

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ВОТКИНСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ**

**ВОТКА ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»**

**МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ**

**ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**РЕШЕНИЕ**

«29» апреля 2022 года № 259

г. Воткинск

**О внесении изменений в Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденное решением Совета депутатов от 28.02.2022г. № 208**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=1FB31E37C296B2C2DC2D3D940D2903A6C42D945647B7A61343D22FF62A6539C3C5BB4A8EDCD7D904BFAF56B024BC7AF7B9SFf9O) Удмуртской Республики от 24.10.2008 N 43-РЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике", Регламентом Совета депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Воткинский район» РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» № 208 от 28.02.2022г. следующие изменения:

Раздел 4 Положения изложить в следующей редакции:

**«4. Порядок работы постоянных комиссий.**

4.1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание.

4.2. Работа постоянной комиссии организуется в соответствии с планами работы Совета депутатов, планами работы комиссии, поручениями Председателя Совета депутатов.

4.3. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости. Как правило, заседания постоянной комиссии проводятся перед каждой сессией Совета.

Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.

4.4. Внеочередное заседание постоянной комиссии созывается по инициативе председателя постоянной комиссии, Председателя Совета депутатов либо председателем постоянной комиссии по требованию не менее 1/2 от числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

4.5. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии.

4.6. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

4.7. Решение комиссии по проекту решения может приниматься в следующем виде:

1) согласиться с проектом решения Совета и рекомендовать вынести его на очередную сессию Совета;

2) согласиться с проектом решения Совета с учетом замечаний, поправок и предложений и рекомендовать вынести его на очередную сессию Совета;

3) отклонить проект решения Совета или перенести рассмотрение проекта решения на следующую сессию Совета.

4.8. Решения постоянных комиссий по проектам решений, вносимых на рассмотрение Совета, носят рекомендательный характер.

4.9. В заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

вправе участвовать депутаты Совета, не являющиеся членом постоянной комиссии, Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, Глава муниципального округа, представители Администрации округа, прокуратуры, общественных объединений, руководители предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, представители органов территориального общественного самоуправления.

4.10. На заседаниях постоянной комиссии ведется протокол заседания. Протокол ведет секретарь постоянной комиссии. Протокол заседания и решения постоянной комиссии оформляются в течение 2 рабочих дней после проведения заседания комиссии. Протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

В протоколе заседания постоянной комиссии указывается:

1) дата и время проведения заседания постоянной комиссии;

2) список членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании;

3) список приглашенных на заседание постоянной комиссии;

4) повестка дня заседания постоянной комиссии;

5) результаты голосования по каждому вопросу;

6) принятые решения.

4.11. Протоколы заседаний и решения постоянной комиссии хранятся в структурном подразделении Администрации района, обеспечивающем деятельность представительного органа, а по истечении срока полномочий депутатов Совета депутатов соответствующего созыва, сдаются в архив для постоянного хранения в соответствии с номенклатурой дел.

4.12. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий проводится совместное заседание постоянных комиссий.

Решение о проведении совместного заседания постоянных комиссий может приниматься Председателем Совета депутатов самостоятельно либо по предложению председателя одной из постоянных депутатских комиссий.

Повестка дня совместного заседания, порядок проведения заседания могут определяться Председателем районного Совета депутатов либо председателем комиссии, предложившим проведение совместного заседания постоянных комиссий.

Председательствующим на совместном заседании постоянных комиссий является Председатель Совета депутатов, в случае его отсутствия заместитель председателя Совета депутатов.

Совместное заседание постоянных комиссий считается правомочным при наличии кворума в каждой комиссии.

4.13. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии сообщает об этом председателю постоянной комиссии либо Председателю Совета депутатов.

4.14. При проведении совместных заседаний нескольких постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов постоянных комиссий.

4.15. Постоянные комиссии для подготовки рассматриваемых ими вопросов могут создавать подготовительные комиссии и рабочие группы из числа депутатов Совета депутатов, с привлечением представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», общественных организаций.

Постоянные комиссии могут создавать совместные подготовительные комиссии и рабочие группы.

4.16. Председатель постоянной комиссии:

определяет общее руководство работой комиссии;

созывает заседания комиссии и председательствует на них;

организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

дает поручения членам комиссии;

приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей Администрации округа, общественных объединений, руководителей предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, представителей органов территориального общественного самоуправления;

представляет комиссию в отношении с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», с другими государственными и муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;

организует работы по выполнению решений комиссии;

информирует Председателя Совета депутатов о рассмотренных в комиссии вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций комиссии;

информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций.

В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет член постоянной комиссии, определенный по предложению председателя комиссии.

4.17. Секретарь постоянной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, учет участия членов комиссии в ее работе, следит за своевременным поступлением ответов и выполняет другие возложенные на него обязанности.

4.18. Протокол и решения постоянной комиссии подписываются председателем постоянной комиссии и секретарем постоянной комиссии. Решения, принятые на совместном заседании постоянных комиссий, и протокол совместного заседания постоянных комиссий подписываются председателями и секретарями соответствующих комиссий.

4.19. Постоянные комиссии Совета депутатов вправе информировать общественность о своей деятельности через средства массовой информации. На заседания постоянных комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

Сообщения о работе постоянных комиссий могут размещаться на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

4.20. Деятельность постоянных комиссий координирует Председатель Совета депутатов.

В этих целях:

1. оказывает помощь постоянным комиссиям в выполнении планов их работы;

2. знакомит постоянные комиссии со своими решениями и планами работы Совета депутатов;

3. направляет в постоянные комиссии для предварительного рассмотрения проекты решений Совета депутатов;

4. привлекает постоянные комиссии к подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

5. рассматривает в двухдневный срок предложения, внесенные постоянными комиссиями на сессию Совета депутатов;

6. организует учебу членов комиссий, обобщает и распространяет положительный опыт работы постоянных комиссий;

7. вносит на рассмотрение Совета депутатов предложения по вопросам работы постоянных комиссий и заслушивания их отчетов.

4.21. Организационное, техническое и иное обслуживание деятельности постоянных комиссий обеспечивается специалистом по обеспечению деятельности представительного органа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».»

1. Настоящее решение подлежит опубликованию в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской республики», размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район»

Председатель Совета депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики» М.В. Ярко

Глава муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» И.П. Прозоров