

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЕНГСКОЕ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.09.2017 г. 5
от _____ № _____
д.Ногинская

Об утверждении Положения
о постоянных комиссиях
Совета сельского поселения
Коленгское

На основании Регламента Совета сельского поселения Коленгское, утвержденного решением Совета сельского поселения от 19.09.2017 г. № 1, в целях повышения эффективности деятельности, подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета поселения, для осуществления контрольных и других функций, нормативного обеспечения их деятельности, Совет сельского поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета сельского поселения Коленгское (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
Решение Совета Коленгского сельского поселения №3 от 14.03.2006 г. «Об утверждении положения о комиссиях»;
Решение Совета Коленгского сельского поселения №16 от 10.09.2007 г «О внесении изменений в решение Совета поселения от 14.13.2006 №3»;
Решение Совета Сибирского сельского поселения № 2 от 16.03.2006 «Об утверждении Положений»;
Решение Совета Сибирского сельского поселения № 23 от 24.05.2010 г. «О внесении изменений в решение Совета поселения от 16.03.2006 года № 2 «Об утверждении Положений».
3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельского поселения и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Коленгское в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского
поселения Коленгское

С.Н.Нефедовский

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ
СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЕНГСКОЕ**

Настоящее «Положение о постоянных комиссиях Совета сельского поселения» (далее – Положение) определяет статус и порядок деятельности постоянных комиссий (далее также - комиссий) Совета сельского поселения (далее – Совет поселения).

1. Общие положения

- 1.1. Совет поселения создает из числа депутатов комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета поселения, контроля за исполнением принятых Советом поселения решений, выполнения других поручений Совета поселения.
- 1.2. Комиссии создаются из депутатов Совета поселения на срок полномочий Совета поселения данного созыва.
- 1.3. Компетенция комиссий устанавливается и изменяется решениями Совета поселения, путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.
- 1.4. Формирование состава комиссий производится на основе личных заявлений депутатов решением Совета поселения. Депутат имеет право состоять не более, чем в двух постоянных комиссиях.
- 1.5. Член комиссии может быть выведен из ее состава решением Совета поселения на основании личного заявления или по представлению комиссии.
- 1.6. Состав комиссии не может быть менее трех депутатов Совета поселения.
- 1.7. Изменения персонального состава комиссии вступают в силу со дня принятия соответствующего решения Совета поселения.
- 1.8. Решения комиссии об избрании председателя комиссии, о внесении проектов муниципальных правовых актов и решений на рассмотрение Совета поселения от имени комиссии принимаются большинством голосов от состава комиссии. Остальные вопросы, относящиеся к деятельности комиссии, решаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании и обладающих правом решающего голоса. Голосование на заседаниях комиссий открытое.
- 1.9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух человек.
- 1.10. Комиссии ответственны перед Советом поселения и подотчетны ему. Деятельность комиссии может быть прекращена досрочно. Досрочное прекращение деятельности комиссий осуществляется в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьями 35, 40, 73 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.11. Комиссии ежегодно, а также по требованию Совета поселения предоставляют Совету поселения отчет о своей работе.

1.12. Комиссии представляют заключения по исполнению решений Совета поселения и распоряжений главы поселения, исполняющего полномочия председателя Совета поселения во исполнение решений Совета поселения, и по другим вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

1.13. Депутат вправе принимать участие с правом совещательного голоса в заседании комиссии, членом которой он не является.

1.14. В составе Совета поселения образуются постоянные комиссии:

- мандатная комиссия по вопросам местного самоуправления и законности;
- комиссия по экономике, бюджету, налогам и вопросам собственности;
- комиссия по социальным вопросам;
- контрольно-счетная комиссия.

2. Основные принципы деятельности и порядок образования комиссий

2.1. Деятельность комиссий основана на коллективном, свободном и открытом обсуждении и решении вопросов, гласности их работы, принятии решений большинством и соблюдении прав меньшинства.

2.2. Из состава комиссии на её первом заседании большинством голосов от утвержденного состава комиссии избирается ее председатель, заместитель председателя, которые работают на непостоянной основе.

2.3. Комиссии работают в соответствии с правовыми актами, регламентирующими деятельность Совета поселения, и настоящим Положением.

2.4. Комиссии заблаговременно представляют в Совет поселения, в соответствии с планом работы Совета поселения, информацию о планах своей работы и проводимых мероприятиях.

Председатель комиссии представляет план заседаний комиссии (дата, время, проект повестки) на соответствующий месяц не менее чем за десять дней до начала планируемого месяца.

Внеплановые заседания комиссии по поступившим в Совет поселения вопросам созываются по инициативе членов комиссии, председателя Совета поселения. Заявка на проведение внепланового заседания комиссии направляется в Совет поселения не менее чем за три рабочих дня до планируемого дня заседания с приложением проекта повестки заседания.

Место проведения заседания комиссий – помещения администрации сельского поселения Коленгское, если иное не будет принято решением комиссии и согласовано с председателем Совета поселения в целях организации выездного заседания комиссии. Время и повестка следующего заседания комиссии утверждаются, после завершения обсуждения вопросов повестки предыдущего заседания и сообщаются председателем комиссии отсутствующим членам.

2.5. Заседания комиссий (за исключением случаев, когда комиссия принимает решение о проведении закрытого заседания) являются открытыми. В закрытых заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты

Совета поселения, не входящие в ее состав. Порядок участия в заседании комиссии иных лиц определяется комиссией самостоятельно.

2.6. Заседания комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

2.7. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывают председательствующий на заседании и сотрудник Совета поселения, ведущий протокол. В протоколе должна содержаться информация о присутствовавших на заседании, вопросах, поставленных на голосование, результатах голосования, а также иные сведения по усмотрению комиссии. Протоколы, решения заседаний комиссии хранятся в Совете поселения и предоставляются депутатам по их запросам. Протокол заседания комиссии хранится в течение всего срока полномочий Совета поселения, принявшего соответствующее решение.

2.8. В случае невозможности присутствовать на заседании член комиссии должен уведомить об этом председателя комиссии путем оформления письменного заявления, либо путем устного сообщения.

2.9. Комиссия рассматривает поступившие в ее адрес предложения, обращения, жалобы и заявления и вносит в Совет поселения свои предложения.

2.10. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.11. Комиссии по своей инициативе, а также по поручению Совета поселения могут проводить совместные заседания.

2.12. На совместном заседании комиссий избирается председательствующий из числа председателей комиссий. Протокол совместного заседания комиссий подписывает председательствующий и депутат Совета поселения, ведущий протокол. В голосовании при принятии решений на таких заседаниях участвуют члены всех комиссий, участвующих в совместном заседании.

3. Полномочия и формы работы комиссий

3.1. Полномочия постоянной депутатской комиссии по бюджету, налогам, экономике и вопросам собственности:

- рассмотрение проектов бюджета, решений о внесении изменений и дополнений в бюджет, отчетов о его исполнении;
- предоставление льгот по местным налогам и сборам;
- рассмотрение актов проверок финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;
- рассмотрение обращений и заявлений граждан, касающихся составления бюджета и других финансовых вопросов;
- рассмотрение планов и программ социально-экономического развития поселения, отчетов об их выполнении;
- управление распоряжением муниципальной собственностью;
- согласование ликвидации и реорганизации социальных объектов;

- контроль за деятельностью должностных лиц администрации поселения в сфере экономических отношений;
- работа с наказами избирателей;
- взаимодействие с органами общественного самоуправления;
- создание муниципальных предприятий и учреждений, финансирование муниципальных учреждений, формирование и размещение муниципального заказа;
- установление (согласование) тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, принятие планов приватизации муниципального имущества;
- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
- обеспечение населения топливом;
- агропромышленный комплекс, использование земельных, водных, лесных и иных природных ресурсов, охраны природы;
- рассмотрение вопросов, связанных с бюджетом, финансами, экономической и социальной политикой сельского поселения Коленгское.

3.2. Полномочия комиссии по социальным вопросам:

- рассмотрение планов и программ социально-экономического развития поселения, отчетов об их выполнении;
- обеспечение социальных гарантий граждан, социальной защиты населения;
- кадровая политика в сельском поселении;
- занятость населения;
- молодежная политика;
- культуры, охраны исторического и культурного наследия, средств массовой информации, физической культуры и спорта;
- правил благоустройства населенных пунктов сельского поселения;
- присвоение наименований социальным объектам;
- подготовка вопросов на рассмотрение Совета поселения по организации деятельности социальных служб, предприятий, организаций;
- работа с наказами избирателей;
- рассмотрение обращений и заявлений граждан по социальным вопросам.

3.3. Полномочия мандатной постоянной депутатской комиссии:

- внесение изменений и дополнений в Устав и Регламент Совета поселения;
- принятие нормативно-правовых актов Совета поселения и внесение в них изменений и дополнений;
- толкование нормативно-правовых актов, принятых Советом поселения;
- контроль за исполнением нормативно-правовых актов Совета поселения;
- подготовка законодательных инициатив от имени Совета поселения в Представительное собрание Верховажского района;
- рассмотрение жалоб, заявлений и обращений граждан, касающихся принятия, исполнения и контроля за исполнением нормативно-правовых актов;
- нормативное, организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения выборов различного уровня;
- установление официальных символов поселения;
- учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- нормативное обеспечение контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- отзыв и прекращение полномочий депутатов, главы поселения;
- регламент Совета поселения, решения Совета поселения по организации своей работы;
- муниципальная служба, социальные гарантии лицам, замещающим должности муниципальной службы, установление статуса выборных должностных лиц;
- обеспечение прав на участие граждан в самоуправлении;
- контроль за состоянием законности, соблюдением прав граждан и их нормативном обеспечении;
- муниципальные награды и иные формы поощрения;
- вопросы депутатской деятельности и депутатской этики;
- территориальное общественное самоуправление;
- контроль за рассмотрением органами местного самоуправления обращений граждан;
- работа с наказами избирателей;

- подготовка для рассмотрения на собраниях Совета поселения вопросов контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

3.4. Формы работы комиссий и ее членов:

- заседания комиссий (в том числе выездные);
- индивидуальная и групповая работа членов комиссии по выполнению ее решений и подготовке необходимых документов;
- депутатские расследования (по поручению Совета поселения);
- интервью, пресс-конференции, брифинги, иные формы выступлений в СМИ (с участием всего состава комиссий или отдельных ее членов - от имени комиссий и по ее решению).

3.5. Заседания комиссий проводятся в соответствии с утвержденным планом работы для обсуждения текущих вопросов организации работы, проработки документов и созываются председателем комиссии, как в плановом порядке, так и при возникновении необходимости, а также по просьбе не менее двух членов комиссии.

3.6. Для подготовки проектов муниципальных правовых актов, решений Совета поселения комиссии могут самостоятельно привлекать на безвозмездной основе специалистов и экспертов.

Вопрос о привлечении специалистов и экспертов на возмездной основе для этой цели может быть решен Советом поселения по ходатайству комиссии.

Привлеченные специалисты и эксперты могут участвовать в заседаниях соответствующих комиссий и (или) представлять заключения и иные документы к заседанию соответствующей комиссии в письменном виде.

3.7. В отсутствие председателя комиссии его функции по проведению заседания и подписанию документов, принятых на этом заседании комиссии исполняются заместителем председателя комиссии.

3.8. В случае если вопрос не входит в компетенцию ни одной из комиссий, либо не рассматривается соответствующей комиссией в установленный срок, по распоряжению председателя Совета поселения назначается дата и время рассмотрения данного вопроса на рабочем совещании депутатов, в котором могут принимать участие с правом решающего голоса все депутаты.

Депутаты должны быть уведомлены о проведении рабочего совещания и его повестке не менее чем за три дня. Рабочее совещание осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.

Председательствующим на таком рабочем совещании является председатель Совета поселения либо заместитель председателя Совета поселения по поручению председателя Совета поселения.

Права и обязанности председательствующего на рабочем совещании такие же, как председательствующего на заседании комиссии.

Рабочее совещание правомочно, если на нем присутствует не менее трех депутатов при условии своевременного оповещения всех депутатов (в том числе смс-сообщения, сообщения на электронную почту депутата). Решения по

поставленным вопросам принимаются простым большинством от присутствующих при голосовании депутатов.

3.4 Полномочия контрольно-счетной комиссии

Контрольно-счетная комиссия сельского поселения осуществляет следующие основные полномочия:

- 1) контроль за исполнением местного бюджета;
- 2) экспертиза проектов местного бюджета;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;
- 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Контрольно-счетный орган муниципального района, помимо полномочий, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, осуществляет контроль за

законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав данного муниципального района.

4. Права и обязанности председателя и членов комиссий

4.1. Председатель комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям комиссии и через председателя Совета поселения или лично оповещает членов комиссии и Совет поселения о времени, месте и предполагаемой повестке заседаний комиссии;
- ведет заседание комиссии, предлагает повестку заседания для ее утверждения и подписывает принятые на заседаниях комиссии документы, а также материалы для опубликования в средствах массовой информации;
- ведет учет присутствия членов комиссии и других депутатов на ее заседаниях;
- ведет подсчет голосов при принятии решений комиссией;
- на основе плана работы Совета поселения и предложений членов комиссии разрабатывает проект плана работы комиссии, предлагает его для утверждения на заседании комиссии и контролирует исполнение принятого плана работы комиссии;
- дает поручения членам комиссии с их согласия, доводит до них поручения комиссии и контролирует порядок и сроки их выполнения;
- контролирует подготовку документов комиссии к заседаниям Совета поселения;
- вносит предложения депутатов о включении вопросов в повестку конкретного заседания Совета поселения и в проект плана работы Совета поселения, обеспечивает подготовку проекта решения;
- организует взаимодействие с другими комиссиями Совета поселения;
- по решению комиссии выступает с докладами (информационными сообщениями) на заседаниях Совета поселения;
- представляет комиссию как рабочий орган Совета поселения при взаимодействии с органами местного и территориального общественного самоуправления, государственными органами управления, предприятиями и организациями, средствами массовой информации;
- подписывает, протоколы заседаний комиссии, ее решения, заявления и информационные сообщения для СМИ;
- информирует о работе комиссии Совет поселения;
- несет ответственность за своевременное исполнение решений Совета поселения и распоряжений председателя Совета поселения, а также по другим вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- обязан со дня прекращения деятельности комиссии передать всю документацию комиссии в Совет поселения.

4.2. Член комиссии имеет право:

- выступления с содокладом при оглашении решения комиссии на заседании Совета поселения, а также правом на приобщение к решению комиссии его особого мнения, оформленного в письменном виде за его подписью, которое, по

требованию автора, зачитывается председателем комиссии на заседании Совета поселения;

- на свободный доступ ко всем документам и материалам комиссии;
- вносить любые предложения по вопросам ведения комиссии или организации ее работы и требовать их рассмотрения комиссией.

Обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и принимать участие в ее работе;
- в установленные сроки выполнять принятые на себя обязанности по выполнению поручений комиссии или ее председателя, данных в установленном порядке и информировать председателя комиссии о ходе выполнения поручений.

4.3. Члену комиссии без его согласия не может быть дано поручение комиссией или ее председателем.

5. Протокол заседания комиссии Совета поселения.

5.1. В протоколе заседания комиссии отражаются следующие данные:

- порядковый номер, дата, время и место проведения заседания комитета;
- фамилии, с указанием инициалов депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании комитета;
- фамилии, инициалы, должности приглашенных лиц;
- фамилии, инициалы, должности присутствующих лиц;
- повестка заседания;
- краткие тексты выступлений;
- принятые решения;
- заявления депутатов приглашенных или присутствующих на заседании комитета, внесенные в протокол по их просьбе.

5.2. Протокол заседания комиссии подписывается его председателем и секретарём.

6. Обеспечение деятельности комиссий

6.1. Все комиссии имеют равные права на обеспечение информацией, поступающей в Совет.

6.2. Технические функции по обеспечению деятельности комиссии, ведению ее документации и протокола выполняют сотрудники Совета в соответствии с должностными обязанностями и распоряжениями председателя Совета.