

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
решением Шахтерского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 18.09.2023 № 7

Положение о постоянных комитетах Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Шахтерский муниципальный совет), а также для оказания содействия в реализации правовых актов Шахтерского муниципального совета, осуществления контроля за их исполнением Шахтерский муниципальный совет формирует из числа депутатов постоянные комитеты Шахтерского муниципального совета.

1.2. В своей деятельности постоянные комитеты Шахтерского муниципального совета руководствуются Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и законами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Устав), Временным регламентом Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва, утвержденным Шахтерским муниципальным советом Донецкой Народной Республики от 18.09.2023 № 6 (далее - Временный регламент) и настоящим Положением.

1.3. Постоянные комитеты Шахтерского муниципального совета образуются на срок полномочий Шахтерского 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 Шахтерского муниципального совета осуществляет аппарат Шахтерского муниципального совета.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТОВ

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

2.2. В состав постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета не может быть включен председатель Шахтерского муниципального совета.

2.3. Численность постоянного комитета Шахтерского муниципального совета (далее - постоянный комитет) должна быть не менее трех депутатов.

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

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

2.6. Депутат Шахтерского 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 Шахтерского 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 Шахтерского 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 Шахтерского муниципального совета.

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

2.12. Решение об избрании председателя (заместителя председателя) (об освобождении от должности председателя (заместителя председателя)) постоянного комитета утверждается Шахтерским 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 осуществляют:

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

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

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

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

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

6) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Шахтерскому 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 Шахтерского муниципального совета.

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

1) заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения Главы Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - глава Шахтерского муниципального округа), заместителей главы Шахтерского 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 Шахтерского 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 Шахтерским муниципальным советом, представителей своих комитетов;

б) принимать решения по вопросам своего ведения.

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

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

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

3) рекомендовать Шахтерскому 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 Шахтерского муниципального совета поручения членам постоянного комитета;

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

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

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

8) информирует Шахтерский 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 Шахтерского 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 Шахтерского муниципального совета по вопросам, прошедшим предварительное рассмотрение на заседании постоянного комитета;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с Временным регламентом и 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.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТОВ

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

4.8. В заседании постоянного комитета, в том числе в закрытом заседании, вправе участвовать с правом совещательного голоса председатель Шахтерского муниципального совета, депутаты Шахтерского муниципального 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 Шахтерского 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 Временным регламентом 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 Шахтерского муниципального совета в течение пяти лет и по требованию депутата Шахтерского 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 Шахтерского муниципального совета, если вопрос выносится на его рассмотрение.

4.17. При рассмотрении вопроса в нескольких постоянных комитетах председатель Шахтерского 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 Шахтерского муниципального совета или председателя Шахтерского муниципального совета могут проводиться совместные заседания.

4.19. Председательствует на совместном заседании постоянных комитетов председатель одного из постоянных комитетов, определяемый председателем Шахтерского 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 Шахтерского муниципального совета и заместителями председателя Шахтерского муниципального совета.

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

5.3. В пределах своих полномочий председатель Шахтерского муниципального совета и его заместители :

- 1) вносят на рассмотрение Шахтерского муниципального совета предложения об образовании постоянных комитетов и их составе;
- 2) дают поручения постоянным комитетам по исполнению стоящих перед Шахтерским муниципальным советом задач и принятых им решений;
- 3) привлекают постоянные комитеты к подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Шахтерского 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 Шахтерского 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 Шахтерского муниципального совета и вопросах, вносимых на рассмотрение;
- 9) осуществляют иные полномочия, предусмотренные Временным регламентом.