

**Российская Федерация**

### Фроловская районная Дума

### Волгоградской области

#### Р Е Ш Е Н И Е

## от « 30 » 08 2021г. № 105/800

Об утверждении Положения о

постоянных комиссиях Фроловской

районной Думы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Регламента Фроловской районной Думы, Фроловская районная Дума

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Фроловской районной Думы согласно приложению.

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Фроловской районной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Фроловской районной Думы по организации местного самоуправления, сельскому хозяйству, социальной политике, этике и регламенту Ю.Г. Симонова.

Председатель Фроловской районной Думы М.Е. Алеулова

Приложение

к решению

Фроловской районной Думы

от «30» 08 2021 г. N 105/800

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ ФРОЛОВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ**

В соответствии с Регламентом Фроловской районной Думы (далее - Регламент), утвержденным решением Фроловской районной Думы (далее – районная Дума) от 31 мая 2021 г. N 103/753, для осуществления практической работы районной Думы образуются постоянные комиссии из числа депутатов Фроловской районной Думы.

Постоянные комиссии (далее - Комиссии) осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, Уставом Фроловского муниципального района, Регламентом Фроловской районной Думы, нормативными актами районной Думы и настоящим Положением.

Постоянные комиссии в своей деятельности исходят из интересов граждан , проживающих на территории Фроловского муниципального района.

1. **Общие положения**

1.1. Комиссии образуются на срок полномочий районной Думы и являются постоянно действующими органами районной Думы. Комиссии работают во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Фроловского муниципального района.

1.2. Решение о создании постоянных комиссий районной Думы оформляется решением районной Думы.

1.3. Количественный и персональный состав постоянных комиссий районной Думы формируется на основе личных заявлений депутатов районной Думы и утверждается председателем постоянной комиссии районной Думы. В состав каждой постоянной комиссии районной Думы должно входить не менее трех депутатов. Выход из состава комиссии, переход в другую комиссию происходит по письменному заявлению депутата районной Думы.

1.4. Депутат районной Думы может быть членом не более двух постоянных комиссий районной Думы.

1.5. Комиссии ответственны перед районной Думой и подотчетны ей.

1.6. Комиссии строят свою работу на следующих основных принципах:

- законности при решении вопросов местного значения;

- коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, относящихся к ведению комиссии;

- широкой инициативы членов комиссии;

- гласности, привлечения граждан к работе комиссий;

- конструктивного сотрудничества с органами местного самоуправления, общественными организациями и трудовыми коллективами;

- привлечения к обсуждению вопросов специалистов;

- постоянного изучения общественного мнения.

1.7. В своей работе Комиссии могут привлекать специалистов отдела аппарата районной Думы, а также независимых специалистов и экспертов.

**2. Основные задачи комиссий**

2.1. Организация работы по своему направлению.

2.2. Разработка, предварительное рассмотрение и подготовка проектов нормативных правовых актов районной Думы.

2.3. Подготовка предложений по проектам решений районной Думы, переданных в постоянную комиссию на предварительное и дополнительное рассмотрение.

2.4. Внесение поправок в проекты решений

2.5. Сбор и анализ информации по проблемам, относящимся к ведению комиссий.

2.6. Контроль за исполнением решений районной Думы по вопросам ведения комиссий.

2.7. Рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов, относящихся к ведению районной Думы.

**3. Права и обязанности комиссий и ее членов**

3.1. Комиссии по поручению председателя районной Думы или по своей инициативе осуществляют подготовку вопросов, относящихся к ее ведению, готовит по ним проекты решений и вносит их на рассмотрение районной Думы.

3.2. Комиссия вправе вносить на рассмотрение районной Думы предложения о вынесении наиболее важных вопросов местного значения на обсуждение собраний граждан по месту жительства, в средствах массовой информации.

3.3.  Комиссия вправе запрашивать необходимую информацию, относящуюся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей структурных подразделений администрации Фроловского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Фроловского муниципального района. Комиссии могут приглашать руководителей предприятий, учреждений, организаций или их представителей на заседание постоянной комиссии для дачи разъяснений по вопросам, рассматриваемым постоянными комиссиями, не позднее, чем за 4 календарных дня до заседания, с указанием времени и вопроса, внесенного для рассмотрения.

3.4. По итогам рассмотрения вопросов на своих заседаниях комиссии принимают рекомендации обязательные для рассмотрения предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися в муниципальной собственности, и должностными лицами, которым эти рекомендации адресованы. О результатах рассмотрения, принятых постоянной комиссией рекомендаций, или принятых по ним мерах сообщается в постоянные комиссии не позднее, чем в месячный срок.

3.5. Комиссии вправе самостоятельно осуществлять контроль за выполнением принятых решений районной Думы.

3.6. Председатель и заместитель комиссии избирается из членов постоянной комиссии на ее заседании простым большинством голосов от числа членов комиссии районной Думы и утверждается районной Думой.

3.7. Председатель комиссии:

- созывает и ведет заседание постоянной комиссии;

- определяет предварительную повестку дня заседания постоянной комиссии;

- вносит предложения в ежегодный план работы районной Думы;

- организует подготовку необходимых документов и материалов к заседанию комиссии;

- организует работу членов комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

- направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

- организует работу по исполнению принятых комиссией рекомендаций, информирует членов комиссии о ходе этой работы;

- приглашает для участия в заседании комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Фроловского муниципального района;

- представляет комиссию в отношениях с районной Думой, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- исполняет иные полномочия по организации работы постоянной комиссии.

- подписывает протокол заседания комиссии.

3.8. Комиссия вправе избрать заместителя председателя комиссии. Если заместитель председателя не избирается, его обязанности может исполнять один из членов комиссии. Заместитель председателя комиссии (член комиссии) выполняет по поручению председателя комиссии отдельные его функции, замещает председателя комиссии, в случае его отсутствия.

3.9. Член комиссии:

- участвует в деятельности комиссии и выполняет ее поручения;

- вносит предложения на рассмотрение комиссии, участвует в подготовке и обсуждении вопросов, вносимых на заседание комиссии, пользуется правом решающего голоса по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.10. Комиссия может запрашивать у члена комиссии отчет о проделанной работе и о состоянии дел в избирательном округе не реже одного раза в год.

**4. Организация работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии согласно повестке дня заседания постоянной комиссии, но не реже одного раза в три месяца, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов.

4.2. Заседания комиссий районной Думы правомочны, если в работе постоянных комиссий принимают участие (с учетом письменного мнения депутатов) не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно предупреждает об этом председателя комиссии.

4.3. Члены комиссий извещаются о времени и месте ее заседания не позднее чем за три календарных дня до заседания комиссии.

4.4. Решения комиссий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4.5. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Совместно принятые постоянными комиссиями решения подписываются председателями соответствующих комиссий.

4.6. Вопросы, обсуждаемые на комиссиях, должны иметь письменные проекты решений. Не рассмотренные плановые вопросы по решению комиссии переносятся на следующее заседание.

4.7. Проекты решений нормативных правовых актов и другие необходимые материалы предоставляются профильными структурными подразделениями администрации Фроловского муниципального района в отдел аппарата Фроловской районной Думы не позднее 7 календарных дней до дня их рассмотрения на очередном заседании соответствующей постоянной комиссии.

4.8. На заседаниях комиссий ведется протокол, в котором указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности присутствующих, перечень обсуждаемых вопросов, кратко фиксируются мнения участников заседания и результаты голосования. Протокол заседания комиссии оформляется в одном экземпляре. Протокол заседания и решения комиссий подписываются председателем постоянной комиссии в течение 3 календарных дней после заседания постоянной комиссии.

**5. Планирование работы постоянных комиссий**

5.1. Комиссии осуществляют свою деятельность на основании ежегодного плана работы районной Думы.

5.2. Оперативный контроль по осуществлению деятельности комиссий возлагается на председателя соответствующих комиссий.

**6. Ведение делопроизводства постоянных комиссий**

6.1. Делопроизводство каждой комиссии сосредоточено в отдельной папке.

6.2. Оригиналы протоколов комиссий хранятся в отделе аппарата районной Думы вместе с решениями комиссий не менее пяти лет.

6.3. После окончания срока полномочий комиссий одного созыва, делопроизводство должно быть подготовлено к сдаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области.

**7. Направления деятельности постоянных комиссий**

7.1. Комиссии образуются по следующим направлениям:

- по бюджетной, налоговой и экономической политике;

- по организации местного самоуправления, сельскому хозяйству, социальной политике, этике и регламенту.