

ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Р Е Ш Е Н И Е

28 февраля 2024 г.
пгт Володарское

№ 1/20-48

Об утверждении Положения о постоянных комитетах Володарского муниципального совета первого созыва

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 г. № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 г. № 1/5-3, Регламентом Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 г. № 1/7-1, Володарский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о постоянных комитетах Володарского муниципального совета первого созыва, согласно приложения к решению.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании - газете «Заря Приазовья».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Володарский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики

Председатель Володарского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики



С.В. Юзвинкевич

Н.А. Кунак

УТВЕРЖДЕНО
решением Володарского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 28 февраля 2024 № 1/20-48

**Положение
о постоянных комитетах
Володарского муниципального совета первого созыва**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Володарского муниципального совета, а также для оказания содействия в реализации правовых актов Володарского муниципального совета, осуществления контроля за их исполнением Володарский муниципальный совет формирует из числа депутатов постоянные комитеты Володарского муниципального совета.

1.2. В своей деятельности постоянные комитеты руководствуются Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и законами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования Володарского муниципального округа, Регламентом Володарского муниципального совета и настоящим Положением.

1.3. Постоянные комитеты Володарского муниципального совета образуются на срок полномочий Володарского муниципального совета.

1.4. Постоянные комитеты строят свою работу на основе принципов открытости, гласности, делового обсуждения, коллективного рассмотрения и решения вопросов.

1.5. Организационное, правовое, информационно-методическое и техническое обеспечение деятельности постоянных комитетов осуществляет аппарат Володарского муниципального совета.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТОВ

2.1. Составы постоянных комитетов формируются из числа депутатов Володарского муниципального совета с учетом желания депутатов и их профессиональной компетентности. Депутат Володарского муниципального совета может входить в состав не более чем двух постоянных комитетов.

2.2. В состав постоянных комитетов Володарского муниципального совета не может быть включен председатель муниципального совета и его заместитель.

2.3. Численность постоянного комитета должна быть не менее трех депутатов.

2.4. Персональный состав постоянного комитета утверждается решением Володарского муниципального совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

2.5. После утверждения решением Володарского муниципального совета персонального состава постоянного комитета на его первом заседании рассматривает вопрос об избрании председателя и заместителя председателя постоянного комитета.

2.6. Депутат Володарского муниципального совета может быть председателем не более чем одного постоянного комитета.

2.7. Кандидатуры для избрания на должность председателя и заместителя председателя постоянного комитета выдвигаются депутатами - членами данного комитета.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру на должность председателя постоянного комитета или его заместителя.

Не может быть избран председателем и заместителем председателя постоянного комитета председатель и заместитель председателя Володарского муниципального совета.

Кандидатуры ставятся на голосование в порядке их выдвижения на заседании постоянного комитета.

2.8. Председатель (заместитель председателя) постоянного комитета избирается из его состава большинством голосов от числа членов постоянного комитета.

2.9. Депутат вправе выйти из состава постоянного комитета на основании личного заявления на имя председателя Володарского муниципального совета, а также может быть выведен из состава постоянного комитета при прекращении депутатских полномочий либо по представлению постоянного комитета, ввиду систематического неучастия в его работе (пропуск пяти заседаний постоянного комитета подряд без уважительных причин).

2.10. Решение о выходе или о выводе депутата из состава постоянного комитета принимается большинством голосов от числа членов постоянного комитета и вносится на рассмотрение Володарского муниципального совета.

2.11. В каждом случае выхода или выведения депутата из состава постоянного комитета Володарского муниципального совета принимается соответствующее решение.

2.12. Решение об избрании председателя (заместителя председателя) (об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянного комитета утверждается Володарским муниципальным советом.

2.13. Каждый постоянный комитет избирает из своего состава секретаря комитета.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТОВ, ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТОВ

3.1. Для решения задач по вопросам своего ведения постоянные комитеты Володарского муниципального совета осуществляют:

1) предварительное обсуждение по направлениям деятельности постоянного комитета внесенных в муниципальный совет проектов решений, вопросов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений муниципального совета;

2) инициативную разработку проектов решений и предложений по направлениям деятельности постоянного комитета, внесение подготовленных проектов решений на рассмотрение Володарского муниципального совета;

3) взаимодействие с председателем, заместителем председателя Володарского муниципального совета, аппаратом муниципального совета, Администрацией Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация округа), иными органами и должностными лицами округа при подготовке решений муниципального совета по вопросам, относящимся к ведению постоянного комитета;

4) направление своих представителей в качестве докладчиков (содокладчиков) на заседания муниципального совета, внесение согласованных постоянным комитетом поправок, подготовленных заключений и других материалов;

5) подготовку предложений и осуществление по поручению Володарского муниципального совета контрольных функций за деятельностью Администрации округа и ее должностных лиц, в том числе по выполнению ими принятых Володарским муниципальным советом решений;

6) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Володарскому муниципальному совету для назначения или согласования;

7) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении постоянного комитета;

8) планирование деятельности постоянного комитета;

9) предоставление материалов о работе постоянного комитета депутатам Володарского муниципального совета.

3.2. Постоянные комитеты по вопросам, отнесенным к их ведению, вправе:

1) заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения Главы муниципального округа, заместителей главы муниципального округа, руководителей структурных подразделений Администрации округа, руководителей муниципальных предприятий, учреждений;

2) требовать от Администрации округа, муниципальных предприятий, учреждений и организаций (их должностных лиц) необходимые для работы постоянных комитетов материалы и документы;

3) вносить предложения по повестке дня заседаний Володарского муниципального совета;

4) привлекать к своей работе депутатов, не входящих в состав постоянного комитета, представителей органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, а также специалистов, консультантов и экспертов по различным вопросам деятельности (с их согласия);

5) рекомендовать в состав временных и согласительных комиссий, рабочих групп, создаваемых Володарским муниципальным советом, представителей своих комитетов;

6) принимать решения по вопросам своего ведения.

3.3. По результатам рассмотрения постоянным комитетом проекта решения Володарского муниципального совета и материалов к нему принимается решение постоянного комитета:

1) рекомендовать Володарскому муниципальному совету принять предложенный проект в качестве решения;

2) рекомендовать Володарскому муниципальному совету принять предложенный проект за основу решения Володарского муниципального совета, рассмотреть поправки;

3) рекомендовать Володарскому муниципальному совету отклонить предложенный проект, в связи с нецелесообразностью его принятия, незаконностью или по иным мотивам либо направить на доработку.

3.4. Председатель постоянного комитета:

1) организует работу постоянного комитета;

2) проводит заседания постоянного комитета;

3) контролирует подготовку необходимых материалов к заседаниям;

4) дает в соответствии с планом работы и решениями Володарского муниципального совета поручения членам постоянного комитета;

5) приглашает для участия в заседаниях постоянного комитета председателя Володарского муниципального совета и его заместителя, других депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления, общественных и других организаций;

6) представляет постоянный комитет в отношениях с другими постоянными комитетами, муниципальным советом, иными органами местного самоуправления;

7) организует работу по контролю за выполнением решений постоянного комитета и Володарского муниципального совета по вопросам, составляющим предмет ведения постоянного комитета;

8) информирует Володарский муниципальный совет о рассмотренных вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций постоянного комитета;

9) подписывает протоколы заседаний постоянного комитета;

10) ставит подпись в листе визирования рекомендации, заключения постоянного комитета по проектам решений муниципального совета, рассмотренным на заседании постоянного комитета;

11) определяет совместно с председателями других постоянных комитетов порядок подготовки и проведения совместных заседаний, осуществления других мер;

12) является докладчиком (содокладчиком) на заседании Володарского муниципального совета по вопросам, прошедшим предварительное рассмотрение на заседании постоянного комитета;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Володарского муниципального совета, настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя постоянного комитета:

1) оказывает содействие председателю постоянного комитета в выполнении возложенных на него обязанностей;

2) выполняет поручения председателя постоянного комитета по вопросам организации деятельности постоянного комитета;

3) исполняет обязанности председателя постоянного комитета в его отсутствие.

3.6. Секретарь постоянного комитета:

1) готовит необходимые материалы к заседаниям;

2) ведет протоколы заседания комитета;

3) ведет учет участия членов комитета в ее работе;

4) выполняет другие возложенные на него функции.

3.7. Член комитета:

1) участвует в работе комитета, содействует выполнению его решений;

2) информирует комитет о результатах выполнения поручений комитета или председателя комитета;

3) имеет право на свободный доступ ко всем документам и материалам комитета по вопросам ведения комитета;

4) имеет право вносить проекты решений и поправки к проектам решений, внесенных на рассмотрение комитета;

5) имеет право предлагать вопросы для рассмотрения комитетом и участвовать в их подготовке и обсуждении.

3.8. Все члены комитета имеют одинаковый статус, равные права, обязанности и несут ответственность за эффективность работы комитета.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТОВ

4.1. Постоянные комитеты организуют свою работу на основе планов работы Володарского муниципального совета, утверждаемых на заседаниях совета.

4.2. Постоянные комитеты для реализации своих полномочий проводят заседания.

4.3. Заседания постоянных комитетов созываются по мере необходимости и проводятся, как правило, до дня очередного заседания Володарского муниципального совета.

4.4. Заседание постоянного комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянного комитета.

В случае явки на заседание постоянного комитета менее половины его состава вопросы повестки заседания постоянного комитета могут быть рассмотрены группой присутствующих депутатов постоянного комитета без принятия решений либо рассмотрение вопросов переносится на следующее заседание постоянного комитета.

4.5. Председательствует на заседании постоянного комитета председатель постоянного комитета либо по его поручению заместитель председателя постоянного комитета.

4.6. Заседания постоянных комитетов являются, как правило, открытыми. По решению постоянных комитетов могут проводиться закрытые заседания.

4.7. Депутат Володарского муниципального совета обязан присутствовать на заседании постоянного комитета, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании постоянного комитета и причине своего отсутствия депутат заблаговременно, не позднее чем за один день, сообщает председателю постоянного комитета или его заместителю через аппарат Володарского муниципального совета.

4.8. В заседании постоянного комитета, в том числе в закрытом заседании, вправе участвовать с правом совещательного голоса председатель Володарского муниципального совета, депутаты совета, не являющиеся членами постоянного комитета.

Постоянные комитеты вправе запрашивать документы и материалы,

необходимые для осуществления их деятельности, а также приглашать на свои заседания заинтересованных в решении вопроса лиц.

4.9. На заседании постоянного комитета, рассматривающего проект решения, обязан присутствовать инициатор проекта или его представитель или представитель инициативной группы для обеспечения мотивированного обоснования необходимости принятия соответствующего решения.

4.10. Приглашенные на заседание постоянного комитета должностные лица в случае невозможности своего присутствия на заседании информируют об этом председателя постоянного комитета или его заместителя через аппарат муниципального совета не позднее чем за один день до его проведения.

4.11. Члены постоянного комитета, а также лица, приглашенные на заседание постоянного комитета, извещаются о дне, времени, месте проведения и повестке дня заседания не позднее, чем за два дня до его проведения.

4.12. Решения постоянного комитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянного комитета, за исключением иных случаев, предусмотренных Регламентом муниципального совета и настоящим Положением.

4.13. Каждое заседание постоянного комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем постоянного комитета, а при его отсутствии - заместителем председателя постоянного комитета, и секретарем постоянного комитета.

На заседании постоянного комитета может вестись видеозапись и (или) аудиозапись заседания.

4.14. Протоколы заседаний постоянного комитета и видеозаписи (аудиозаписи) хранятся в аппарате муниципального совета в течение пяти лет и по требованию депутата Володарского муниципального совета предоставляются ему для ознакомления. По истечении пяти лет протоколы заседаний постоянных комитетов сдаются в архив на постоянное хранение.

4.15. Результаты рассмотрения, рекомендации постоянного комитета по каждому проекту решения записываются председателем постоянного комитета в листе визирования, прилагаемом к проекту решения.

4.16. Члены комитета, имеющие особое мнение, вправе отразить его в протоколе и выступить с обоснованием на заседании Володарского муниципального совета, если вопрос выносится на его рассмотрение.

4.17. При рассмотрении вопроса в нескольких постоянных комитетах председатель Володарского муниципального совета определяет головной

постоянный комитет для координации их работы, обобщения итогов их работы и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головного постоянного комитета, связанное с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других постоянных комитетов.

4.18. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комитетов, по инициативе постоянных комитетов, а также по поручению Володарского муниципального совета или председателя муниципального совета могут проводиться совместные заседания.

4.19. Председательствует на совместном заседании постоянных комитетов председатель одного из постоянных комитетов, определяемый председателем Володарского муниципального совета либо председателями постоянных комитетов по договоренности между собой.

4.20. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует большинство членов каждого комитета.

4.21. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от общего числа членов постоянных комитетов, участвующих в заседании.

4.22. Протоколы совместных заседаний постоянных комитетов подписываются председателями (заместителями председателей) всех постоянных комитетов, принявших участие в совместном заседании

V. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТОВ

5.1. Координация деятельности постоянных комитетов осуществляется председателем Володарского муниципального совета и его заместителем.

5.2. Постоянные комитеты представляют Володарскому муниципальному совету отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями муниципального совета.

5.3. В пределах своих полномочий председатель Володарского муниципального совета и его заместитель:

1) вносят на рассмотрение Володарского муниципального совета предложения об образовании постоянных комитетов и их составе;

2) дают поручения постоянным комитетам по исполнению стоящих перед Володарским муниципальным советом задач и принятых им решений;

3) привлекают постоянные комитеты к подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение муниципального совета;

4) дают рекомендации по организации работы постоянных комитетов, осуществлению их совместных действий;

5) рассматривают и обобщают заключения, предложения и рекомендации постоянных комитетов по проектам решений Володарского муниципального совета;

6) принимают участие в заседаниях постоянных комитетов по приглашению председателя постоянного комитета или по своей инициативе;

7) содействуют своевременному обеспечению постоянных комитетов материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам, оказанию организационной, методической, технической и иной помощи в осуществлении их деятельности;

8) обеспечивают информирование депутатов о предстоящих заседаниях Володарского муниципального совета и вопросах, вносимых на рассмотрение;

9) осуществляют иные полномочия, предусмотренные Регламентом Володарского муниципального совета.

Глава муниципального образования
Володарский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики

С.В. Юзвинкевич

Председатель Володарского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики

Н.А. Кунак