Муниципальное образование

сельское поселение

«Деревня Рыляки»

**Юхновский район, Калужская область**

**Сельская Дума**

### РЕШЕНИЕ

**от 05 октября 2020 года № 9**

**Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки»**

В соответствии с частью 7 статьи 25 Устава муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» и статьей 9 Регламента Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» **Сельская Дума**

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» (Прилагается).
2. Решение вступает в силу с момента принятия.

#### Глава МО сельское поселение

**«Деревня Рыляки» А.Н. Жиглова**

**Приложение**

**к решению Сельской Думы**

**МО СП «Деревня Рыляки»**

**от 05.10.2020 года № 9**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянных комиссиях Сельской Думы муниципального образования**

**сельское поселение «Деревня Рыляки»**

**1. Общие положения**

1. Постоянные комиссии (далее комиссии) формируются Сельской Думой муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» (далее Сельской Думой) на срок своих полномочий.
2. Постоянные комиссии ответственны перед Сельской Думой.
3. В своей деятельности комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки», законодательством Калужской области.
4. Формирование комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Сельской Думы.

**2. Основные задачи и функции постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии выполняют следующие задачи:

1.1. Осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений и иных вопросов, относящихся к ведению Сельской Думы, вносят проекты решений на заседания Сельской Думы.

1.2. Вносят предложения в повестку дня очередного заседания Сельской Думы.

1.3. Решают вопросы организации своей деятельности.

1.4. Участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам решений Сельской Думы.

1.5. Контролируют исполнение решений постоянных комиссий и решений Сельской Думы.

1. Основные функции комиссии:

2.1. Разработка и внесение на рассмотрение Сельской Думы решений.

2.2. Предварительное рассмотрение проектов решений и их подготовка к рассмотрению Сельской Думы.

2.3. Подготовка заключений по проектам решений, выносимых на рассмотрение Сельской Думы.

2.4. Контроль за исполнением нормативных правовых актов, принятых Сельской Думы , находящихся в компетенции комиссии.

2.5. Участие в планировании и работе Сельской Думы.

2.6. Организация и проведение депутатских слушаний по вопросам, находящихся в компетенции комиссии.

2.7. Рассмотрение обращений граждан, организаций, предприятий по вопросам, находящихся в компетенции комиссии.

**3. Порядок формирования комиссий**

1. Каждый депутат, за исключением Главы муниципального образования и заместителя главы Сельской Думы муниципального образования должен состоять в одной из постоянных комиссий. При этом каждый депутат имеет право участвовать в работе других постоянных комиссий с правом совещательного голоса.
2. Решением Сельской Думы определяется число постоянных комиссий в соответствии с направлениями деятельности и их персональный состав. Количественный состав постоянной комиссии не может быть менее двух и более четырёх депутатов. Персональный состав постоянных комиссий формируется на основании личных заявлений депутатов и утверждается на заседании Сельской Думы.

**4. Порядок работы комиссий**

1. Депутат, являющийся членом постоянной комиссии, обязан присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат информирует председателя комиссии.
2. Депутат, не являющийся членом данной постоянной комиссии, может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса. Глава муниципального образования, заместитель председателя Сельской Думы муниципального образования могут присутствовать на заседании любой постоянной комиссии с правом решающего голоса.
3. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости. Работу постоянной комиссии организует ее председатель, члены комиссии участвуют в подготовке и проведении заседаний. Повестка дня постоянной комиссии формируется председателем комиссии на основании плана работы комиссии, поручений Сельской Думы, Главы муниципального образования и заместителя председателя Сельской думы, предложений депутатов, обращений юридических и физических лиц. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии.
4. Членам комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания комиссии предоставляются необходимые материалы.
5. Решение постоянной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих членов комиссии.

Комиссии могут проводить совместные заседания, однако решения принимаются ими раздельно.

1. Каждое заседание комиссии оформляется протокольно.
2. Протокол заседания подписывается председательствующим.

В протоколе заседания комиссии указываются:

* наименование комиссии Сельской Думы, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
* число депутатов, избранных в комиссию Сельской Думы, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных лицах;
* повестка заседания комиссии Сельской Думы перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», воздержавшихся и не принявших участие в голосовании.
1. Протокол заседания комиссии Сельской Думы оформляется в течение трех дней после заседания комиссии.
2. Протоколы заседаний комиссии Сельской Думы хранятся в течение календарного года в комиссии Сельской Думы, после чего сдаются в архив.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранным председателем (заместителем председателя) комиссии, секретарем комиссии;

- представлять комиссию во временных комиссиях Сельской Думы;

- решающего голоса по всем вопросам;

- вносить предложения в повестку заседания комиссии и в план работы;

- вносить предложения по рассмотрению вопросов местного значения на заседаниях комиссии;

- участвовать в подготовке, обсуждении вопросов, а также организации контроля за выполнением решений;

- требовать проведения внеочередного заседания комиссии по вопросам ее ведения или отчета председателя (заместителя председателя) комиссии о его деятельности;

- предлагать процедуру голосования, рассмотрения вопросов.

1. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;

- содействовать исполнению ее решений;

- своевременно выполнять поручения комиссии;

- отчитываться перед председателем (заместителем председателя) и комиссией о выполненной работе;

- уведомлять председателя (заместителя председателя) о невозможности принять участие в заседании комиссии.

1. Депутаты Сельской Думы, не входящие в состав какой-либо комиссии, могут участвовать в ее работе с правом совещательного голоса по решению членов данной комиссии.

**Статья 5. Прекращение деятельности члена постоянной депутатской**

**комиссии**

Участие депутата в работе комиссии Сельской Думы прекращается по инициативе самого депутата на основании его письменного заявления на имя председателя Сельской Думы, либо по представлению председателя комиссии либо самой комиссии.

**Статья 6. Прекращение деятельности постоянной депутатской комиссии**

Комиссия большинством голосов от числа членов комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности.

Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании Сельской Думы.

**Статья 7. Председатель постоянной комиссии**

1. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу комиссии;

- координирует деятельность комиссии с деятельностью Сельской Думы;

- своевременно обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью и информирует членов комиссии о всех материалах, проходящих через комиссию;

- формирует проект повестки заседания комиссии;

- созывает заседания (в том числе внеочередные) комиссии и председательствует на них;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, относящимся к ведению комиссии;

- обеспечивает информирование жителей муниципального образования о работе комиссии;

- организует контроль за исполнением плана работы комиссии, решений комиссии;

- организует прием граждан по вопросам, относящимся к ведению комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, заключения и другие документы комиссии;

- организует работу с письмами и обращениями граждан в комиссию;

- приглашает для участия в заседании комиссии представителей государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- представляет отчет о работе комиссии членам комиссии и Сельской Думы.

**8. Постоянные депутатские комиссии Сельской Думы**

 Сельская Дума муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» образует следующие постоянные комиссии:

- по социальным вопросам;

- по бюджету, финансам и налогам.

**9. Компетенция и вопросы ведения постоянных комиссий**

1. Компетенция, права и обязанности, порядок организации и деятельности комиссий определяются настоящим Положением в соответствии с Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки» и Регламентом Сельской Думы.
2. Вопросы ведения комиссий определяются настоящим Положением и могут изменяться решением Сельской Думы путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

**10. Предмет ведения постоянной комиссии по социальным вопросам**

К ведению постоянной комиссии по социальным вопросам относятся подготовка и рассмотрение проектов решений по вопросам:

- принципов социальной политики в сельском поселении «Деревня Рыляки»;

- обеспечения социальной поддержки в сельском поселении «Деревня Рыляки»;

- опеки и попечительства над нуждающимися в этом жители;

- развития системы образования, здравоохранения, культуры, физической культуры

 и спорта, отдыха;

- организации библиотечного обслуживания;

- создания условий для обеспечения услугами по организации досуга и культуры;

- религии;

- формирования архивных фондов;

- создания и развития обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей

 на территории района;

- осуществления иных функций, которые могут быть возложены на комиссию

 Сельской Думы муниципального образования.

**11. Предмет ведения постоянной комиссии по бюджету, финансам и налогам**

К ведению постоянной комиссии по бюджету, финансам и налогам относятся подготовка и рассмотрение проектов решений по вопросам:

- принятия планов и программ развития, утверждение отчетов об их исполнении;

- формирования, утверждения, исполнения бюджета сельского поселения, контроль

 за исполнением данного бюджета;

- установления, изменения и отмены местных налогов и сборов;

- определения порядка управлению и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования и другие вопросы, предусмотренные Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки»;

- осуществления иных функций, которые могут быть возложены на комиссию Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Рыляки».

**12. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий**

Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляется председателем комиссий, в его отсутствие – один из депутатов, член комиссии.