**17.10.2018 ГОДА №10/2- ГД**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**БАЛАГАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ ДУМЫ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 33 Устава Балаганского муниципального образования, статьей 7 Регламента Думы Балаганского муниципального образования Дума Балаганского муниципального образования четвертого созыва

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положения о постоянных комиссиях Думы Балаганского муниципального образования согласно приложениям №№1, 2, 3, к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

Балаганского муниципального образования

М.А. Хрипко

Глава Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Приложение 1

Утверждено

решением Думы Балаганского муниципального образования от 18.10.2018 №10/2-ГД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ЭКОНОМИКЕ, БЮДЖЕТУ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДУМЫ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Уставом Балаганского муниципального образования, Регламентом Думы Балаганского муниципального образования устанавливает задачи, функции, полномочия, порядок образования и деятельности постоянной комиссии по экономике, бюджету и муниципальной собственности Думы Балаганского муниципального образования (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами Российской Федерации, законами Иркутской области, Уставом Балаганского муниципального образования, Регламентом Думы Балаганского муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Балаганского муниципального образования.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом Думы Балаганского муниципального образования (далее - Дума), образуемым в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Думы.

1.4. Комиссия ответственна перед Думой, подконтрольна и подотчетна ей.

1.5. Правовое, информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Балаганского муниципального образования (далее – Балаганское МО, Поселение).

2. Задачи Комиссия

В пределах компетенции Думы Комиссия выполняет следующие задачи:

- участие в разработке и осуществлении основных направлений нормотворческой деятельности;

- осуществление предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Думы;

- осуществление контроля за реализацией муниципальных правовых актов, городских программ по направлению своей деятельности.

3. Функции Комиссия

3.1. В пределах компетенции Думы Комиссия осуществляет следующие функции:

- предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов по бюджетным, налоговым и иным финансовым вопросам;

- внесение предложений по проектам муниципальных правовых актов по бюджетным, налоговым и иным финансовым вопросам;

- предварительное рассмотрение проекта бюджета города, включая вопросы организации бюджетного процесса;

- рассмотрение вопросов, касающихся местных налогов и сборов, анализ и подготовка предложений по ним;

- предварительное рассмотрение проектов муниципальных целевых программ, их финансового обеспечения, внесение замечаний и предложений по ним;

- подготовка замечаний и предложений к проектам решений Думы, в случае необходимости - подготовка предложений для реализации Думой права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Иркутской области по законопроектам, регулирующим вопросы бюджета, финансов, местных налогов;

- решение вопросов организации своей деятельности;

- рассмотрение предложений Администрации Балаганского муниципального образования (далее – Администрация), организаций, граждан по вопросам, отнесенным к функциям Комиссии;

- обращение с запросами (в том числе и по представлению документов) к Главе Администрации Балаганского муниципального образования по вопросам выполнения требований нормативных правовых актов Думы, регулирующих вопросы бюджета Балаганского муниципального образования (далее – Балаганского МО, Поселения) и налоговой политики;

- взаимодействие с Администрацией в целях предварительного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам бюджета Поселения, налогов, сборов и предоставления льгот по ним;

- организация и проведение депутатских слушаний, круглых столов, семинаров, совещаний, посвященных обсуждению актуальных проблем бюджета Поселения;

- создание постоянных и временных совещательных органов для совместного обсуждения и выработки решений рекомендательного характера по решению финансовых вопросов местного самоуправления;

- разработка и анализ предложений по вопросам совершенствования нормативно-правовой базы по финансовым вопросам;

- рассмотрение информации об анализе деятельности Администрации, казенных и бюджетных учреждений Балаганского муниципального образования в сфере закупок, товаров, работ, услуг в рамках положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и положений Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

3.2. Комиссия:

- вырабатывает предложения по повышению эффективности бюджетного процесса в осуществлении направлений экономического развития Балаганского муниципального образования;

- рассматривает вопросы и вырабатывает предложения по финансированию целевых программ экономического и социального развития Балаганского муниципального образования.

3.3. Комиссия рассматривает и может давать заключения по проектам решений, вносимых на заседания Думы по вопросам:

- формирования бюджетной системы с учетом экономических обоснованных показателей по каждому виду доходных источников и объему основных статей бюджета Балаганского муниципального образования;

- предварительного размера дефицита бюджета Балаганского МО при превышении планируемых расходов над доходами;

- изменения бюджета Балаганского МО в пределах утвержденных ассигнований;

- использования бюджетных средств Балаганского МО, получаемых дополнительно в ходе их исполнения, а также превышения доходов над расходами, образующихся в результате превышения доходной части бюджета или экономии в расходах;

- отчета по исполнению бюджета Балаганского муниципального образования;

- установления налоговых льгот по платежам в местный бюджет;

- установления, в соответствии с законодательством, налогов, сборов, пошлин, находящихся в собственности муниципального образования, и порядка их взимания.

3.4. Комиссия:

- вносит предложения по повестке дня заседания Думы;

- подготавливает письменные ответы по вопросам, жалобам и обращениям граждан, относящимся к компетенции комиссии;

- разрабатывает предложения для внесения в план нормотворческой работы Думы;

- осуществляет контроль в пределах своей компетенции за исполнением на территории муниципального образования нормативных правовых актов Думы, за ходом реализации программ по бюджетным, налоговым и финансовым вопросам;

- вносит на утверждение Думы изменения в Положение о постоянной комиссии по бюджету, налогам и финансам Думы.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия при реализации своих функций обладает следующими полномочиями.

При предварительном рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Думы, проектов муниципальных правовых актов Комиссии вправе:

- подготовить по рассматриваемому вопросу проект муниципального правового акта и внести его на рассмотрение Думы, рекомендовать Думе принять его (в первом чтении или окончательно);

- подготовить по рассматриваемому вопросу рекомендации и внести их Главе Администрации Поселения, органам государственной власти, юридическим лицам и (или) гражданам;

- рекомендовать Думе рассмотреть и принять (в первом чтении или окончательно) проект муниципального правового акта, внесенный иным субъектом правотворческой инициативы;

- рекомендовать Думе учесть полностью или частично представленные замечания и предложения к проекту муниципального правового акта;

- рекомендовать направить проект муниципального правового акта Главе Администрации Поселения, органам государственной власти, юридическим лицам и (или) гражданам для внесения замечаний и предложений;

- рекомендовать вернуть проект муниципального правового акта на доработку;

- подготовить замечания и предложения к проекту муниципального правового акта и внести их на рассмотрение Думы либо при возвращении проекта на доработку направить субъекту правотворческой инициативы;

- в установленном порядке выйти с инициативой проведения депутатских слушаний по рассматриваемому вопросу (проекту);

- внести Думе предложения о проведении по рассматриваемому вопросу (проекту) опроса общественного мнения;

- запросить непосредственно или поручить субъекту правотворческой инициативы представить в Комиссию необходимую информацию по рассматриваемому вопросу (проекту).

4.2. Главой Администрации Поселения либо по его поручению - сотрудником Администрации Балаганского МО в Комиссию представляется информация по вопросу, включенному в план работы Комиссии и не являющемуся вопросом плана нормотворческой деятельности.

Информация должна содержать в себе формулировку вопроса, составляющего предмет обсуждения Комиссии, а также должна полностью раскрывать тему обсуждаемого вопроса. В сопроводительном письме к информации должны содержаться сведения о докладчике по вопросу, который будет рассматриваться на заседании Комиссии.

Докладчиками по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, могут быть сотрудники Администрации Балаганского МО. Замена ранее заявленного докладчика осуществляется по предварительному письменному уведомлению председателя Комиссии.

4.3. Рассмотрение Комиссией проектов решений Думы осуществляется в соответствии с планом нормотворческой работы Думы, Регламентом Думы и настоящим Положением.

4.4. На заседании Комиссии в пределах функций Комиссии могут быть рассмотрены обращения граждан, имеющие общественную значимость.

4.5. Комиссия имеет право:

- обращаться с запросами, обращениями к государственным органам власти, органам местного самоуправления, их структурным подразделениям, должностным лицам данных органов, а также к организациям независимо от их правовых форм, должностным лицам организаций и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции данных лиц, и получать от них мотивированные ответы, а также необходимые сведения, документы и материалы по вопросам, рассмотрение которых входит в компетенцию Комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке от Администрации Балаганского МО, других органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений официальные, справочные, аналитические, статистические и иные данные, необходимые для работы Комиссии;

- непосредственно обращаться к органам местного самоуправления по подразделениям, юридическим и физическим лицам по вопросам своей деятельности в качестве рабочего органа Думы;

- по предварительному уведомлению должностные лица органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций должны присутствовать на заседаниях Комиссии, представлять сведения и разъяснения по рассматриваемым Комиссией вопросам;

- обращаться с предложениями в Администрацию Поселения по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

- привлекать к своей работе депутатов Думы, не входящих в состав Комиссии, представителей Администрации Поселения, общественных организаций, а также специалистов для оказания научно-методической помощи.

4.6. Полномочия Думы по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Думы, осуществляются Комиссией в соответствии с муниципальным правовым актом, которым эти полномочия были переданы.

5. Права и обязанности председателя и членов Комиссии

5.1. Член Комиссии обладает правом решающего голоса по всем рассматриваемым Комиссией вопросам.

5.2. Председатель Комиссия осуществляет руководство его деятельностью, в процессе которого:

- организует подготовку плана работы Комиссии;

- созывает заседания Комиссии, утверждает повестку заседания, определяет дату, время и место его проведения, перечень лиц, приглашаемых на заседание;

- председательствует на заседании Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии, иные документы, исходящие от Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами;

- информирует Думу о деятельности Комиссии, организует подготовку письменного отчета о своей деятельности.

Председатель Комиссии обладает также всеми полномочиями члена Комиссии, предусмотренными настоящим разделом.

5.4. Член Комиссии:

- принимает участие в деятельности Комиссии;

- выполняет поручения Комиссии и его председателя;

- принимает участие в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

- вправе получать все материалы, подготовленные к заседанию Комиссии, выписки из протоколов заседаний;

- вправе обращаться в Администрацию Балаганского МО по вопросам организационно-методического, информационно-аналитического и правового обеспечения деятельности Комиссии;

- вправе вносить председателю Комиссии предложения в план работы Комиссия, повестки заседаний Комиссии.

6. Порядок деятельности Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждаемым им планом работы на определенный период (полугодие, год).

План работы Комиссии утверждается после принятия плана нормотворческой работы Думы.

В план работы Комиссии подлежат включению вопросы плана нормотворческой работы Думы.

Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости, но не реже чем один раз в два месяца.

Материалы к заседаниям Комиссии представляются членам Комиссии не позднее чем за два дня до даты заседания.

Должностные лица местного самоуправления, руководители муниципальных предприятий и учреждений обязаны по письменному требованию Комиссии предоставлять им запрашиваемую информацию и являться на его заседания для дачи разъяснений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

6.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство членов Комиссии.

Член Комиссии не вправе без уважительной причины покидать заседание Комиссия до его окончания, если в результате его отсутствия заседание Комиссии становится неправомочным. В иных случаях член Комиссии вправе покинуть заседание Комиссии с разрешения председательствующего.

6.4. При рассмотрении вопросов Комиссия использует правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

6.5. Все решения на заседании Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса, принимающих участие в заседании.

Решения Комиссии подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений в установленный Комиссией срок.

7. Порядок проведения заседания Комиссии

7.1. Заседание Комиссии ведет председательствующий. Председательствующим на заседании является председатель Комиссии.

7.2. Члены Комиссии, а также иные лица, приглашенные на заседание Комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов (далее - участники заседания), обязаны соблюдать повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании, правила и процедуры проведения заседания и рассмотрения вопросов, установленные настоящим разделом, не допускать во время своих выступлений оскорбительных выражений.

7.3. Слово для выступления, вопросов, внесения предложений по рассматриваемым вопросам повестки дня предоставляется председательствующим в установленном порядке.

Во время заседания Комиссии участники заседания и присутствующие на заседании лица не вправе высказываться без предоставления им слова председательствующим.

7.4. Во время ведения заседания Комиссии председательствующий вправе:

- лишать выступающего слова, если он нарушает требования настоящего раздела, выступает по вопросам, не включенным в повестку дня, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за разъяснениями, пояснениями к депутатам и должностным лицам;

- приостанавливать незапланированные дебаты;

- призывать участников заседания и лиц, присутствующих на заседании, к соблюдению общественного порядка и требований настоящего раздела;

- попросить удалиться лиц, нарушающих порядок и требования настоящего раздела, из зала заседания.

7.5. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:

- соблюдать требования настоящего раздела и придерживаться повестки дня;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

обеспечивать порядок в зале заседаний;

- осуществлять контроль за соблюдением регламента выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

- заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

- принимать во внимание сообщения и разъяснения представителей Администрации Балаганского МО по правилам и процедурам.

7.6. Во время ведения заседания Комиссии член Комиссии вправе:

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы вопроса, рассмотренного на заседании Комиссии в соответствии с планом работы;

- выступать с заявлениями, обращениями к должностным лицам органов местного самоуправления города либо оглашать обращения граждан, юридических лиц, имеющие общественное значение, после обсуждения вопросов повестки дня перед закрытием заседания Комиссии;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании.

Лица, приглашенные на заседание Комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов, вправе с разрешения председательствующего участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

7.7. Если на заседании Комиссии нарушается порядок ведения заседания, установленный настоящим разделом, и председательствующий на заседании лишен возможности принять меры по его восстановлению, он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут.

Если по возобновлении заседания нарушение порядка продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

7.8. Рассмотрение вопроса на заседании Комиссии начинается с доклада лица, определенного в повестке дня заседания в качестве докладчика по данному вопросу.

Докладчик кратко освещает необходимость принятия муниципального правового акта, его концепцию и особенности или излагает основные положения представленной в Комиссию информации. Докладчик также информирует Комиссию о наличии заключений, замечаний и предложений, поступивших по рассматриваемому вопросу.

7.9. Обсуждения (прения) по вопросу предполагают выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании Комиссии.

7.10. По результатам рассмотрения Комиссией каждого вопроса, внесенного в повестку дня его заседания, принимается решение Комиссией.

7.11. Протокол заседания Комиссии ведется сотрудником Администрации Балаганского МО. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее чем в течение трех дней со дня заседания. Протокол заседания ведется и хранится в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Думе.

8. Организация контроля за выполнением протокольных решений Комиссии

8.1. Организация контроля за выполнением протокольных решений Комиссии осуществляется Председателем Думы Балаганского МО. Текущий контроль за выполнением протокольных решений Комиссии осуществляется Администрацией Балаганского МО.

8.2. Срок выполнения, ответственный за выполнение протокольного решения Комиссии ставится на контроль.

8.3. Не реже одного раза в квартал Комиссия заслушивает информацию о ходе выполнения решений, представленную в Комиссию в установленные сроки ответственными за выполнение решений либо субъектами, на которых возложен контроль.

Приложение 2

Утверждено

решением Думы Балаганского муниципального образования от 18.10.2018 №10/2-ГД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ ДУМЫ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Уставом Балаганского муниципального образования, Регламентом Думы Балаганского муниципального образования устанавливает задачи, функции, полномочия, порядок образования и деятельности постоянной Комиссии по социальной политике Думы Балаганского муниципального образования (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами Российской Федерации, законами Иркутской области, Уставом Балаганского муниципального образования, Регламентом Думы Балаганского муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Балаганского муниципального образования.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом Думы Балаганского муниципального образования (далее - Дума), образуемым в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Думы.

1.4. Комиссия ответственна перед Думой, подконтрольна и подотчетна ей.

1.5. Правовое, информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Балаганского муниципального образования (далее – Балаганское МО, Поселение).

2. Задачи Комиссии

В пределах компетенции Думы Комиссия выполняют следующие задачи:

- участие в разработке и осуществлении основных направлений нормотворческой деятельности;

- осуществление предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Думы;

- осуществление контроля за реализацией муниципальных правовых актов, городских программ по направлению своей деятельности.

3. Функции Комиссии

3.1. В пределах своей компетенции Комиссия осуществляет следующие функции:

подготовка и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов по социальным и информационным вопросам;

- разработка муниципальных программ в сфере развития культуры, физической культуры, спорта и туризма, патриотического воспитания молодежи;

- рассмотрение вопросов по обеспечению малоимущих граждан, проживающих в Балаганском МО и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек Балаганского муниципального образования и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Балаганского МО услугами организаций культуры и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, по участию в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Балаганском МО и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Поселения, охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Поселения, и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по обеспечению условий для развития на территории Поселения физической культуры и массового спорта и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Поселения и подготовка предложений по ним;

- подготовка замечаний и предложений к проектам решений Думы, в случае необходимости - подготовка предложений для реализации Думой права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Иркутской области по законопроектам, регулирующим социальные вопросы;

- решение вопросов организации своей деятельности;

- рассмотрение предложений Администрации Балаганского муниципального образования, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к функциям Комиссии;

- обращение с запросами (в том числе и по представлению документов) к Главе Администрации Поселения по вопросам выполнения требований нормативных правовых актов Думы, регулирующих вопросы социальной и информационной политики;

- организация и проведение слушаний, круглых столов, семинаров, совещаний, посвященных обсуждению актуальных проблем в социальной сфере;

- разработка и анализ предложений по вопросам совершенствования нормативно-правовой базы в социальной сфере;

- осуществление контроля в пределах своей компетенции за исполнением на территории муниципального образования нормативных правовых актов органов местного самоуправления, за ходом реализации программ по вопросам социальной и информационной политики.

3.2. Комиссия:

- вносит предложения по повестке дня заседания Думы;

- подготавливает письменные ответы по вопросам, жалобам и обращениям граждан, относящимся к компетенции Комиссии;

- разрабатывает предложения для внесения в план нормотворческой работы Думы;

- выносит на утверждение Думы изменения в Положение о постоянной Комиссии по социальной политике Думы Поселения.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия при реализации своих функций обладает следующими полномочиями.

При предварительном рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Думы, проектов муниципальных правовых актов Комиссия вправе:

- подготовить по рассматриваемому вопросу проект муниципального правового акта и внести его на рассмотрение Думы, рекомендовать Думе принять его (в первом чтении или окончательно);

- подготовить по рассматриваемому вопросу рекомендации и внести их Главе Администрации Поселения, органам государственной власти, юридическим лицам и (или) гражданам;

- рекомендовать Думе рассмотреть и принять (в первом чтении или окончательно) проект муниципального правового акта, внесенный иным субъектом правотворческой инициативы;

- рекомендовать Думе учесть полностью или частично представленные замечания и предложения к проекту муниципального правового акта;

- рекомендовать направить проект муниципального правового акта Главе Администрации Поселения, органам государственной власти, юридическим лицам и (или) гражданам для внесения замечаний и предложений;

- рекомендовать вернуть проект муниципального правового акта на доработку;

- подготовить замечания и предложения к проекту муниципального правового акта и внести их на рассмотрение Думы либо при возвращении проекта на доработку направить субъекту правотворческой инициативы;

- в установленном порядке выйти с инициативой проведения депутатских слушаний по рассматриваемому вопросу (проекту);

- внести Думе предложения о проведении по рассматриваемому вопросу (проекту) опроса общественного мнения;

- запросить непосредственно или поручить субъекту правотворческой инициативы представить в Комиссию необходимую информацию по рассматриваемому вопросу (проекту).

4.2. Главой Администрации Балаганского МО либо по его поручению – сотрудником Администрации Балаганского МО в Комиссию представляется информация по вопросу, включенному в план работы Комиссии и не являющемуся вопросом плана нормотворческой деятельности.

Информация должна содержать в себе формулировку вопроса, составляющего предмет обсуждения Комиссии, а также должна полностью раскрывать тему обсуждаемого вопроса. В сопроводительном письме к информации должны содержаться сведения о докладчике по вопросу, который будет рассматриваться на заседании Комиссии.

Докладчиками по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, могут быть сотрудники Администрации Балаганского МО. Замена ранее заявленного докладчика осуществляется по предварительному письменному уведомлению председателя Комиссии.

4.3. Рассмотрение Комиссией проектов решений Думы осуществляется в соответствии с планом нормотворческой работы Думы, Регламентом Думы и настоящим Положением.

4.4. На заседании Комиссии в пределах функций Комиссии могут быть рассмотрены обращения граждан, имеющие общественную значимость.

4.5. Комиссия имеет право:

- обращаться с запросами, обращениями к государственным органам власти, органам местного самоуправления, их структурным подразделениям, должностным лицам данных органов, а также к организациям независимо от их правовых форм, должностным лицам организаций и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции данных лиц, и получать от них мотивированные ответы, а также необходимые сведения, документы и материалы по вопросам, рассмотрение которых входит в компетенцию Комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке от Администрации Балаганского МО, других органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений официальные, справочные, аналитические, статистические и иные данные, необходимые для работы Комиссии;

- непосредственно обращаться к органам местного самоуправления по подразделениям, юридическим и физическим лицам по вопросам своей деятельности в качестве рабочего органа Думы;

- по предварительному уведомлению должностные лица органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций должны присутствовать на заседаниях Комиссии и представлять сведения и разъяснения по рассматриваемым Комиссией вопросам;

- обращаться с предложениями в Администрацию Балаганского МО по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

- привлекать к своей работе депутатов Думы, не входящих в состав Комиссии, представителей Администрации Балаганского МО, общественных организаций, а также специалистов для оказания научно-методической помощи.

4.6. Полномочия Думы по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Думы, осуществляются Комиссией в соответствии с муниципальным правовым актом, которым эти полномочия были переданы.

5. Права и обязанности председателя и членов Комиссии

5.1. Член Комиссии обладает правом решающего голоса по всем рассматриваемым Комиссией вопросам.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство его деятельностью, в процессе которого:

- организует подготовку плана работы Комиссии;

- созывает заседания Комиссии, утверждает повестку заседания, определяет дату, время и место его проведения, перечень лиц, приглашаемых на заседание;

- председательствует на заседании Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии, иные документы, исходящие от Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

- представляет Комиссия в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами;

- информирует Думу Балаганского муниципального образования о деятельности Комиссии, организует подготовку письменного отчета о своей деятельности.

Председатель Комиссии обладает также всеми полномочиями члена Комиссии, предусмотренными настоящим разделом.

5.3. Член Комиссии:

- принимает участие в деятельности Комиссии;

- выполняет поручения Комиссии и его председателя;

- принимает участие в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

- вправе получать все материалы, подготовленные к заседанию Комиссии, выписки из протоколов заседаний;

- вправе обращаться в Администрацию Балаганского муниципального образования по вопросам организационно-методического, информационно-аналитического и правового обеспечения деятельности Комиссии;

- вправе вносить председателю Комиссии предложения в план работы Комиссии, повестки заседаний Комиссии.

6. Порядок деятельности Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждаемым им планом работы на определенный период (полугодие, год).

План работы Комиссии утверждается после принятия плана нормотворческой работы Думы.

В план работы Комиссии подлежат включению вопросы плана нормотворческой работы Думы.

Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости, но не реже чем один раз в два месяца.

Материалы к заседаниям Комиссии представляются членам Комиссии не позднее чем за два дня до даты заседания.

Должностные лица местного самоуправления, руководители муниципальных предприятий и учреждений обязаны по письменному требованию Комиссии предоставлять им запрашиваемую информацию и являться на его заседания для дачи разъяснений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

6.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство членов Комиссии.

Член Комиссии не вправе без уважительной причины покидать заседание Комиссии до его окончания, если в результате его отсутствия заседание Комиссии становится неправомочным. В иных случаях член Комиссии вправе покинуть заседание Комиссии с разрешения председательствующего.

6.4. При рассмотрении вопросов Комиссия использует правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

6.5. Все решения на заседании Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса, принимающих участие в заседании.

Решения Комиссии подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений в установленный Комиссией срок.

7. Порядок проведения заседания Комиссии

7.1. Заседание Комиссии ведет председательствующий. Председательствующим на заседании является председатель Комиссии.

7.2. Члены Комиссии, а также иные лица, приглашенные на заседание Комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов (далее - участники заседания), обязаны соблюдать повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании, правила и процедуры проведения заседания и рассмотрения вопросов, установленные настоящим разделом, не допускать во время своих выступлений оскорбительных выражений.

7.3. Слово для выступления, вопросов, внесения предложений по рассматриваемым вопросам повестки дня предоставляется председательствующим в установленном порядке.

Во время заседания Комиссии участники заседания и присутствующие на заседании лица не вправе высказываться без предоставления им слова председательствующим.

7.4. Во время ведения заседания Комиссии председательствующий вправе:

- лишать выступающего слова, если он нарушает требования настоящего раздела, выступает по вопросам, не включенным в повестку дня, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за разъяснениями, пояснениями к депутатам и должностным лицам;

- приостанавливать незапланированные дебаты;

- призывать участников заседания и лиц, присутствующих на заседании, к соблюдению общественного порядка и требований настоящего раздела;

- попросить удалиться лиц, нарушающих общественный порядок и требования настоящего раздела, из зала заседания.

7.6. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:

- соблюдать требования настоящего раздела и придерживаться повестки дня;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- обеспечивать порядок в зале заседаний;

- осуществлять контроль за соблюдением регламента выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

- заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

- принимать во внимание сообщения и разъяснения представителей Администрации Балаганского МО по правилам и процедурам.

7.7. Во время ведения заседания Комиссии член Комиссии вправе:

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы вопроса, рассмотренного на заседании Комиссии в соответствии с планом работы;

- выступать с заявлениями, обращениями к должностным лицам органов местного самоуправления города либо оглашать обращения граждан, юридических лиц, имеющие общественное значение, после обсуждения вопросов повестки дня перед закрытием заседания Комиссии;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании.

Лица, приглашенные на заседание Комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов, вправе с разрешения председательствующего участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

7.8. Если на заседании Комиссии нарушается порядок ведения заседания, установленный настоящим разделом, и председательствующий на заседании лишен возможности принять меры по его восстановлению, он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут.

Если по возобновлении заседания нарушение порядка продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

7.9. Рассмотрение вопроса на заседании Комиссии начинается с доклада лица, определенного в повестке дня заседания в качестве докладчика по данному вопросу.

Докладчик кратко освещает необходимость принятия муниципального правового акта, его концепцию и особенности или излагает основные положения представленной в Комиссию информации. Докладчик также информирует Комиссию о наличии заключений, замечаний и предложений, поступивших по рассматриваемому вопросу.

7.10. Обсуждения (прения) по вопросу предполагают выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании Комиссии.

7.11. По результатам рассмотрения Комиссией каждого вопроса, внесенного в повестку дня его заседания, принимается решение Комиссии.

7.13. Протокол заседания Комиссии ведется сотрудником Администрации Балаганского МО. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее чем в течение трех дней со дня заседания. Протокол заседания ведется и хранится в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Думе.

8. Организация контроля за выполнением протокольных решений Комиссии

8.1. Организация контроля за выполнением протокольных решений Комиссии осуществляется Председателем Думы Поселения. Текущий контроль за выполнением протокольных решений Комиссии осуществляется Администрацией Балаганского МО.

8.2. Срок выполнения, ответственный за выполнение протокольного решения Комиссии ставится на контроль.

8.3. Не реже одного раза в квартал Комиссия заслушивает информацию о ходе выполнения решений, представленную в Комиссию в установленные сроки ответственными за выполнение решений либо субъектами, на которых возложен контроль.

Приложение 3

Утверждено

решением Думы Балаганского муниципального образования от 18.10.2018 №10/2-ГД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО МАНДАТАМ, РЕГЛАМЕНТУ И ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКЕ ДУМЫ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по мандатам, Регламенту и Депутатской этике (далее - Комиссия) является Комиссией Думы Балаганского муниципального образования (далее - Дума), формируется решением Думы из числа депутатов и действует в целях рассмотрения фактов нарушения депутатами Думы норм Депутатской этики, установленных Регламентом Думы и Правилами Депутатской этики, утвержденных Думой.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и законодательством Иркутской области, Уставом Балаганского муниципального образования, Регламентом Думы, нормативными правовыми актами Думы и настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия проверяет полномочия вновь избранных депутатов, следит за соблюдением Регламента Думы, предлагает Думе изменения в Регламент Думы. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

- фактами нарушения норм Депутатской этики депутатами Думы;

- проводит обобщение опыта работы Думы, а также представляет рекомендации по вопросам соблюдения депутатами норм Депутатской этики;

- дает рекомендации по предупреждению и пресечению фактов нарушения норм Депутатской этики депутатами Думы.

2.2. Основанием для рассмотрения Комиссией Думы нарушений норм Депутатской этики служит факт нарушения.

2.3. Комиссия может рекомендовать Думе применить к депутату, допустившему нарушение норм Депутатской этики, меры общественного воздействия, предусмотренные п. 6.6 Правил Депутатской этики.

2.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушениями норм Депутатской этики, на своих заседаниях. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. На заседания Комиссии приглашаются все заинтересованные лица.

2.5. Комиссия вправе рекомендовать Думе снять вопрос о нарушении Депутатом норм Депутатской этики с рассмотрения.

2.6. Решение Комиссии оформляется в виде акта.

2.7. Дума принимает к своему рассмотрению вопросы, связанные с нарушением норм Депутатской этики, как правило, после их предварительного рассмотрения Комиссией.

2.8. Дума может по своей инициативе незамедлительно рассматривать факты нарушения норм Депутатской этики, возникающие в ходе заседания и связанные с установленным порядком работы Думы.

2.9. Дума рассматривает вопросы, связанные с нарушением норм Депутатской этики, на открытых и закрытых заседаниях и принимает по ним соответствующие решения. На заседания могут быть приглашены и заслушаны заявители и другие лица, информация которых помогает выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.