

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

р.п. Карсун

28 декабря 2023 г.

№ 38

Экз. № _____

**Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Совета депутатов
муниципального образования «Карсунский район»
Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», регламентом Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, руководствуясь статьями 30, 32 Устава муниципального образования «Карсунский район»,

Совет депутатов р е ш и л:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит обнародованию.

Глава муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

В.Б.Чубаров

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

от 28 декабря 2023 г. № 38

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования
«Карсунский район» Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее Устав) и Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - Регламент) и определяет порядок деятельности постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - постоянные комиссии, комиссии).

1. Общие положения

1.1. Совет депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - Совет депутатов) на срок своих полномочий образует постоянные комиссии из числа депутатов Совета депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, а также для содействия реализации решений, принятых Советом депутатов, и осуществления контроля над их исполнением.

1.2. Перечень постоянных комиссий, их направления деятельности определяются депутатами на заседании Совета депутатов путем принятия решения.

1.3. Постоянные комиссии пользуются равными правами и несут равные обязанности. Состав формируется на добровольной основе.

1.4. Координация деятельности постоянных комиссий и оказание помощи в их работе осуществляется Главой муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее Глава муниципального образования) и заместителем Главы муниципального образования.

1.5. Численность постоянной комиссии может быть не менее трех депутатов Совета депутатов. Депутат может быть членом не более одной комиссии. Депутат может быть председателем, заместителем председателя только одной комиссии. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Основные принципы деятельности и полномочия постоянных комиссий

2.1. Постоянные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Карсунский район», решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

2.2. Постоянные комиссии являются коллегиальными органами, осуществляющими свою деятельность на основе коллективного свободного гласного обсуждения вопросов в соответствии с принципами законности и обеспечения прав и свобод человека.

2.3. Постоянные комиссии Совета депутатов по вопросам своего ведения обязаны выполнять поручения Главы муниципального образования, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, способствовать реализации положений Устава, осуществлять контроль за исполнением решений Совета, относящихся к их компетенции.

2.4. Постоянные комиссии вправе:

1) вносить предложения, проекты решений в план работы Совета депутатов;

2) участвовать в разработке проектов решений Совета депутатов по вопросам, отнесенным к направлению деятельности комиссии, выносить их на рассмотрение Совета депутатов;

3) проводить предварительное обсуждение проектов решений Совета депутатов;

4) выделять из своего состава докладчиков или содокладчиков на заседании Совета депутатов по вопросам, относящимся к ведению соответствующей комиссии;

5) информировать Совет депутатов о принятых по итогам заседания решениях;

6) контролировать выполнение решений Совета депутатов;

7) заслушивать на своих заседаниях по вопросам, относящимся к их ведению, доклады и сообщения Главы администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – Глава администрации района), его заместителей, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

8) обращаться с письменными запросами к администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее администрация района), руководителям ее отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений, к руководителям предприятий и организаций Карсунского района и иным, по вопросам, отнесенным к полномочиям Совета депутатов;

9) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке справочные, аналитические и иные материалы, необходимые для работы

комиссии в соответствии с ее компетенцией;

10) проводить совместные заседания постоянных комиссий по согласованию с другими постоянными комиссиями;

11) инициировать проведение депутатских слушаний, конференций, совещаний, семинаров, круглых столов и других мероприятий Совета депутатов с привлечением лиц, владеющих необходимой информацией по рассматриваемому вопросу, по вопросам правотворческой деятельности и другим вопросам, находящимся в компетенции комиссий, и принимать участие в работе таких мероприятий;

12) рассматривать обращения граждан и организаций;

13) рассматривать по поручениям Совета депутатов, Главы муниципального образования и по собственной инициативе вопросы, относящиеся к сфере деятельности постоянной комиссии, готовят по ним предложения или проекты решений Совета депутатов;

14) обобщать и анализировать практику применения решений Совета депутатов, относящихся к ведению постоянной комиссии;

15) осуществлять иные функции, которые могут быть возложены на них решением Совета депутатов.

3. Председатель, заместитель, секретарь и члены постоянных комиссий

3.1. Все члены постоянных комиссий имеют равные права и несут равные обязанности. Члены постоянной комиссии вправе:

1) вносить замечания и предложения в повестку дня заседания постоянной комиссии по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) участвовать в обсуждении вопросов на заседании постоянной комиссии, задавать вопросы докладчику или председательствующему на заседании, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

3) сообщать на заседании Совета депутатов о своем особом мнении в случае несогласия с принятым постоянной комиссией решением;

4) получать документы и материалы по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией;

5) выйти из состава постоянной комиссии.

3.2. Члены постоянной комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях постоянной комиссии;

2) не допускать пропуска заседаний постоянной комиссии без уважительной причины;

3) в случае невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии не позднее, чем за один день до заседания комиссии, информировать об этом сотрудника аппарата Совета депутатов, обеспечивающего организационную деятельность представительного органа (далее сотрудник аппарата), председателя комиссии (при систематической неявке на заседания постоянной комиссии без уважительных причин член комиссии может быть выведен из ее

состава большинством голосов членов соответствующей комиссии. Данное решение комиссии должно быть утверждено решением Совета депутатов);

4) выполнять поручения постоянной комиссии и ее председателя;

5) содействовать выполнению решений, принятых постоянной комиссией.

3.3. Председатель постоянной комиссии:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью постоянной комиссии, организует работу, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на постоянную комиссию задач и функций;

2) подготавливает план работы с учетом предложений, поступивших от членов постоянной комиссии, выносит его на обсуждение и утверждение постоянной комиссии;

3) определяет повестку дня заседания постоянной комиссии и список приглашенных на заседание лиц;

4) созывает заседания постоянной комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;

5) обеспечивает информирование членов постоянной комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о повестке дня, дате и времени проведения заседания постоянной комиссии;

6) ведет заседания постоянной комиссии;

7) координирует работу постоянной комиссии деятельностью других постоянных комиссий, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;

8) информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, результатах рассмотрения предложений постоянной комиссии;

9) подписывает документы постоянной комиссии (протоколы заседаний, решения постоянной комиссии и т.д.);

10) дает поручения членам постоянной комиссии в пределах своих полномочий;

11) организует освещение деятельности постоянной комиссии в средствах массовой информации;

12) информирует Главу муниципального образования о планах работы постоянной комиссии, достигнутых результатах, принятых комиссией предложениях, рекомендациях;

13) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности постоянной комиссии;

14) организует связь с соответствующими комиссиями советов депутатов других муниципальных образований;

15) организует работу с письмами и обращениями избирателей, поступившими в постоянную комиссию;

16) организует работу по исполнению решений постоянной комиссии.

3.4. Председатель постоянной комиссии может подать в отставку, которая считается принятой с момента поступления и регистрации в Совете депутатов письменного заявления об отставке по собственному желанию. Указанное заявление доводится до сведения депутатов Совета депутатов Главой

муниципального образования. Голосование по данному вопросу не требуется.

3.5. Председатель постоянной комиссии может быть досрочно освобожден от обязанностей решением Совета депутатов по инициативе:

- 1) большинства членов соответствующей постоянной комиссии;
- 2) не менее 1/3 от установленного Уставом числа депутатов.

Решение Совета депутатов о досрочном освобождении председателя постоянной комиссии от должности принимается большинством от установленной Уставом численности депутатов.

3.6. Полномочия председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются также в случае досрочного прекращения им полномочий депутата Совета депутатов.

3.7. Заместитель председателя постоянной комиссии:

- 1) выполняет обязанности председателя постоянной комиссии в его отсутствие;
- 2) выполняет поручения постоянной комиссии и ее председателя, а также иные функции в соответствии с настоящим Положением.

Заместитель председателя комиссии может быть освобожден от исполнения своих обязанностей решением Совета депутатов на основании личного заявления или решения соответствующей комиссии, принятого большинством голосов членов комиссии.

3.8. Секретарь постоянной комиссии:

- 1) ведет делопроизводство постоянной комиссии, оформляет и подписывает протоколы ее заседаний;
- 2) осуществляет контроль над выполнением утвержденных на заседании постоянной комиссии планов работы;
- 3) следит за направлением исполнителям решений и рекомендаций постоянной комиссии, поступлением от них ответов в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- 4) выполняет поручения председателя постоянной комиссии и его заместителя.

4. Порядок работы постоянной комиссии Совета депутатов

4.1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание.

4.2. Работа постоянной комиссии организуется в соответствии с планами работы Совета депутатов, планами работы комиссии, поручениями Главы муниципального образования.

4.3. Заседания постоянной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

4.4. Внеочередное заседание постоянной комиссии созывается по инициативе председателя постоянной комиссии, Главы муниципального образования либо председателя постоянной комиссии по требованию не менее 1/2 от числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

4.5. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии.

4.6. Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель, а в случае отсутствия председателя - заместитель председателя комиссии.

4.7. Порядок проведения и продолжительность заседаний депутатских комиссий определяется исходя из особенностей включенных в повестку дня вопросов.

4.8. Проект повестки дня заседания комиссии формируется в соответствии с планом работы комиссии, решениями Совета депутатов, поручениями Главы муниципального образования, а также предложениями членов комиссии. Проект повестки дня заседания комиссии готовится председателем комиссии в срок не менее 3 календарных дней до даты проведения постоянной комиссии и направляется депутатам Совета депутатов, в администрацию муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области и другим заинтересованным лицам не позднее 3 календарных дней до даты проведения постоянной комиссии. Дополнительные вопросы в повестку заседания постоянной комиссией вносятся депутатами Совета депутатов не позднее 2 календарных дней до даты проведения постоянной комиссии. Утвержденная председателем постоянной комиссии (заместителем председателя) Повестка заседания направляется депутатам Совета депутатов, в администрацию муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области и другим заинтересованным лицам не позднее 1 рабочего дня до даты проведения заседания постоянной комиссии. Проект повестки дня заседания комиссии и порядок ведения заседания оглашаются председательствующим на заседании комиссии, и после обсуждения, утверждаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Решение постоянной комиссии принимается простым большинством голосов от установленного числа членов постоянной комиссии, оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. Выписки из протоколов заседаний постоянных комиссий направляются заинтересованным лицам.

4.10. Решение комиссии по проекту решения может приниматься в следующем виде:

1) согласиться с проектом решения Совета депутатов и рекомендовать вынести его на очередную сессию Совета депутатов;

2) согласиться с проектом решения Совета депутатов с учетом замечаний, поправок и предложений и рекомендовать вынести его на очередную сессию Совета депутатов;

3) отклонить проект решения Совета депутатов или перенести рассмотрение проекта решения на следующую сессию Совета депутатов.

4.11. Решения и протокольные поручения постоянных комиссий Совета депутатов в адрес администрации района направляются письмом Главы муниципального образования Главе администрации района.

4.12. Решения постоянных комиссий по проектам решений, вносимых на рассмотрение Совета депутатов, носят рекомендательный характер.

4.13. Все члены постоянной комиссии при решении вопросов, входящих в

компетенцию постоянной комиссии, пользуются равными правами.

4.14. Заседания постоянной комиссии являются, как правило, открытыми.

4.15. Закрытые заседания постоянных депутатских комиссий проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому 2/3 голосов от общего числа членов комиссии. Инициатива проведения закрытого заседания постоянной депутатской комиссии может исходить от одного члена постоянной депутатской комиссии. На закрытом заседании постоянной депутатской комиссии присутствуют депутаты Совета депутатов.

4.16. В заседании вправе присутствовать депутаты Совета депутатов, не являющиеся членом постоянной комиссии, Глава муниципального образования его заместитель представители администрации района, прокуратуры, общественных объединений, руководители предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, главы сельских поселений.

4.17. Граждане, проживающие на территории Карсунского района, желающие присутствовать на заседании постоянной комиссии, письменно уведомляют о своем намерении председателя постоянной комиссии не позднее, чем за 1 сутки до дня заседания и регистрируются в день заседания по предъявлению удостоверения личности.

4.18. На заседаниях постоянной комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

4.19. Лица, присутствующие на заседании постоянной комиссии и не являющиеся депутатами Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться председательствующему. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению постоянной комиссии, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4.20. На заседаниях постоянной комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь постоянной комиссии.

4.21. Протокол заседания постоянной комиссии оформляется секретарём комиссии в течение 5 дней после проведения заседания комиссии и подписываются председателем и секретарем постоянной комиссии. Извещаются о принятых решениях все заинтересованные лица в течение 7 рабочих дней со дня заседания.

4.22. В протоколе заседания постоянной комиссии указывается:

- 1) дата и время проведения заседания постоянной комиссии;
- 2) список членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании;
- 3) список приглашенных на заседание постоянной комиссии;
- 4) повестка дня заседания постоянной комиссии;
- 5) краткое содержание выступления и обсуждения, рассматриваемого вопроса;
- 6) принятые решения;
- 7) результаты голосования по каждому вопросу.

4.23. Протоколы заседаний и решения постоянной комиссии хранятся в

Совете депутатов, а по истечении срока полномочий депутатов Совета депутатов соответствующего созыва, сдаются в архив для постоянного хранения в соответствии с номенклатурой дел.

4.24. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания постоянных комиссий.

4.25. Решение о проведении совместного заседания принимается Главой муниципального образования самостоятельно либо по предложению председателя одной из постоянных депутатских комиссий, к ведению, которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.

4.26. Повестка дня совместного заседания, председательствующий на нем, порядок проведения определяются по согласованию между председателями комиссий. При отсутствии на заседании совместной комиссии председателей комиссий, ведение заседания может быть поручено заместителю председателя одной из комиссий, председателю или заместителю председателя Совета депутатов.

4.27. При проведении совместных заседаний депутатских комиссий решения принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий при наличии кворума в каждой комиссии.

4.28. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председателями и секретарями соответствующих комиссий.

4.29. Постоянная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов и экспертов на безвозмездной основе.

4.30. Постоянная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов и экспертов на возмездной основе в порядке, установленном Советом депутатов отдельным решением.

4.31. Решения комиссии и (или) выписки из протоколов постоянных комиссий Совета депутатов, содержащие поручения в адрес администрации района, рекомендации организациям всех форм собственности направляются Главой муниципального образования на бумажном носителе в течение 3-х дней после подписания протокола заседания комиссии.

4.32. Ответ о результатах рассмотрения поручений или о принятых мерах должно быть сообщено постоянной комиссии в месячный срок, либо в иной срок, установленный законодательством Российской Федерации.

4.33. Поступивший в Совет депутатов ответ на протокольное поручение постоянной комиссии Совета депутатов направляется председателю постоянной комиссии Совета депутатов, давшей это поручение.

4.34. Постоянная комиссия на очередном заседании рассматривает ответ на протокольное поручение и при наличии вопросов представляет их Главе муниципального образования для направления ответственному исполнителю протокольного поручения.

4.35. В случае отсутствия вопросов у членов постоянной комиссии к исполнителю протокольного поручения после ознакомления с ответом, поручение считается исполненным.

4.36. В случае невозможности выполнения поручения в указанный срок администрация района или ответственный исполнитель обращается в адрес председателя постоянной комиссии с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения.

4.37. Постоянная комиссия ежегодно отчитывается перед Советом депутатов об итогах своей работы.

4.38. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.

4.39. Постоянная комиссия для подготовки рассматриваемых ею вопросов может создавать рабочие группы из числа депутатов, представителей администрации района, общественных объединений, специалистов.

4.40. Рекомендации постоянных комиссий, принятые в пределах компетенции Совета депутатов, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, организациями, которым они адресованы. О принятых решениях и (или) мерах по выполнению рекомендаций постоянных комиссий должен быть направлен ответ в рекомендуемый комиссией срок, но не позднее чем в сроки, установленные федеральным законодательством Российской Федерации.

4.41. Письма, заявления, просьбы, поступающие в адрес постоянных комиссий от предприятий, учреждений, организаций и граждан рассматриваются на заседании соответствующей постоянной комиссии и, в случае, если указанные в них вопросы находятся вне компетенции постоянной комиссии, перенаправляются на рассмотрение Главе района или в администрацию района, соответственно. После получения ответа постоянная комиссия возвращается к рассмотрению данного вопроса.

4.42. Постоянные комиссии могут прекратить свою деятельность досрочно по решению Совета депутатов.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий

Информационное, материально-техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляет аппарат Совета депутатов.

6. Внесение изменений в Положение о постоянных комиссиях

6.1. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений в Положение о постоянных комиссиях предварительно рассматривается на заседаниях всех постоянных комиссий Совета депутатов.

6.2. Решение о внесении изменений в Положение о постоянных комиссиях принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.