# 

**Республика Бурятия**

**Северо- Байкальский район**

**Совет депутатов муниципального образования**

**сельского поселения «Байкальское эвенкийское» V созыва**

**II сессия**

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ № 10**

**«27» октября 2023 года с. Байкальское**

**Об утверждении Положения о постоянных комиссиях**

**Совета депутатов муниципального образования**

**сельского поселения «Байкальское эвенкийское» V созыва**

В соответствии с Уставом муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» и в целях упорядочения деятельности постоянных депутатских комиссий Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» V созыва **решил:**

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» V созыва (прилагается).

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

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования О.И. Волчатова**

**сельское поселение «Байкальское эвенкийское»**

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

сельского поселения «Байкальское эвенкийское» V созыва

от 27.10.2023 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БАЙКАЛЬСКОЕ ЭВЕНКИЙСКОЕ» V СОЗЫВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянные комиссии (далее - комиссии) являются постоянно действующими органами Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» V созыва (далее - Совет депутатов), подотчетны ему и осуществляют предварительную подготовку вопросов, которые находятся в ведении Совета депутатов.

1.2. Комиссии организуют свою деятельность в соответствии с Уставом муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - поселение), Регламентом Совета депутатов, другими нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Положением.

1.3. Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

1.4. Численный состав комиссии не может быть менее трех человек.

1.5. Каждый депутат Совета депутатов обязан состоять в одной из комиссий.

1.6. Один депутат не может быть членом более двух комиссий.

1.7. Перечень комиссий с определением вопросов их ведения формируется по предложениям депутатов Совета депутатов с учетом вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов, и утверждается решением Совета депутатов, как правило, на одной из первых сессий вновь избранного Совета депутатов.

1.8. Комиссии образуются на срок, не превышающий срока полномочий Совета депутатов данного созыва.

1.9. В случае необходимости Советом депутатов могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные. Решения об образовании новых комиссий, упразднении и реорганизации ранее созданных комиссий принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов и оформляются решениями Совета депутатов.

1.10. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организационный отдел Совета депутатов.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИЙ

2.1. В соответствии со своей компетенцией комиссии с учетом профиля своей деятельности:

а) вносят предложения по формированию проекта плана нормотворческой работы Совета депутатов на год;

б) осуществляют предварительную подготовку проектов решений Совета депутатов, иных решений и документов Совета депутатов;

в) дают заключения по проектам, внесенным на рассмотрение Совета депутатов, в том числе по соответствующим разделам проекта бюджета поселения;

г) принимают решение о готовности проекта нормативного правового акта к рассмотрению Советом депутатов и передают проект нормативного правового акта председателю Совета депутатов для включения в повестку дня заседания сессии Совета депутатов;

д) участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний Совета депутатов;

е) осуществляют контроль за исполнением федеральных законов, законов Республики Бурятия, муниципальных нормативных правовых актов, а также контроль за исполнением бюджета поселения и соблюдением порядка распоряжения объектами муниципальной собственности;

ж) способствуют реализации федерального и республиканского законодательства, а также муниципальных нормативных правовых актов;

з) участвуют в разработке предложений по внесению изменений в действующее законодательство, обсуждают и готовят предложения в проекты республиканских законов;

и) взаимодействуют с государственными органами и органами местного самоуправления, действующими на территории поселения;

к) взаимодействуют с общественными и иными организациями по вопросам своей деятельности;

л) рассматривают обращения и заявления, поступающие в комиссии, и принимают по ним необходимые решения;

м) вносят предложения о проведении мероприятий в Совете депутатов;

н) решают вопросы организации своей деятельности;

о) решают иные вопросы, предусмотренные Регламентом Совета депутатов, иными нормативными правовыми актами Совета депутатов, настоящим Положением, а также порученные комиссии Советом депутатов.

3. СОСТАВ КОМИССИИ, ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

3.1. Состав комиссии утверждается решением Совета депутатов, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов. Решение об утверждении состава комиссий оформляется решением Совета депутатов. Изменение в составе комиссий производится решением Совета депутатов.

3.2. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель комиссии утверждается в этой должности Советом депутатов.

3.3. Комиссия вправе инициировать вопрос об освобождении председателя комиссии от выполнения обязанностей. Решение об освобождении председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов по представлению соответствующей комиссии и оформляется решением Совета депутатов.

3.4. Заместитель председателя и секретарь избираются на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

3.5. Комиссия вправе освободить заместителя председателя комиссии от выполнения обязанностей. Решение комиссии об освобождении заместителя председателя комиссии от выполнения обязанностей принимается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

4. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

4.1. Заседания комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.2. Заседания комиссии носят открытый характер.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.4. Председатель комиссии созывает заседание комиссии:

а) по своей инициативе;

б) по требованию депутата, входящего в состав комиссии;

в) по требованию председателя Совета депутатов.

4.5. О созыве заседания комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) председатель комиссии уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии, председателя Совета депутатов, а также органы и должностных лиц - разработчиков, проекты нормативных правовых актов которых подлежат рассмотрению.

4.6. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

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

4.8. Заседание проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия - его заместитель.

4.9. Заседания комиссии проводятся в соответствии с повесткой дня, утвержденной в начале заседания большинством от присутствующих членов комиссии.

4.10. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

4.11. Комиссии вправе приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений и средств массовой информации.

4.12. На заседаниях комиссии вправе присутствовать Глава поселения, заместитель Руководителя администрации поселения, председатель Ревизионной комиссии, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители иных заинтересованных органов и общественных объединений. Должностные лица администрации поселения и Ревизионной комиссии могут привлекать на указанные заседания подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

4.13. Перечисленные в п. 4.12 настоящего Положения должностные лица заслушиваются по их просьбе на заседаниях комиссий вне очереди. По решению комиссии слово может быть предоставлено и другим лицам, присутствующим на заседании комиссии.

4.14. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссии могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания комиссий также проводятся по поручению председателя Совета депутатов.

Совместные заседания комиссий ведет Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия заместитель председателя Совета депутатов.

На совместном заседании комиссий принимаются совместные решения. Протокол совместного заседания комиссий ведет организационный отдел Совета депутатов.

Протоколы совместных заседаний комиссий подписывает председательствующий на заседании комиссии, председатель секретариата.

4.15. Комиссия может проводить выездные заседания.

4.16. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав комиссии.

Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

4.17. По итогам каждого заседания составляется протокол, в котором отражаются повестка дня, состав участников заседания (присутствовавшие члены комиссии, иные депутаты, приглашенные), выступления по вопросам повестки дня и принятые по ним решения. Протоколы заседаний комиссий ведет секретарь комиссии.

К протоколу прилагаются все материалы, распространенные на заседании.

4.18. Протоколы заседаний комиссий подписывает председательствующий на заседании комиссии, секретарь комиссии.

4.19. Депутаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.

4.20. На заседании комиссии может вестись аудиозапись, если комиссия не приняла решения об ином. Аудиозапись прилагается к протоколу комиссии.

5. ИНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ

5.1. Комиссия работает в соответствии с планами, утвержденными комиссией, обеспечивающими выполнение плана нормотворческой деятельности Совета депутатов на соответствующий период и поручениями Совета депутатов.

5.2. Комиссии вправе через председателя Совета депутатов, председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности, у Главы поселения, любого должностного лица администрации поселения, иных органов и организаций, должностных лиц. Перечисленные органы и должностные лица обязаны, если это предусмотрено законодательством, представлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы.

5.3. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам нормативно-проектной деятельности и другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут проводить публичные слушания, конференции, совещания, "круглые столы", семинары и принимать участие в их работе. Проведение указанных мероприятий осуществляется по согласованию с председателем Совета депутатов.

5.4. Депутат - член комиссии по ее поручению выступает на заседаниях Совета депутатов, заседаниях других комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

5.5. Комиссии для подготовки рассматриваемых ими нормативных правовых актов, других документов и вопросов вправе создавать временные рабочие группы из числа членов данной комиссии, других депутатов Совета депутатов, представителей иных организаций.

5.6. Комиссии могут направлять разработанные ими рекомендации и заключения в администрацию поселения, другим органам и должностным лицам местного самоуправления, общественным объединениям.

5.7. Комиссии и их члены по вопросам их ведения вправе выступить в средствах массовой информации с заявлениями, разъяснениями и сообщениями.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ И

ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии в соответствии с настоящим Положением;

б) на основании предложений членов комиссии и в соответствии с планом работы комиссии готовит и вносит на заседания комиссии предварительную повестку (проект повестки) заседания;

в) созывает заседание комиссии;

г) уведомляет о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за 48 часов членов данной комиссии;

д) ведет заседание комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

е) организует подготовку материалов, необходимых для рассмотрения по вопросам повестки дня;

ж) приглашает для участия в заседании комиссии представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений и средств массовой информации;

з) представляет комиссию во взаимоотношениях с Советом депутатов, органами местного самоуправления, общественными объединениями, другими организациями, средствами массовой информации, другими комиссиями Совета депутатов и гражданами;

и) имеет право подписи документов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, направляемых от имени комиссии в адрес органов местного самоуправления, организаций, предприятий и учреждений;

к) информирует Совет депутатов о деятельности комиссии;

л) координирует работу членов комиссии, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

м) направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

н) организует работу по исполнению принятых комиссией решений, информирует комиссию о ходе этой работы;

о) исполняет иные полномочия, предусмотренные Уставом поселения, Регламентом Совета депутатов, решениями комиссии.

6.2. В случае отсутствия председателя или невозможности осуществления им своих полномочий его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

6.3. Секретарь комиссии**:**

а) ведет протоколы заседаний комиссии и делопроизводство комиссии;

б) ведет учет посещения членами комиссии заседаний и выполнения ими поручений комиссии;

в) ведет переписку комиссии;

г) готовит документы для сдачи в архив по окончании срока деятельности текущего созыва Совета депутатов;

д) выполняет другие поручения комиссии.

6.4. Член комиссии:

а) принимает участие в деятельности комиссии, работе всех заседаний комиссий;

б) выполняет поручения комиссии;

в) пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) вправе получать любую информацию о деятельности комиссии;

д) выступает с соответствующими инициативами рассмотрения вопросов на комиссии, участвует в их подготовке, обсуждении, принятии комиссией решений;

е) вносит предложения о необходимости проведения Ревизионной комиссией проверок работы органов местного самоуправления поселения, муниципальных учреждений и предприятий, организаций и заслушивании их представителей на заседании комиссии;

ж) по поручению комиссии и по своей инициативе может изучать вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения государственных органов, органов местного самоуправления поселения и общественных организаций, граждан, излагать свои выводы и предложения на заседаниях комиссии;

з) по поручению комиссии вправе выступать на заседании Совета депутатов с изложением сути вопроса, подготовкой которого он занимался непосредственно;

и) принимает участие с правом совещательного голоса в заседаниях любой комиссии, если он не является ее членом;

к) осуществляет иные полномочия, вытекающие из статуса депутата.