



Совет Андреевского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

VI сессии Совета Андреевского муниципального округа III созыва

«17» марта 2022 г.

№ 06/24

с. Андреевка

Об утверждении Положения о постоянных депутатских комиссиях Совета Андреевского муниципального округа

Заслушав информацию председателя Совета Андреевского муниципального округа о необходимости утверждения Положения о постоянных депутатских комиссиях, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Законом города Севастополя от 08.06.2018 № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, решением Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя от 11.06.2015г. № 5/23 «Об утверждении Регламента Совета Андреевского муниципального округа», Совет Андреевского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о постоянных депутатских комиссиях Совета Андреевского муниципального округа, согласно приложению, к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Андреевского муниципального округа от 11.06.2015г. № 5/27 «Об утверждении Положения о постоянных депутатских комиссиях Совета Андреевского муниципального округа».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Положение
о постоянных депутатских комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа города Севастополя

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о постоянных депутатских комиссиях Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя (далее – постоянные комиссии) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевского муниципального округа, Регламентом Совета Андреевского муниципального округа (далее – Регламент Совета) и определяет структуру, порядок формирования, полномочия и организацию работы постоянных комиссий Совета Андреевского муниципального округа.

2. Постоянные комиссии Совета руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации и города Севастополя, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевского муниципального округа, Регламентом Совета и другими муниципальными правовыми актами Андреевского муниципального города Севастополя, настоящим Положением.

3. Постоянные комиссии Совета являются совещательными органами Совета. Выполняя возложенные на них задачи, постоянные комиссии во время заседания Совета и в период между сессиями призваны способствовать эффективной деятельности Совета.

4. Принимаемые на заседаниях постоянных комиссий решения имеют для Совета рекомендательный характер.

5. Депутаты Совета работают в постоянных комиссиях на общественных началах.

6. Депутатам Совета предоставляется право для самоопределения при выборе комиссии.

7. Депутат Совета имеет право входить в состав любой из постоянных комиссий, принимать участие во всех заседаниях постоянных комиссий.

8. Постоянные комиссии организуют свою работу на основе коллективного, открытого и свободного обсуждения рассматриваемых вопросов.

9. Координация деятельности комиссий осуществляется Главой внутригородского муниципального образования города Севастополя –

Андреевского муниципального округа, исполняющего полномочия Председателя Совета (далее по тексту – Председатель Совета).

10. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий депутатов Совета соответствующего созыва, подконтрольны и подотчетны ему.

11. Положение о постоянных комиссиях утверждается решением Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом численности депутатов представительного органа открытым голосованием.

12. Действующие постоянные комиссии могут быть упразднены или переименованы в течение срока полномочий Совета. Допускается создание новых постоянных комиссий. В этих случаях принимается решение Совета.

Статья 2. Порядок формирования

1. Депутаты Совета выражают свое намерение работать в соответствующей депутатской комиссии путем подачи соответствующего заявления в письменной форме в Совет. Выход из состава постоянной депутатской комиссии, переход в другую комиссию происходит по личному письменному заявлению депутата, за исключением случая, установленного подпунктом 3 пункта 11 статьи 6 настоящего Положения.

2. Предложения по персональному составу постоянных комиссий вносятся депутатами на заседании Совета.

3. Депутат Совета обязан входить в состав как минимум одной постоянной комиссии. По желанию депутата он может входить в состав двух и более постоянных комиссий.

4. Постоянные комиссии образуются в составе не менее 3 человек в составе председателя, заместителя председателя и остальных членов комиссии.

5. Председатель Совета, Глава местной администрации, может принимать участие в работе любой постоянной комиссии с правом совещательного голоса.

6. Совет открытым голосованием утверждает перечень, численный и персональный состав постоянных комиссий.

7. Председатель постоянных комиссий утверждается решением Совета по представлению Главы внутригородского муниципального образования города Севастополя-Андреевского муниципального округа, исполняющего полномочия Председателя Совета.

8. Кандидатура заместителя председателя постоянной комиссии предлагается председателем постоянной комиссии и утверждается на первом заседании постоянной комиссии большинством голосов от общего числа членов комиссии.

9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей председатели и заместители председателя постоянных комиссий могут быть переизбраны решением Совета.

10. Председатель, заместитель председателя и члены постоянной комиссии могут быть освобождены Советом от исполнения обязанностей по личному заявлению.

11. Постоянные комиссии образуются в составе не менее 3 человек в составе председателя, заместителя председателя и остальных членов комиссии.

12. Решение Совета об утверждении перечня, численного и персонального состава постоянных комиссий считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом численности депутатов Совета.

Статья 3. Функциональная направленность постоянных комиссий

В Совете Андреевского муниципального округа действуют постоянные депутатские комиссии:

- постоянная комиссия по вопросам местного значения, бюджету, финансам, имущественным вопросам и экономическому развитию внутригородского муниципального образования города Севастополя-Андреевский муниципальный округ (далее по тексту _ ВМО Андреевский МО);

- постоянная комиссия по ГО и ЧС, благоустройству территории и работе с органами территориального общественного самоуправления (далее - ТОС),

- постоянная комиссия по вопросам развития туризма, физической культуры, спорту, работе с молодежью, патриотическому воспитанию, правовым и социальным вопросам.

- постоянная комиссия по вопросам депутатской деятельности, этики, законности и правопорядка.

Статья 4. Основные цели деятельности постоянных комиссий

Основные цели деятельности комиссий (цели предварительного рассмотрения и анализа комиссиями вопросов и проектов):

1) обеспечение соблюдения требований законности при принятии решений Совета;

2) обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Совета, предусмотренных законодательством и правовыми актами (в том числе контрольных);

3) защита и обеспечение учета прав и законных интересов муниципального образования во всех сферах (в том числе - при взаимодействии с органами власти различных уровней, субъектами предпринимательской деятельности, иными заинтересованными лицами);

4) защита и обеспечение учета прав и законных интересов жителей Андреевского муниципального округа, их объединений в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления,

организациями независимо от организационно правовой формы (в том числе отдельных граждан, групп граждан);

5) повышение качества подготовки проектов правовых актов (в том числе выявление и устранение коррупциогенных факторов и иных недостатков правового характера) и совершенствование муниципальных правовых актов Андреевского муниципального округа.

Статья 5. Функции и полномочия постоянных комиссий

1. Для достижения указанных целей комиссия по поручению Совета, Председателя Совета, его заместителя или по собственной инициативе выполняет следующие функции:

1) изучение проектов правовых актов и (или) материалов, внесенных в Совет, заслушивание субъектов правотворческой инициативы;

2) рассмотрение и анализ заключений правовой и антикоррупционной экспертиз - для проверки качества подготовки проектов правовых актов и (или) материалов, внесенных в Совет, и их соответствия законодательству и муниципальным правовым актам, имеющим большую юридическую силу;

3) предварительное рассмотрение актов реагирования (заключений, протестов, представлений), поступающих от уполномоченных контрольных и надзорных органов.

2. Помимо обязательных функций, комиссии также вправе по своей инициативе инициировать рассмотрение на заседании комиссии или заседании Совета актуальных вопросов и разработанных депутатами и органами местного самоуправления проектов правовых актов.

В таких случаях комиссия информирует Главу муниципального образования и Совет о мероприятиях, инициируемых комиссией, предполагаемых сроках реализации и результатах.

3. При реализации своих функций постоянные комиссии вправе:

1) приглашать на свои заседания и заслушивать разработчиков проектов правовых актов, инициаторов рассмотрения соответствующих вопросов, представителей органов государственной власти и местного самоуправления;

2) с соблюдением требований законодательства обращаться в органы государственной власти и органы местного самоуправления с запросами о предоставлении информации и (или) документов;

3) обращаться в местную администрацию ВМО Андреевского МО, к должностным лицам, а также руководителям структурных подразделений с запросами о предоставлении информации и (или) документов, подготовке и представлении заключений ответственных специалистов (специалистов, обладающих специальными познаниями и навыками в определенной сфере деятельности);

4) обобщать и анализировать собранный материал, разрабатывать рекомендации, давать заключения по проектам правовых актов, уполномочивать на выступление перед Советом своих докладчиков или содокладчиков по вопросам, относящимся к их компетенции комиссии, предлагать и (или) вносить поправки в текст проектов, подлежащих рассмотрению Советом;

5) вносить свои мотивированные предложения относительно повышения эффективности и (или) совершенствования работы органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы (в том числе с учетом результатов работы с избирателями, их предложений, замечаний и жалоб). Запросы комиссий оформляются и подлежат рассмотрению в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

6) рассматривать предложения, заявления и обращения граждан и организаций;

7) предварительно рассматривать кандидатуры лиц, которые предлагают для избрания, утверждения, назначения или согласования Советом в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Организация работы постоянных комиссий

1. Организация работы постоянных комиссий Совета возлагается на председателей.

2. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя постоянной комиссии.

3. Поручения председателя комиссии по вопросам, относящимся к полномочиям постоянной комиссии, являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии.

4. Постоянные комиссии на своих заседаниях производят распределение обязанностей между членами комиссии по направлениям деятельности комиссии, могут образовывать подкомиссии по одному или нескольким направлениям деятельности комиссии. Постоянные комиссии поручают, как правило, председателю комиссии организовывать взаимодействие с другими постоянными комиссиями Совета, с соответствующими постоянными комиссиями Советов других муниципальных образований.

5. Председатель постоянной комиссии избирается на организационном заседании комиссии из числа депутатов-членов постоянной комиссии открытым голосованием, с последующим утверждением решением Совета.

6. Одно и то же лицо вправе занимать должность председателя депутатской комиссии не более чем в одной депутатской комиссии.

7. Кандидатура на должность председателя постоянной депутатской комиссии может выдвигаться только из числа членов данной комиссии.

8. Избранным на должность председателя постоянной комиссии считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов-членов постоянной комиссии.

9. Председатель постоянной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- организует работу постоянной комиссии и несет ответственность перед Советом;
- созывает заседание постоянной комиссии;
- председательствует на заседании постоянной комиссии;
- определяет дату очередного заседания и повестку заседания;
- организует работу членов депутатской комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий
- организует работу по исполнению принятых постоянной комиссией решений;
- контролирует исполнение решений, принятых комиссией;
- выступает от имени комиссии на заседаниях Совета;
- готовит решения депутатской комиссии и иные документы, принимаемые комиссией;
- подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии, выписки из протокола и иные документы постоянной комиссии;
- приглашает в случае необходимости для участия в заседаниях постоянной комиссии представителей групп населения, государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, представителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов аппарата Совета, специалистов местной администрации ВМО Андреевского МО, экспертов;
- представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, предприятиями и учреждениями;
- информирует Совет о работе постоянной комиссии, в том числе о планах работы комиссии, направляет отчеты об их выполнении;
- исполняет иные полномочия, предусмотренные Регламентом Совета.

10. Правом выдвижения кандидатов на должность секретаря постоянной комиссии обладают члены постоянной комиссии. Секретарь постоянной комиссии избирается на первом заседании постоянной комиссии большинством голосов от общего числа членов комиссии на срок полномочий Совета.

11. Секретарь постоянной комиссии исполняет функции председателя комиссии по его поручению или при невозможности исполнения председателем исполнять эти функции. Секретарь постоянной комиссии ведет ее делопроизводство, готовит проекты планов работы комиссии, организовывает контроль реализации выводов и рекомендаций (решений) постоянной комиссии, решений Совета по направлениям деятельности комиссии.

12. Полномочия председателя и секретаря депутатской комиссии прекращаются досрочно в случае:

- 1) отставки по собственному желанию;
- 2) применения к нему меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) досрочного прекращения полномочий депутата Совета;
- 4) отзыва от должности на основании решения соответствующей депутатской комиссии, принятого большинством голосов членов депутатской комиссии.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии принимается на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

13. Члены депутатской комиссии:

- имеют право внесения проектов решений, иных правовых актов, участвуют в их подготовке и обсуждении;
- обязаны участвовать в работе постоянной комиссии, выполнять поручения председателя постоянной комиссии;
- пользуются правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией.

Члены постоянной комиссии имеют равные права.

Члены постоянной комиссии, мнения и предложения которых не получили поддержки комиссии, вправе излагать и отстаивать свое мнение при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Совета.

14. Депутат, избранный в состав постоянной комиссии, несет ответственность за систематическое неучастие в ее работе в порядке, предусмотренном решением Совета.

15. Депутат Совета исключается из состава депутатской комиссии:

- 1) на основании личного заявления депутата Совета;
- 2) в случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета;
- 3) в случае систематического неучастия депутата в заседаниях соответствующей депутатской комиссии.

16. В целях настоящего Положения под систематическим неучастием в заседаниях депутатской комиссии понимается неучастие депутата в заседаниях соответствующей депутатской комиссии (в том числе в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 22 статьи 7 настоящего Положения) два раза подряд в течение года без уважительной причины.

При этом уважительными причинами отсутствия депутата на заседании депутатской комиссии являются: нахождение депутата в отпуске, временная нетрудоспособность депутата, направление депутата в командировку, участие депутата в рабочих совещаниях, в том числе посредством средств связи, семинарах.

При невозможности присутствия депутата на заседании депутатской комиссии (в том числе в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи) по подготовке к рассмотрению вопросов на очередное заседание Совета по уважительной причине он должен не позднее чем за 3 часа до начала заседания депутатской комиссии (а в случае подготовки к рассмотрению вопросов на внеочередную сессию Совета - не позднее чем за 1 час до начала заседания депутатской комиссии) известить председателя комиссии о невозможности его участия в заседании данной депутатской комиссии с указанием соответствующей уважительной причины.

Подтверждающие документы (в том числе копии отпускных удостоверений, листов нетрудоспособности, командировочных удостоверений, письма и приглашения на рабочие совещания, семинары, селекторы) представляются в Совет в течение 10 дней со дня прекращения данных обстоятельств.

В случае непредставления депутатом документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия на заседании депутатской комиссии, при систематическом неучастии, вопрос об исключении депутата из состава депутатской комиссии подлежит рассмотрению на заседании соответствующей депутатской комиссии в течение 30 дней со дня окончания срока, установленного вышеуказанным абзацем.

В случае если решение депутатской комиссии об исключении депутата из состава соответствующей депутатской комиссии принято большинством голосов от общего числа членов депутатской комиссии, то депутатская комиссия разрабатывает и вносит в Совет в течение 10 дней со дня рассмотрения данного вопроса на заседании депутатской комиссии в порядке, установленном Регламентом Совета, проект решения Совета об исключении данного депутата из состава указанной депутатской комиссии.

Депутат, исключенный решением Совета из состава депутатской комиссии, вправе подать новое заявление на имя Председателя Совета о включении в состав данной депутатской комиссии.

17. Постоянные комиссии строят свою работу на основе перспективного и текущего планирования в соответствии с функциональной направленностью и Регламентом Совета.

18. Основным текущим планированием является план работы постоянной комиссии на квартал, а перспективным – на полугодие.

Статья 7. Заседания постоянных комиссий. Повестка дня заседания постоянных комиссий.

1. Основной формой работы комиссий являются заседания. Заседание комиссии созывает ее председатель:
 - по собственной инициативе;
 - по поручению Председателя Совета;
 - по требованию от не менее половины от общего числа членов комиссии.

2. По поручению Председателя Совета либо по требованию не менее половины депутатов от общего числа членов депутатской комиссии председатель депутатской комиссии созывает заседание указанной депутатской комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления ему соответствующего поручения, либо требования в письменной форме.

3. Требование о созыве заседания депутатской комиссии, исходящее от не менее половины депутатов от общего числа членов данной депутатской комиссии, направляется на имя председателя указанной депутатской комиссии и дублируется Председателю Совета в письменном виде в произвольной форме с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается провести заседание депутатской комиссии, а также кратким обоснованием необходимости ее созыва.

4. О созыве и переносе заседания депутатской комиссии ее председатель уведомляет членов депутатской комиссии и приглашенных на заседание депутатской комиссии лиц не позднее чем за 3 рабочих дня до дня её заседания.

5. В случае если председатель депутатской комиссии не созывает заседание депутатской комиссии по поручению Председателя Совета, либо по требованию не менее половины депутатов от общего числа членов данной депутатской комиссии, то заседание депутатской комиссии созывается на основании распоряжения Председателя Совета в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного пунктами 2 и 4 настоящего Положения.

О созыве заседания депутатской комиссии, в порядке, установленном настоящим пунктом, Председатель Совета уведомляет членов депутатской комиссии и лиц, приглашенных на заседание депутатской комиссии, не позднее чем за один рабочий день до дня заседания депутатской комиссии.

6. График проведения заседаний комиссий определяется с учетом Плана работы Совета. Заседания комиссий проводятся открыто и гласно.

На заседание комиссий приглашаются субъекты правотворческой инициативы, а также по решению председателя комиссии, решению комиссии – иные лица, в рамках решения Совета от 02.08.2021 № 57/289 «О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Андреевского муниципального округа».

7. Комиссия большинством голосов от числа членов комиссии вправе принять решение о проведении закрытого заседания или закрытом рассмотрении отдельных вопросов, проектов правовых актов.

На закрытом заседании комиссии помимо ее членов вправе присутствовать:

- Глава ВМО Андреевского МО - по приглашению председателя комиссии (лица, его замещающего) или по собственной инициативе, уполномоченные им лица;

- Заместители Главы Андреевского МО;

- иные лица – по собственному ходатайству (при наличии положительного решения комиссии) либо приглашению председателя комиссии (лица, его замещающего).

8. Регламент проведения заседания определяется комиссией в ходе заседания.

9. Повестка дня заседания комиссии формируется председателем комиссии, исходя из тематической направленности ее деятельности и требований статьи 3 настоящего Положения.

10. Для формирования повестки заседания комиссий Председатель Совета информирует председателей комиссии обо всех проектах правовых актов и вопросах, внесенных на рассмотрение Совета, не позднее одного рабочего дня после дня регистрации соответствующего материала в аппарате Совета.

11. Информирование осуществляется путем направления информации и (или) материала на адрес электронной почты председателей комиссий.

12. Председатели комиссий информируют Председателя Совета о том, какие вопросы (проекты правовых актов) отобраны ими для рассмотрения комиссией не позднее 2 рабочих дней после дня получения информации и (или) материала. Информирование осуществляется путем направления информации и (или) материала на адрес электронной почты Совета.

13. Проект повестки дня заседания комиссии (с указанием даты и времени проведения заседания) во всех случаях должен быть определен (сформирован) не позднее 2 рабочих дней до дня ее заседания и доведен председателем комиссии до сведения членов комиссии.

14. Заседания постоянной депутатской комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии.

15. Вопрос о проведении совместного заседания решается председателями комиссий по согласованию. По своему усмотрению комиссии вправе проводить совместные заседания для рассмотрения любых, в том числе не указанных в статье 3 настоящего Положения, вопросов.

16. Обязательному рассмотрению на совместных заседаниях постоянных комиссий в рамках полномочий подлежат вопросы реформирования отраслей экономики, в том числе промышленности и сельского хозяйства на территории муниципального образования, социально – экономического развития муниципального образования, градостроительства и планирования, размещения особо важных объектов инфраструктуры, внедрения значимых для экономики муниципального образования инвестиционных проектов.

17. На совместном заседании постоянных депутатских комиссий председательствующий определяется присутствующими депутатами из числа председателей комиссий (или лиц, временно исполняющих полномочия председателя (простым большинством голосов)).

Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссий. При проведении совместных заседаний комиссий решения принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий. Решения оформляются в тексте протокола, который подписывается председательствующим на совместном заседании комиссии. Протокол при проведении совместных заседаний ведется одним из секретарей комиссий по согласованию между собой.

18. Постоянные комиссии Совета могут проводить совместные заседания с соответствующими постоянными комиссиями Советов других муниципальных образований по поручению председателя Совета или решению Совета.

Такие заседания созываются их председателями и являются правомочными, если в них принимает участие не менее половины от общего состава каждой комиссии.

Совместные заседания постоянных комиссий ведет, как правило, один из председателей постоянных комиссий Совета.

19. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания непосредственно на объектах, деятельность которых является предметом рассмотрения комиссии.

20. Постоянные комиссии Совета могут проводить свои заседания с приглашением уполномоченных депутатов (представителей) из состава других постоянных комиссий. При этом представители имеют право совещательного голоса, а также право оглашения официального мнения комиссии, уполномочившей на это представителя, в рамках решения Совета от 02.08.2021 № 57/289 «О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Андреевского муниципального округа».

21. В заседаниях постоянных комиссий Совета могут принимать участие в рассмотрении профильных вопросов с правом совещательного голоса:

- представители органов законодательной и исполнительной власти;
- представители партий, профсоюзных организаций, объединений граждан, органов территориального общественного самоуправления;
- помощники депутатов Андреевского МО;
- руководители, специалисты предприятий, учреждений и организаций муниципалитета и города.

Приглашение на заседания постоянных комиссий других лиц решается в каждом случае постоянной комиссией отдельно.

22. При введении на всей территории или на части территории города Севастополя режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» либо режима чрезвычайного положения

в соответствии с Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» допускается проведение по решению председателя депутатской комиссии либо по решению Председателя Совета заседания депутатской комиссии в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи.

23. Депутат, принимающий участие в заседании депутатской комиссии в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи, считается присутствующим на заседании депутатской комиссии. При этом депутат своими силами обеспечивает себя техническим оборудованием для проведения видеоконференцсвязи.

Информация о проведении заседания депутатской комиссии в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи в течение 24 часов с момента принятия соответствующего решения доводится до сведения депутатов, являющихся членами данной депутатской комиссии, и размещается на официальном сайте ВМО Андреевского МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. При проведении заседания депутатской комиссии в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи решения депутатской комиссии принимаются открытым голосованием посредством поднятия руки депутатами, являющимися членам депутатской комиссии и участвующими в заседании указанной депутатской комиссии, или иным способом, определенным членами данной депутатской комиссии в начале её заседания.

25. Указанные в пункте 21 статьи 7 настоящего Положения лица вправе принимать участие в заседании депутатской комиссии в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи. При этом указанные лица своими силами обеспечивают себя техническим оборудованием для проведения видеоконференцсвязи.

26. Выступления на заседании депутатской комиссии без разрешения председательствующего не допускаются. В противном случае председательствующий лишает слова без предупреждения. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий на заседании депутатской комиссии предупреждает его об этом и после повторного предупреждения лишает выступающего слова.

В случае нарушения более 2 раз настоящего Положения депутатом, являющимся членом депутатской комиссии, председательствующий вправе поставить на голосование предложение о лишении его слова до конца данного заседания депутатской комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов депутатской комиссии.

В случае нарушения более 2 раз настоящего Положения депутатом Совета, не входящим в состав депутатской комиссии, либо приглашённым на заседание депутатской комиссии лицом, либо иным лицом, присутствующим и участвующим в её заседании, председательствующий вправе лишить их слова до конца данного заседания депутатской комиссии без предупреждения.

В случае нарушения порядка ведения заседания депутатской комиссии со стороны депутата Совета, не входящего в состав данной депутатской комиссии, либо приглашённого на заседание депутатской комиссии лица, либо иного лица, присутствующего и участвующего в её заседании, председательствующий вправе после предупреждения удалить их из места проведения заседания депутатской комиссии и не допускать их к проведению заседания депутатской комиссии после перерыва.

27. При невозможности обеспечить соблюдение Регламента Совета, настоящего Положения и порядка ведения заседания депутатской комиссии председательствующий вправе объявить перерыв в работе депутатской комиссии до устранения нарушения Регламента Совета, настоящего Положения и порядка ведения заседания депутатской комиссии, ставшего причиной объявления указанного перерыва.

28. На заседании депутатской комиссии разрешается использовать фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

Статья 8. Рассмотрение вопросов на заседаниях постоянных комиссий.

1. Вопросы, вносимые на рассмотрение постоянных комиссий, подразделяются на три основные вида:

- вопросы, которые непосредственно рассматриваются постоянной комиссией в соответствии с планами ее работы;

- вопросы, которые готовятся постоянной комиссией для рассмотрения Советом;

- вопросы по поручению председателя Совета, его заместителя или депутатов Совета.

2. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии являются:

- доклад, который делает инициатор внесения проекта;

- вопросы докладчику и ответы на них;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- голосование по проекту.

3. Не допускается предварительное рассмотрение на заседании депутатской комиссии проектов решений Совета, поступивших в Совет в установленном Регламентом Совета порядке, до проведения их правовой экспертизы юридического отдела местной администрации ВМО Андреевского МО, а также финансово-экономической экспертизы финансовым отделом местной администрации ВМО Андреевского МО.

4. Результатом рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии является принятие решения по выносимому вопросу:

1) рекомендовать Совету принять проект решения Совета, внесённый субъектом правотворческой инициативы, за основу и (или) в целом;

2) рекомендовать Совету принять проект решения Совета, внесённый субъектом правотворческой инициативы, за основу и направить на доработку в данную депутатскую комиссию для внесения поправок и предложений;

3) рекомендовать Совету принять поправки к проекту решения Совета, принятому за основу, и включить их в текст данного проекта решения Совета;

4) рекомендовать Совету отклонить поправки к проекту решения Совета, принятому за основу;

5) рекомендовать Совету принять проект решения Совета в целом с учётом поправок, рекомендованных депутатской комиссией к принятию и (или) отклонению;

6) внести альтернативный вариант текста проекта решения Совета по отношению к рассматриваемому проекту решения Совета, который был внесён в Совет субъектом правотворческой инициативы, и рекомендовать Совету принять его за основу и в целом;

7) направить проект решения Совета на доработку субъекту правотворческой инициативы, внесшему его в Совет, с последующим повторным рассмотрением его на заседании депутатской комиссии.

В случае изменения текста проекта решения Совета предыдущая редакция проекта решения Совета считается недействительной, а моментом его внесения в Совет считается день регистрации новой редакции текста проекта решения аппаратом Совета, которая рассматривается в порядке, установленном Регламентом Совета;

8) рекомендовать Совету отклонить проект решения Совета, внесённый субъектом правотворческой инициативы;

9) принять информацию к сведению с вынесением рекомендаций по существу вопроса.

5. По итогам рассмотрения иных вопросов, кроме рассмотрения проекта правового акта, комиссия выносит свое мотивированное заключение, исходя из существа самого вопроса и принятого по нему решения.

6. Решения комиссии носят для Совета рекомендательный характер, но подлежат обязательному оглашению на заседании Совета до начала процедуры голосования по соответствующему проекту правового акта (вопросу). Решение комиссии на заседании Совета озвучивает председатель комиссии или член комиссии, уполномоченный председателем комиссии.

7. Решения депутатской комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов депутатской комиссии, присутствующих на её заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

8. Никакие выводы (решения) комиссий не имеют для Совета заранее установленной силы. Процедуры рассмотрения комиссией проектов правовых актов (или соответствующих вопросов) не заменяют процедуру рассмотрения этих проектов правовых актов (или соответствующих вопросов) Советом. Проект правового акта (вопрос, отнесенный к компетенции Совета) может быть рассмотрен Советом без предварительного рассмотрения комиссиями (по решению Совета). Принятие решения по вопросу, получившему предварительно отрицательные выводы

(отрицательное решение) комиссии, осуществляется Советом путем голосования в установленном законом порядке.

9. Постоянная комиссия Совета на каждом своем заседании рассматривает в порядке контроля информацию о ходе выполнения ранее принятых комиссией рекомендаций, решений Совета, контроль выполнения которых поручен конкретной комиссии.

10. Постоянные комиссии Совета могут рассматривать на своих заседаниях вопросы, полученные по итогам проведения депутатами приемов избирателей.

11. Постоянные комиссии Совета могут рассматривать и утверждать на своих заседаниях тексты отчета или информации о своей деятельности, о деятельности председателя комиссии.

Постоянные комиссии (их председатели) отчитываются о своей деятельности не реже одного раза в год на сессии Совета, а также, по решению комиссии, публикуют отчет в средствах массовой информации.

12. Постоянные комиссии могут заслушивать информационные сообщения от депутатов, входящих в их состав, о работе в Совете, о выполнении ими депутатских полномочий.

13. Рекомендации постоянных комиссий Совета, принятые в рамках полномочий, подлежат обязательному рассмотрению органами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами, которым они адресованы.

Постоянные комиссии должны получать информацию о результатах рассмотрения и принятых по их рекомендациям мерах в установленный законом срок.

В случае не поступления в постоянную комиссию сообщения о результатах рассмотрения её рекомендаций либо несогласия постоянной комиссии с принятыми мерами, постоянная комиссия может повторно рассмотреть вопрос или внести его в установленном порядке на рассмотрение Совета.

14. Руководители находящихся или зарегистрированных на территории муниципального образования предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, в обязательном порядке приглашаются на заседания постоянных комиссий для представления ими информации по вопросам, отнесенным к ведению Совета, для объективного и всецелого разрешения рассматриваемых вопросов и запросов депутатов.

15. Решения оформляются в тексте протокола в письменной форме, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, а по окончании заседания оформляется протокол в электронном виде.

16. В заключении (в случае необходимости составления такового), дублируется принятое решение. Заключение подписывается лицом, председательствующим на заседании комиссии, а по окончании заседания оформляется решение в электронном виде.

Статья 9. Официальные бланки комиссий

1. Каждая из комиссий имеет бланк со своим наименованием (приложения 1-4 к настоящему Положению).

2. Запросы, предложения, ходатайства комиссии оформляются на бланке комиссии за подписью ее председателя, регистрируются в Совете, печатью Совета не скрепляются.

3. Органы и должностные лица местного самоуправления Андреевского МО обязаны предоставлять мотивированный ответ не позднее 30 дней после дня получения запроса, если иной более длительный или более короткий (но не менее 3 рабочих дней после дня получения запроса) срок не установлен в самом запросе.

4. Ответ регистрируется не позднее рабочего дня после дня поступления и доводится до сведения Председателя Совета и председателя комиссии (путем направления на адрес электронной почты или путем передачи, если направление по электронной почте невозможно по каким-либо причинам).

Статья 10. Делопроизводство постоянных комиссий

1. Система делопроизводства постоянных комиссий должна быть единой.

2. Делопроизводство постоянных комиссий формируется из следующих документов:

- списки членов постоянной комиссии и ее актива, учет посещений депутатами заседаний комиссии (приложение № 5);

- план работы постоянной комиссии (приложение № 6), перспективный план работы Совета;

- протоколы заседаний постоянной комиссии (приложение № 7);

- решения Совета по вопросам, которые входят в компетенцию комиссии;

- справочный материал постоянной комиссии (справки, акты, информация и другие материалы по вопросам, которые изучались депутатами, активом; переписка постоянной комиссии) (приложение № 8, 9, 10);

- материалы по контролю и проверке выполнения решений постоянной комиссии, Совета, информации об их выполнении;

- анализ работы постоянной комиссии.

Документы, образцы которых не установлены настоящим положением, составляются в свободной форме с учётом требований действующего законодательства, муниципальных актов Андреевского муниципального округа, решений Совета.

3. За ведение делопроизводства постоянной комиссии отвечает председатель и секретарь постоянной комиссии.

Статья 11. Материальное и организационное обеспечение деятельности постоянных комиссий

Материальное, организационное, информационно – аналитическое обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляется ответственными должностными лицами органа местного самоуправления ВМО Андреевского МО.

Статья 12. Заключительные положения

1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя.

2. Изменения и дополнения к Регламенту Совета в отношении деятельности постоянных комиссий влекут за собой соответствующие изменения и дополнения к настоящему Положению и производятся одновременно.

3. Предложения по изменению и дополнению к настоящему Положению могут вноситься председателем Совета, депутатами, постоянными комиссиями.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П.Н. Сысуев

Приложение № 1
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа



**ПОСТОЯННАЯ ДЕПУТАТСКАЯ КОМИССИЯ
СОВЕТА АНДРЕЕВКСОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МАНДАТНАЯ, ПО ВОПРОСАМ ДЕПУТАТСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЭТИКИ, ЗАКОННОСТИ И ПРАВОПОРЯДКА**

299813, г. Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная, 22 телефон (факс) 73-32-62, 73-31-70,
E-mail: ma_andrmo@mail.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Председатель постоянной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа



**ПОСТОЯННАЯ ДЕПУТАТСКАЯ КОМИССИЯ
СОВЕТА АНДРЕЕВКСОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, БЮДЖЕТУ,
ФИНАНСАМ, ИМУЩЕСТВЕННЫМ ВОПРОСАМИ
ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ**

299813, г. Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная, 22 телефон (факс) 73-32-62, 73-31-70,
E-mail: ma_andrmo@mail.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Председатель постоянной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа



**ПОСТОЯННАЯ ДЕПУТАТСКАЯ КОМИССИЯ
СОВЕТА АНДРЕЕВКСОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ, РАБОТЕ С ОРГАНАМИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ**

299813, г. Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная, 22 телефон (факс) 73-32-62, 73-31-70,
E-mail: ma_andrmo@mail.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Председатель постоянной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа



**ПОСТОЯННАЯ ДЕПУТАТСКАЯ КОМИССИЯ
СОВЕТА АНДРЕЕВКСОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПО ВОПРОСАМ РАЗВИТИЯ ТУРИЗМА, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТУ, РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ, ПАТРИОТИЧЕСКОМУ
ВОСПИТАНИЮ, ПРАВОВЫМ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**

299813, г. Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная, 22 телефон (факс) 73-32-62, 73-31-70,
E-mail: ma_andrmo@mail.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Председатель постоянной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа

Списки
членов постоянной комиссии и ее актива, учет посещений депутатами
заседаний комиссии

_____ (название постоянной комиссии)

Председатель _____ (Ф.И.О.)

Секретарь _____ (Ф.И.О.)

Члены постоянной комиссии _____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. депутата	Дата проведения						Количество пропусков в год

Председатель постоянной комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа

Утвержден на заседании
постоянной комиссии
от « ____ » _____ 20__ г.

**План
работы постоянной комиссии**

(название постоянной комиссии)

на _____
(период)

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
I	<i>Организационные мероприятия</i>			
1				
2				
3				
II	<i>Участие в подготовке заседаний Совета муниципального округа</i>			
1				
2				
3				
III	<i>Изучение практики и опыта работы постоянных комиссий</i>			
1	Взаимодействие с постоянными комиссиями Совета муниципального округа и профильными комиссиями Законодательного Собрания	Постоянно	Члены комиссии	
2	Выступление членов комиссии в СМИ	По мере необходимости	Члены комиссии	
3				
4				
IV	<i>Учёба депутатов</i>	По отдельному плану	Члены комиссии	

Председатель постоянной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа

(оформляется на бланке постоянной комиссии)

ПРОТОКОЛ
заседания постоянной комиссии № ____ от «__» «_____» 20__ г.

Всего членов комиссии: _____
(количество)

Присутствовали члены комиссии: _____
(количество)

Приглашены: _____
(ФИО, организация, должность)

Повестка дня:

Наименование вопросов, докладчики по каждому вопросу (ФИО, должность)

Слушали:

Наименование вопросов, докладчики по каждому вопросу (ФИО, должность)

Выступили: (члены постоянной комиссии и приглашенные)

1. Фамилия, имя, отчество – член постоянной комиссии.

2. Фамилия, имя, отчество приглашенных.

1. Решили:

Голосовали: за _____
 против _____
 воздержались _____

Председатель постоянной комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь постоянной комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Примечание: Протокол оформляется в день заседания комиссии.

Приложение № 8
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа

(оформляется на бланке постоянной комиссии)

Р Е Ш Е Н И Е

Наименование

_____ (подчеркивается чертой)

В констатирующей части решения дается информация о состоянии дел по рассматриваемым вопросам. Раскрываются позитивные стороны работы, указываются недостатки и проблемы.

Постоянная комиссия решила:

1. Принять во внимание...

2. Рекомендовать...

3. Запланировать...

4. Просить...

5. и.т.д.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на члена
комиссии _____

(ФИО)

7. О ходе выполнения решения информировать постоянную комиссию
до _____.

Секретарь постоянной комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата № _____ протокола постоянной комиссии.

Приложение № 9
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа

(оформляется на бланке постоянной комиссии)

№ _____
на № _____ от _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ (наименование постоянной комиссии)

Дата заседания _____
Всего членов _____
Присутствовало _____
Слушали:

_____ (наименование вопросов)

Заключение:

Голосовали: за _____
 против _____
 воздержались _____

Председатель постоянной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь постоянной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Положению о постоянных депутатских
комиссиях Совета Андреевского
муниципального округа

СПРАВКА

о результатах проверки _____
(организация и название вопроса, который
проверялся)

Я, депутат _____
(ФИО)

по поручению постоянной комиссии _____
проверил работу _____
(название предприятия, организации)

Проверкой установлено:

(результаты проверки)

Предложения и рекомендации:

Депутат

(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » « _____ » 20 ____ г.