на рассмотрение постоянной комиссии;

3) выполнять поручения постоянной комиссии, ее председателя.

V. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ

35. Председатель постоянной комиссии:

1) планирует и организует работу постоянной комиссии;

2) назначает дату и время проведения заседания постоянной комиссии, принимает меры по участию в заседании депутатов Совета депутатов и приглашенных лиц, председательствует на заседаниях постоянной комиссии;

3) осуществляет контроль исполнения решений Совета депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии, а также решений постоянной комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии, решения постоянной комиссии;

5) дает поручения членам постоянной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции постоянной комиссии;

6) проводит прием граждан в рамках компетенции постоянной комиссии;

7) по поручению председателя Совета депутатов представляет постоянную комиссию в отношениях с органами и должностными лицами местного самоуправления Еманжелинского сельского поселения, государственной власти, организациями, гражданами;

8) исполняет иные полномочия в соответствии с законодательством.

36. Заместитель председателя постоянной комиссии:

1) содействует выполнению возложенных на председателя постоянной комиссии обязанностей;

2) выполняет отдельные поручения председателя постоянной комиссии;

3) по поручению председателя постоянной комиссии исполняет полномочия председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ

37. Председатель Совета осуществляет организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий, в том числе:

1) обеспечивает членов постоянной комиссии проектами решений с приложениями по вопросам повестки заседания постоянной комиссии и другой необходимой информацией в электронном и печатном виде;

2) оказывает помощь членам постоянной комиссии в вопросах подготовки к заседаниям, в том числе путем организации взаимодействия членов постоянной комиссий и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Еманжелинского сельского поселения;

3) приглашает лиц, присутствие которых необходимо при обсуждении проектов решений Совета депутатов;

4) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний;

5) вносит поправки в проекты решений и муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов, принятие на заседаниях постоянных комиссий (в случае, если такое поручение не было дано инициатору внесения проекта решения Совета депутатов), тиражирует исправленные материалы и передает для рассмотрения на заседании Совета депутатов в установленном порядке.