

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **МО СОСНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

 **МО ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

 **ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **РЕШЕНИЕ**

от 28 мая 2015 года № 28

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

В целях реализации полномочий Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение, предварительного рассмотрения проектов правовых актов, выносимых на рассмотрение заседания Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение, в соответствие с Уставом , Совет депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (Приложение)

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Сосновское сельское поселение: Д.В.Калин

 Разослано: дело-2, Адм. -1, Припрок-1

 Утверждено

 решением Совета депутатов

муниципального образования

 Сосновское сельское поселение

От 28 мая 2015г.№ 28

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования**

**Сосновское сельское поселение**

**муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

1. Общие положения

 1.1. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии ( далее - "Комиссии").

 1.2. Комиссии являются постоянно действующим органом Совета депутатов, подотчетны ему и действуют, руководствуясь действующим законодательством, Уставом поселения и настоящим Положением.

 1.3. Совет депутатов периодически заслушивает отчеты о работе Комиссий.

 1.4. Деятельность Комиссий Совета депутатов основана на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности, учета общественного мнения. На заседаниях Комиссий могут присутствовать представители средств массовой информации.

2. Полномочия постоянных комиссий Совета депутатов.

 2.1. Комиссии по предметам своего ведения:

 - предварительно рассматривают проекты решений, поступающих в порядке нормотворческой инициативы в Совет депутатов;

 - готовят проекты решений Совета депутатов, в том числе в порядке законодательной инициативы в Законодательное собрание Ленинградской области;

 - участвуют в рассмотрении, подготовке замечаний и предложений по проектам законов Ленинградской области;

 - осуществляют контрольные функции в пределах своих полномочий и по поручению Совета депутатов (проводят проверки, заслушивают сообщения руководителей структурных подразделений администрации и организаций поселения о выполнении решений Совета депутатов, направляют запросы, получают информацию и др.);

 - привлекают к своей работе депутатов Совета депутатов, не входящих в их состав, а также представителей администрации муниципального образования и иных организаций (по согласованию)

 - вносят предложения по проекту повестки дня заседаний Совета депутатов;

 - решают вопросы организации своей деятельности;

 - рассматривают поступившие в адрес Совета депутатов письма, жалобы, обращения граждан, организаций и должностных лиц и готовят на них ответы;

3. Порядок формирования и состав постоянных комиссий.

 3.1. Комиссии формируются с учетом пожеланий депутатов.

 Депутат работает в Комиссиях Совета депутатов и может быть, как правило, членом не более чем одной Комиссии.

 Количество и наименование Комиссий утверждается Советом депутатов.

 3.2. В составе Комиссии не может быть менее 3-х депутатов.

 3.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии, которые работают на непостоянной основе.

 3.4. Председатель Комиссии избирается на заседании комиссии и утверждается Советом депутатов по представлению Комиссии.

 3.5. Заместитель председателя, секретарь избираются на заседании Комиссии в порядке, установленном самой Комиссией.

 3.6. Состав Комиссии и изменения в составе Комиссии утверждаются Советом депутатов.

4. Основные функции постоянных комиссий.

 4.1. Совет депутатов образует следующие Комиссии:

 - по экономике, бюджету, налогам и муниципальной собственности;

 - по промышленности, строительству, транспорту, связи , жилищно-коммунальному хозяйству и сельскому хозяйству;

 - по местному самоуправлению, законности, социальным вопросам и экологии;

 4.2. В случае необходимости Совет депутатов может образовывать другие Комиссии, либо реорганизовывать или ликвидировать существующие Комиссии.

 4.3. Постоянная комиссия по экономике, бюджету, налогам и муниципальной собственности рассматривает вопросы:

- подготовки и утверждения программ, планов (прогнозов) экономического развития поселения;

- формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и осуществления контроля за исполнением данного бюджета;

- установления, изменения и отмены местных налогов и сборов поселения;

- владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

 - подготовки и утверждения плана приватизации муниципального имущества поселения;

 - финансовой поддержки и помощи субъектам хозяйственной, предпринимательской и иной деятельности;

 - создания условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

 - иные вопросы экономической политики, бюджета, налогов и финансов поселения.

 4.4. Комиссия по промышленности, строительству, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству рассматривает вопросы:

- организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

- дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;

- организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства;

- подготовки и утверждения генеральных планов поселения и правил застройки;

- организация благоустройства и озеленения территории поселения;

- создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения;

- участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

- создания условий для обеспечения жителей поселения услугами связи;

- организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

 4.5. Постоянная комиссия по местному самоуправлению, законности, социальным вопросам и экологии рассматривает вопросы:

- организации библиотечного обслуживания населения;

- создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

- охраны и сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах поселения;

- обеспечения условий для развития на территории поселения массовой физической культуры и спорта;

- создания условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

- оказания содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями поселения;

- формирования архивных фондов поселения;

- создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

- организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

- организации сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов и мусора;

- организации использования и охраны городских лесов, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

- организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

-организации и осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

- осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

 - иные вопросы социальной политики.

5. Полномочия должностных лиц постоянных комиссий.

 5.1. Председатель Комиссии:

 - созывает и ведет заседания Комиссии;

 - определяет предварительную повестку дня заседания;

 - вносит предложения по плану работы Комиссии;

 - организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

 - приглашает для участия в заседании Комиссии представителей администрации МО и иных органов и организаций;

 - представляет Комиссию в отношениях с Советом депутатов , другими органами местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации, организациями и гражданами;

 - 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 Комиссию о ходе этой работы;

 - исполняет иные полномочия, не противоречащие законодательству.

 5.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя отдельные его функции, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

 5.3. Секретарь Комиссии:

 - организует ведение протоколов заседания Комиссии и делопроизводство Комиссии;

 - ведет учет посещения членами Комиссии заседаний и выполняемых ими поручений;

 - контролирует ход выполнения плана работы Комиссии и информирует об этом членов Комиссии;

 - ведет переписку Комиссии;

 - готовит документы для сдачи в архив;

 - определяет место и оповещает членов Комиссии о времени очередного заседания;

 - выполняет другие поручения председателя Комиссии.

 5.4. Член Комиссии:

 - участвует в деятельности Комиссии, выполняет ее поручения;

 - может вносить предложения для рассмотрения и участвовать в их подготовке и обсуждении;

 - может представить в письменной и устной форме на заседание Совета депутатов предложения, которые не получили поддержки Комиссии.

6. Организация работы постоянных комиссий.

 6.1. Организационной формой деятельности Комиссии является заседание.

 6.2. Заседания комиссии созываются председателем комиссии по собственной инициативе, по инициативе председателя Совета депутатов или по инициативе не менее одной трети депутатов-членов комиссии.

 6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего состава членов Комиссии.

 6.3. Заседания Комиссии проводятся по плану работы комиссии или по мере необходимости.

 6.4. Заседание проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

 6.5. О заседании Комиссии председатель сообщает членам данной Комиссии и другим участникам заседания не позднее чем за 3-5 дней.

 6.6. Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на заседаниях Комиссии, членом которой он является.

 6.7. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине депутат Совета депутатов заблаговременно информирует председателя Комиссии.

 6.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на полугодие. Проект плана формируется на основе предложений членов Комиссии. Председатель Комиссии вносит проект плана на утверждение Комиссии перед планируемым периодом.

 6.9. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

 6.10. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких Комиссий, могут проводиться совместные заседания. В этом случае заседание ведут председатели этих Комиссий по согласованию между собой.

 6.11. В начале каждого заседания Комиссии утверждается повестка дня заседания.

 6.12. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого, а также выездного заседания.

 6.13. Должностные лица администрации и иных органов и организаций присутствуют на заседании Комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, по приглашению.

 6.14. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается самой Комиссией.

 6.15. По всем вопросам своей компетенции Комиссия принимает решения. На совместных заседаниях решения принимаются большинством голосов от общего состава членов Комиссий при наличии кворума в каждой Комиссии.

 Решения Комиссии подписываются председателем, а совместно принятые решения - всеми председателями соответствующих Комиссий.

 6.16. Рассмотренные Комиссией вопросы и принятые решения доводятся до сведения всех депутатов Совета депутатов председателем Комиссии.

 6.17. Протокол Комиссии оформляется в двухдневный срок. К протоколу заседания прилагаются решения, письменные запросы и предложения депутатов, поступившие документы. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Комиссии, а в случае отсутствия председателя - его заместителем. Протоколы совместных заседаний Комиссий подписываются председателями соответствующих Комиссий.

 6.18. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколом заседания Комиссии.

 6.19. Секретарь Совета депутатов оказывает помощь в организации работы Комиссий.