|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к решению Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 19 сентября 2023 г. № 5(*в ред. Решения Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики* первого созыва[*от 24.11.2023 № 41*](https://gisnpa-dnr.ru/npa/1251-41-20231124/)) |

 |  |

**Положение «О постоянных (временных) комитетах Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики»**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Постоянные (временные) комитеты (далее - комитеты) в соответствии с [Конституцией РФ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), Федеральным законодательством, Регламентом Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Регламент муниципального совета) образуются Ясиноватским муниципальным советом Донецкой Народной Республики (далее – Муниципальный совет).

1.2. Постоянные комитеты образуются на срок полномочий депутатов Муниципального совета данного созыва, ответственны перед Муниципальным советом и подотчетны ему.

1.3. Количественный и персональный состав каждого постоянного комитета определяется решением Муниципального совета, принимаемым на заседании большинством голосов от установленного числа Муниципального совета.

1.4. Депутат Муниципального совета может быть членом не более чем двух постоянных комитетов.

1.5. После утверждения численного и персонального состава постоянных комитетов на своих первых заседаниях их своего состава избирают председателей, заместителей председателей и секретарей комитетов, распределяют обязанности между собой.

1.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь комитета избираются открытым голосованием по большинству голосов от количества присутствующих членов комитета. По результатам голосования составляется протокол заседания комитета, который утверждается решением Муниципального совета.

1.7. Председатель, его заместитель и члены комитета работают на непостоянной основе.

1.8. Муниципальный совет на своем заседании, председатель Муниципального совета, постоянные комитеты, постоянные депутатские группы на своих заседаниях могут образовывать временные комитеты для разработки, подготовки, доработки проектов нормативных правовых актов Муниципального совета и решения иных вопросов, относящихся к ведению Муниципального совета.

1.9. Решение об образовании временного комитета оформляется соответственно:

- решением Муниципального совета;

- распоряжением председателя Муниципального совета;

- решением постоянного комитета;

- протоколом заседания постоянной депутатской группы.

1.10. Задачи, направления и порядок деятельности временного комитета, ее срок полномочий устанавливается образовавшим ее органом или должностным лицом.

1.11. В состав временных комитетов могут включаться как депутаты Муниципального совета, так и другие представители субъектов права нормотворческой инициативы Администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (по согласованию) (далее - Администрация) и другие лица, в том числе на договорной основе.

1.12. Временный комитет прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на него задач и представляет информацию о своей работе. Деятельность временного комитета может быть прекращена досрочно по решению образовавшего его органа или должностного лица.

1.13. Комитеты самостоятельно определяют свою структуру.

1.14. Комитеты в своей деятельности руководствуются [Конституцией Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), Федеральным законодательством и законами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального округа, Регламентом муниципального совета, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.15. Комитеты строят свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения решения вопросов, гласности и широкой инициативы членов комитетов.

1.16. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких комитетов, рассматриваются на заседаниях совместно.

**Статья 2. Полномочия постоянных комитетов**

2.1. Постоянные комитеты Муниципального совета участвуют в разработке планов и программ экономического и социального развития района, бюджета района, решений Муниципального совета по другим вопросам и вносят по ним замечания и предложения.

2.2. Подготавливают по поручению Муниципального совета, его председателя или по собственной инициативе вопросы, относящиеся к сфере деятельности комитетов, готовят по ним проекты решений.

2.3. Разрабатывают проекты нормативных правовых актов Муниципального совета, относящиеся к их компетенции.

2.4. Осуществляют контроль за выполнением решений Муниципального совета.

2.5. Выполняют поручения Муниципального совета, его председателя или заместителя председателя Муниципального совета.

2.6. Проводят по поручению Муниципального совета, его председателя или по собственной инициативе депутатское расследование в пределах компетенции Муниципального совета и сообщают о полученных результатах соответственно Муниципальному совету или председателю Муниципального совета.

2.7. Обращаются с предложениями в Муниципальный совет или к его председателю о вынесении на обсуждение населением наиболее важных вопросов местного значения.

2.8. Решения постоянных комитетов Муниципального совета подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, которым они адресованы, о принятых мерах должно быть сообщено комитету в установленный срок, но не позднее одного месяца.

2.9. Постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности, законности, правопорядка, охраны прав, свобод и законных интересов граждан в рамках своих полномочий:

-осуществляет регистрацию депутатских объединений;

-ведет реестр депутатских объединений, которые зарегистрированы;

-осуществляет контроль за изменениями в списочных составах депутатских объединений и прекращением их деятельности;

 -принимает решение об исключении депутатского объединения, прекратившего свою деятельность, из реестра депутатских объединений.

**Статья 3. Права и обязанности комитета**

3.1. Комитеты имеют право:

3.1.1. Принимать решения, которые имеют рекомендательный характер.

3.1.2. Вносить на рассмотрение Муниципального совета наименование муниципального образования вопросы, относящиеся к их ведению.

3.1.3. Выступать с докладами и содокладами на заседаниях Муниципального совета наименование муниципального образования по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.1.4. По вопросам, внесенным комитетами, либо по вопросам, переданным им на предварительное рассмотрение, комитеты определяют своих докладчиков (содокладчиков).

3.1.5. Представлять свои замечания и предложения по вопросам, подготовленным другими комитетами, либо выступать с совместными докладами и содокладами.

3.1.6. Вносить предложения в Муниципальный совет о передаче проектов решений Муниципального совета по наиболее важным вопросам на обсуждение трудовых коллективов, собраний граждан по месту жительства.

3.1.7. Направлять разработанные комитетами решения соответствующим органам местного самоуправления, общественным органам для рассмотрения и принятия, необходимых мер.

3.1.8. Вносить предложения о заслушивании на заседаниях Муниципального совета отчета или информации должностных лиц о выполнении решений Муниципального совета и обращений избирателей.

3.1.9. Привлекать к своей работе депутатов Муниципального совета, не входящих в состав комитета, представителей государственных органов, общественных организаций, органов местного самоуправления, специалистов и экспертов.

3.1.10. Обращаться с запросами к Администрации, Контрольно-счетной комиссии района, руководителям структурных подразделений Администрации, а также к руководителям расположенных на территории района предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций.

3.2. Комитеты обязаны:

3.2.1. Рассматривать внесенные Администрацией на утверждение Муниципальным советом бюджет, отчет о его исполнении и давать по ним заключения.

3.2.2. Рассматривать внесенные Администрацией на утверждение Муниципальным советом текущие и перспективные планы экономического и социального развития, отчеты о их выполнении и давать заключения по вопросам, относящимся к их ведению.

3.2.3. Контролировать выполнение плана экономического и социального развития и исполнение бюджета по своему направлению работы.

3.2.4. Заблаговременно извещать соответствующие органы и организации о рассмотрении вопросов на своих заседаниях.

**Статья 4. Порядок работы комитетов**

4.1. Комитеты работают в соответствии с текущими и перспективными планами, утвержденными на своих заседаниях.

4.2. Заседания комитетов созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и могут проводиться как в день проведения заседании Муниципального совета, так и в период между ними.

4.3. Заседания комитетов проводятся открытыми, в них могут принимать участие депутаты, не входящие в состав комитетов, которые присутствуют на комитете с правом совещательного голоса, представители государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, специалисты.

4.4. По мере необходимости комитеты может принять решение о проведении закрытого заседания, на которое могут быть приглашены определенные комитетом лица. На закрытых заседаниях вправе присутствовать прокурор округа и республики.

4.5. Комитеты вправе проводить и выездные заседания.

4.6. Заседания комитетов правомочны, если на них присутствует более

половины состава комитета. В случае невозможности прибыть на заседание, члены комитета сообщают об этом председателю комитета или председателю Муниципального совета.

4.7. Решения комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комитета. Член комитета, предложения которого не получили поддержки на комитете, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса на заседании Муниципального совета.

4.8. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комитетов, могут проводиться совместные заседания.

4.9. Для подготовки рассматриваемых комитетом вопросов могут создаваться рабочие группы из числа депутатов Муниципального совета, представителей государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, специалистов и экспертов.

**Статья 5. Полномочия председателя комитета**

5.1. Председатель комитета созывает заседания комитета.

5.2. Организует подготовку необходимых материалов к заседаниям.

5.3. Дает поручения членам комитета.

5.4. Приглашает членов комитета для работы в рабочих группах, а также для выполнения других поручений.

5.5. Представляет комитет в отношениях с органами местного самоуправления, государственными органами и общественными организациями, предприятиями и учреждениями.

5.6. Приглашает на заседание комитета представителей местного самоуправления, государственных органов, общественных организаций, специалистов.

5.7. Председательствует на заседаниях комитета.

5.8. Информирует Муниципальный совет о рассмотренных в комитете вопросах, а также мерах, принятых по реализации решений комитета.

5.9. Организует работу по исполнению решений и рекомендаций комитета и информирует депутатов о ходе их выполнения.

5.10. На период отсутствия председателя комитета, его заместителя, по решению комитета, обязанности председателя исполняет один из членов комитета.

**Статья 6. Делопроизводство комитета**

6.1. Секретарь комитета Муниципального совета ведет протоколы заседаний и делопроизводство комитета, совместно с работником аппарата Муниципального совета следит за своевременным направлением решений комитета адресатам, поступлением на них ответов.

6.2. Решения и заключения комитета подписываются председателем комитета. Протоколы совместных заседаний подписываются председателями этих комитетов и хранятся в делах комитетов.

6.3. Документы, необходимые для работы, комплектуются по делам:

6.3.1. В дело № 1 включаются документы, необходимые для подготовки и проведения комитета:

- список состава комитета;

- сведения о работе членов комитета;

- текущие и перспективные планы работы комитета;

- протоколы заседаний комитета;

- обобщения, справки по итогам проверок;

- решения комитета.

6.3.2. В дело № 2 включаются документы, необходимость использования которых возникает эпизодически:

- акты, информации, докладные записки, справки проверок, проводимых депутатами;

- переписка с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями;

- справки, подготовленные должностными лицами предприятий, учреждений, организаций по запросам комитета и о ходе выполнения ее рекомендаций.

6.3.3. В дело № 3 включаются:

- решения Муниципального совета по вопросам деятельности комитета

- организационные мероприятия Муниципального совета по выполнению программ экономического и социального развития Муниципального округа.

6.4. В конце каждого созыва комитеты подводят итоги своей работы, готовят передачу дел.

**Статья 7. Координация деятельности комитетов**

7.1. Муниципальный совет на своих заседаниях рассматривает работу постоянных комитетов и координирует их деятельность. Ежегодно заслушивает отчет председателей комитетов о проделанной работе комитетов.

7.2. Правовое, информационное и техническое обеспечение деятельности комитетов осуществляет аппарат Муниципального совета.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия.