

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННЫХ КОМИТЕТАХ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Статья 1. Общие положения

1. Городская Дума города Южно-Сахалинска (далее - Дума) на срок своих полномочий из числа депутатов формирует постоянные комитеты Думы (далее - Комитеты) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Думы, содействия в реализации решений Думы и осуществления контроля за их исполнением.

2. Целью образования Комитетов является обеспечение непрерывности функционирования Думы в период между ее заседаниями, создание условий для личного участия каждого депутата в правотворческой деятельности.

3. Комитеты являются основными структурными органами Думы, в своей деятельности подотчетны и подконтрольны Думе.

4. В своей деятельности Комитеты руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», Регламентом Городской Думы города Южно-Сахалинска (далее – Регламент Думы), муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

Статья 2. Направления деятельности Комитетов

1. Комитеты осуществляют свою работу по следующим направлениям деятельности:

- организация местного самоуправления, осуществление депутатской деятельности, вопросы поощрений и награждений Думы;

- экономическая политика, вопросы бюджетно-финансовой сферы, муниципальной собственности;

- обеспечение и развитие жизнедеятельности городского округа, соответствующих отраслей (жилищно-коммунальное хозяйство, транспортное обеспечение, градостроительство, архитектура, земельные отношения);

- социальная политика, ее соответствующие сферы (образование, культура, физическая культура и спорт, молодежная политика).

2. Вопросы ведения Комитетов определяются постановлением председателя Думы, которое размещается на официальном сайте Думы.

Статья 3. Порядок образования Комитетов и формирования состава

1. Наименования Комитетов определяются Регламентом Думы.

2. Дума может упразднить, реорганизовывать ранее созданные Комитеты и создавать новые Комитеты после внесения соответствующих изменений в Регламент Думы.

3. Формирование Комитетов осуществляется по принципу добровольности вхождения депутатов в состав Комитетов, на основании письменного заявления о включении его в состав Комитета, которое подается на имя председателя Думы. Депутат может быть членом нескольких Комитетов.

4. Председатель Думы издает постановление о составе Комитетов, которое размещается на официальном сайте Думы. В течение срока полномочий Думы персональный состав Комитетов может изменяться. Изменения в состав Комитетов вносятся постановлением председателя Думы на основании письменных заявлений депутатов.

5. Председатель Думы по своей инициативе может входить в состав(ы) Комитета(тов). По инициативе председателя Думы организационный отдел Думы включает его кандидатуру в проект соответствующего постановления о составе Комитетов.

6. Численный состав одного Комитета не может быть менее семи депутатов.

7. Депутаты из состава своего Комитета избирают председателя и заместителя председателя Комитета.

Председатель избирается на первом заседании Комитета из кандидатур депутатов, предложенных председателем Думы, входящих в состав соответствующего Комитета, большинством от общего числа членов Комитета. Председатель Думы предлагает не менее двух кандидатур.

На заседании Комитета по предложению председателя Комитета из состава Комитета большинством от общего числа членов Комитета избирается заместитель председателя Комитета.

8. Член Комитета может быть исключен из состава Комитета постановлением председателя Думы, в случае подачи заявления о выходе из состава Комитета на имя председателя Думы.

Статья 4. Полномочия Комитетов

К полномочиям Комитетов относится:

- 1) предварительное рассмотрение проектов решений, поступивших в Городскую Думу на рассмотрение;
- 2) разработка проектов решений Думы для рассмотрения их на заседаниях Думы;
- 3) подготовка законодательных инициатив в Сахалинскую областную Думу и осуществление контроля за их прохождением;
- 4) образование рабочих групп по вопросам, рассматриваемым Комитетом;
- 5) инициирование проведения часа администрации;
- 6) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Думы;
- 7) принятие решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Комитета, осуществление контроля за исполнением принятых Думой решений, в случае, если контроль за их исполнением возложен на Комитет решением Думы.

Статья 5. Полномочия председателя Комитета, его заместителя

1. Председатель Комитета:
 - 1) организует работу Комитета;
 - 2) созывает заседания Комитета и контролирует подготовку к заседанию Комитета;
 - 3) председательствует на заседании Комитета;
 - 4) подписывает протоколы заседаний и решения Комитета;
 - 5) контролирует работу по исполнению решений Комитета;

6) представляет Комитет в отношениях с другими органами Думы, председателем Думы, органами местного самоуправления, другими юридическими и физическими лицами;

7) представляет проекты решений, разработанные Комитетом, для рассмотрения Городской Думой;

8) выступает на заседаниях Городской Думы по проектам решений, рассмотренных на заседаниях Комитетов;

9) осуществляет контроль за поэтапными результатами прохождения в соответствующем уполномоченном органе законодательной инициативы Думы, инициированной Комитетом;

10) реализует иные полномочия в соответствии с решениями Думы.

2. Заместитель председателя Комитета выполняет по поручению председателя Комитета отдельные его полномочия и замещает председателя Комитета в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

3. В отсутствие председателя Комитета и заместителя председателя Комитета одновременно, функции председателя Комитета выполняет член Комитета по письменному поручению председателя Комитета.

4. В случае отсутствия письменного поручения, предусмотренного частью 3 настоящей статьи, председатель Думы дает поручение депутату, входящему в состав Комитета, председательствовать на заседании Комитета и подписывать решения Комитета, принятые на этом заседании Комитета.

Статья 6. Права и обязанности членов Комитетов

1. Члены Комитетов вправе:

1) вносить предложения и замечания по проекту повестки заседания Комитета, по порядку рассмотрения и существу рассматриваемых вопросов;

2) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании Комитета;

3) выступать с обоснованием своих предложений, пояснять мотивы голосования;

4) вносить предложения по форме и способу голосования, предусмотренным Регламентом Думы;

5) вносить в протокол заседания Комитета свое особое мнение, в случае несогласия с принятым Комитетом решением;

6) вносить поправки к проектам решений Думы.

2. Члены Комитетов обязаны:

1) участвовать в деятельности Комитета (в случае невозможности присутствия на заседании, член Комитета обязан сообщить об этом председателю Комитета), исполнять письменные поручения председателя Комитета в соответствии с частью 3 статьи 5 настоящего Положения;

2) голосовать по всем вопросам, рассматриваемым Комитетом;

3) не допускать оскорбительных выражений;

4) выступать только с разрешения председателя Комитета по существу рассматриваемого вопроса.

Статья 7. Порядок работы и организация деятельности Комитетов

1. Деятельность Комитета основана на принципах свободы обсуждения, коллегиального решения вопросов, гласности, учета общественного мнения.

2. Основной формой работы Комитетов являются заседания Комитета.

3. Заседания Комитета могут быть открытыми, закрытыми, очередными, внеочередными.

4. В открытых заседаниях Комитета кроме членов Комитета участвуют с правом совещательного голоса без права голосования по вопросам, рассматриваемым Комитетом:

- депутаты, не являющиеся членами Комитета;
- руководители органов местного самоуправления или лица ими уполномоченные;
- специалисты Контрольно-счетной палаты, отдела правового обеспечения Думы;
- иные лица, участвующие в заседаниях.

5. В закрытых заседаниях Комитета кроме членов Комитета могут присутствовать иные лица, приглашенные по решению председателя Комитета.

6. Заседания Комитетов, на которых рассматриваются проекты решений Думы, проводятся, как правило, не позднее, чем за 6 дней до очередного заседания Думы. Установленный срок не распространяется на проведение внеочередных заседаний Комитета.

7. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее пяти членов Комитета, за исключением первого заседания Комитета, на котором избирается председатель постоянного Комитета.

8. В проект повестки заседания Комитета вопросы, как правило, включаются в следующем порядке:

- 1) проекты нормативных правовых актов;
- 2) проекты ненормативных правовых актов;
- 3) иные вопросы, в том числе, по обращениям физических и юридических лиц.

По усмотрению председателя Комитета порядок включения вопросов в проект повестки может быть изменен.

9. Проект повестки заседания Комитета, приглашения заинтересованным лицам, а также лицам, участвующим в заседании, направляются не позднее, чем за три дня до даты проведения очередного заседания Комитета. Установленный срок не распространяется на организацию проведения внеочередных заседаний Комитета.

10. В сформированный проект повестки по резолюции председателя Думы могут включаться дополнительные вопросы. Уточненный проект повестки с учетом дополнительных вопросов доводится до сведения заинтересованных лиц (представители прокуратуры города Южно-Сахалинска, СМИ), а также лиц, участвующих в заседании Комитета, за один день до даты проведения заседания Комитета.

11. В начале заседания Комитета члены Комитета обсуждают проект повестки заседания Комитета.

12. Представленный председателем Комитета проект повестки принимается за основу, если за него проголосовало большинство членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета.

13. Если предложенный проект повестки не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки заседания Комитета. Вопрос считается включенным в проект повестки, если за него проголосовало большинство членов Комитета, присутствующих на заседании.

14. После принятия проекта повестки за основу члены Комитета рассматривают поступившие предложения об изменении или дополнении проекта повестки, об изменении порядка рассмотрения вопросов проекта повестки заседания Комитета.

15. По окончании обсуждения повестка заседания Комитета принимается в целом с учетом изменений и дополнений. Повестка заседания Комитета считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета.

16. Комитет на своем заседании рассматривает проекты решений, поступившие в Думу и направленные председателем Думы в Комитет, при наличии заключений структурных подразделений Думы, за исключением случаев, указанных в Регламенте Думы.

17. По вопросам своего ведения Комитеты принимают решения.

18. Решения Комитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комитета, за исключением принятия решения об избрании председателя Комитета, который избирается большинством от общего числа членов Комитета, входящих в состав соответствующего Комитета.

19. В случаях, не требующих отлагательства, заседание Комитета может проводиться с использованием различных средств коммуникации (телефонная связь, электронная почта, иные средства) путем опроса членов Комитета с закреплением их волеизъявления в опросном листе. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее пяти членов Комитета.

20. При оформлении решений Комитета соблюдаются общие технические требования, установленные техническим Регламентом по оформлению проектов решений Думы.

21. На заседании Комитета ведется протокол. Протокол оформляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в Городской Думе.

22. Если Комитет считает, что вопрос, переданный на его рассмотрение, относится также и к ведению другого комитета, либо признает необходимым высказать свое мнение по вопросу, рассматриваемому другим комитетом, то Комитеты могут проводить совместное заседание.

23. Совместные заседания Комитетов ведут их председатели по согласованию между собой. При проведении совместных заседаний комитетов решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комитетов.

24. Протоколы совместных заседаний комитетов подписываются их председателями и секретарями. Совместные решения Комитетов оформляются без использования бланков Комитетов, подписываются их председателями.

25. Для более эффективного и качественного рассмотрения внесенного проекта решения по наиболее важным вопросам Комитет вправе своим решением создавать рабочую группу.

26. При формировании состава рабочей группы Комитет должен руководствоваться требованиями Регламента Думы.

27. Итоговые документы рабочих групп рассматриваются на заседании Комитета и (или) на заседании Думы.

28. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитетов осуществляют секретари Комитетов.

29. Распоряжением председателя Думы обязанности секретаря Комитета возлагаются на специалиста сектора по взаимодействию с Комитетами организационного отдела Думы. Обязанности исполняются в соответствии с должностной инструкцией специалиста.

Статья 8. Информация о деятельности Комитетов

1. Комитеты один раз в год в срок, установленный Регламентом Думы, предоставляют председателю Думы информацию о своей деятельности.

2. Информация оформляется в виде отчета и содержит следующие сведения: количество заседаний Комитетов; количество и характер вопросов, рассмотренных на заседаниях; содержание особо важных вопросов; количество и содержание проектов решений, разработанных Комитетами; работа по обращениям граждан; итоги рассмотрения обращений граждан; исполнение решений Думы, контроль за которыми возложен на соответствующий Комитет; иные сведения, относящиеся к деятельности Комитетов.

3. Отчеты Комитетов подлежат размещению на официальном сайте Думы.