

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянных комиссиях Александро-Невской районной Думы**  
**Рязанской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Александро-Невская районная Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению Думы, образует из числа депутатов постоянные комиссии (далее - комиссии).

2. Комиссии образуются на заседании районной Думы как постоянно действующий орган Александро-Невской районной Думы.

3. Комиссии действуют в соответствии с Регламентом Александро-Невской районной Думы и настоящим Положением.

4. Комиссии Думы имеют равные права и несут равные обязанности по реализации полномочий Думы.

5. По решению Александро-Невской районной Думы в течение срока ее полномочий могут образовываться новые комиссии, вноситься изменения в состав комиссий и их названия, расформировываться ранее образованные комиссии.

6. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности комиссии районной Думы осуществляется аппаратом Александро-Невской районной Думы.

**Статья 2. Структура постоянной депутатской комиссии.**

1. Комиссии избираются Александро-Невской районной Думой в составе Председателя и членов комиссии. Численный состав каждой комиссии определяется районной Думой на заседании Думы.

2. Комиссия на срок своих полномочий избирает из своего состава заместителя Председателя комиссии, секретаря комиссии.

3. Членами комиссий Думы могут быть только депутаты Александро-Невской районной Думы.

4. В состав комиссии не может входить менее 5 депутатов. Депутат может быть одновременно членом не более двух комиссий.

**Статья 3. Права и обязанности членов комиссии**

1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранным Председателем (заместителем Председателя) комиссии, секретарем комиссии;

- представлять комиссию во временных комиссиях и заседаниях Александро-Невской районной Думы;

- вносить предложения в повестку заседания комиссии и в план работы;

- вносить любые вопросы и предложения на рассмотрение комиссии;

- участвовать в подготовке, обсуждении вопросов, а также организации контроля за выполнением решений;

- требовать проведения внеочередного заседания комиссии по вопросам ее ведения или отчета Председателя (заместителя Председателя) комиссии о его деятельности;

- предлагать процедуру голосования, рассмотрения вопросов.

2. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- содействовать исполнению ее решений;
- своевременно выполнять поручения комиссии;
- отчитываться перед Председателем (заместителем Председателя) и комиссией о выполненной работе;
- уведомлять Председателя (заместителя Председателя) о невозможности принять участие в заседании комиссии.

3. Депутаты Александрово-Невской районной Думы, не входящие в состав какой-либо комиссии, могут участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

#### **Статья 4. Прекращение деятельности члена постоянной комиссии.**

Участие депутата в работе комиссии Александрово-Невской районной Думы прекращается по инициативе самого депутата на основании его письменного заявления на имя Председателя районной Думы, либо по представлению Председателя комиссии, либо самой комиссии.

#### **Статья 5. Прекращение деятельности постоянной комиссии.**

Комиссия большинством голосов от числа членов комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании Александрово-Невской районной Думы.

#### **Статья 6. Председатель постоянной комиссии.**

Председатель комиссии утверждается на заседании районной Думы.

Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- координирует деятельность комиссии с деятельностью Александрово-Невской районной Думы;
- информирует членов комиссии о всех материалах, проходящих через комиссию;
- председательствует на заседаниях, в том числе внеочередных;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, относящимся к ведению комиссии;
- обеспечивает информирование жителей муниципального образования о работе комиссии;
- организует контроль за исполнением плана работы комиссии, решений комиссии;
- организует прием граждан по вопросам, относящимся к ведению комиссии;
- подписывает протоколы заседаний, заключения и другие документы комиссии;
- организует работу с письмами и обращениями граждан в комиссию;
- организует приглашение для участия в заседании, представителей государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- предоставляет Александрово-Невской районной Думе проекты решений, предложения, подготовленные комиссией;
- представляет отчет о работе комиссии членам комиссии и Александрово-Невской районной Думе.

#### **Статья 7. Компетенция и вопросы ведения постоянных комиссий**

1. Компетенция, права и обязанности, порядок организации и деятельности комиссий определяются настоящим Положением в соответствии с Уставом Александрово-Невского муниципального района и Регламентом Александрово-Невской районной Думы.

2. Вопросы ведения комиссий определяются настоящим Положением и могут изменяться решением Александров-Невской районной Думы.

### **Статья 8. Порядок работы постоянной комиссии**

1. Комиссии осуществляют следующие основные функции:

а) участвуют в разработке проектов решений, принимаемых Александров-Невской районной Думой;

б) рассматривают переданные им проекты решений Александров-Невской районной Думы, дают по ним заключения, вносят свои предложения;

в) участвуют в публичных слушаниях по вопросам, относящимся к их ведению;

г) по поручению Александров-Невской районной Думы, просьбе депутатов, других комиссий, Председателя Думы, его заместителя или по собственной инициативе готовят справки, обзоры, рекомендации, предложения по вопросам своего ведения для последующего обсуждения их на заседаниях районной Думы, заседаниях других комиссий, в органах местного самоуправления;

д) контролируют выполнение решений Александров-Невской районной Думы по предметам своего ведения.

2. Комиссии Александров-Невской районной Думы вправе направлять письменные обращения, а также запрашивать и получать документы и сведения, необходимые для деятельности комиссии в соответствии с действующим законодательством.

3. Комиссии Думы вправе информировать население Александров-Невского района о своей деятельности.

### **Статья 9. Постоянные комиссии Александров-Невской районной Думы**

Александров-Невская районная Дума образует следующие постоянные комиссии:

- комиссия по бюджету, экономической политике и хозяйственной деятельности;

- комиссия по социальным вопросам и труду;

- комиссия по вопросам местного самоуправления и связям с общественными организациями.

### **Статья 10. Предметы ведения постоянной комиссии по бюджету, экономической политике и хозяйственной деятельности**

К ведению настоящей комиссии относится подготовка и рассмотрение проектов решений по вопросам:

- принятия планов и программ развития Александров-Невского района, утверждения отчетов об их исполнении;

- утверждения бюджета района и отчета о его исполнении;

- установления, изменения и отмены местных налогов и сборов;

- определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района и другие вопросы, предусмотренные Уставом Александров-Невского муниципального района;

- разработка нормативных актов, повышающих эффективность функционирования экономической системы района;

- социально-экономического прогнозирования развития района;

- привлечения инвестиций;

- разработки и порядка реализации мероприятий по развитию предпринимательства на территории района.

## **Статья 11. Предметы ведения постоянной комиссии по социальным вопросам и труду**

К ведению настоящей комиссии относится подготовка и рассмотрение проектов решений по вопросам:

- принципов социальной политики в Александро-Невском районе;
- обеспечения социальной поддержки, социального страхования в районе;
- опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями района;
- развития систем образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, отдыха;
- библиотечного обслуживания населения Александро-Невского района;
- организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;
- охраны памятников истории, культуры местного значения находящихся на территории района;
- религии;
- формирования архивных фондов муниципального района;
- охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории района;
- развития на территории района физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий района;
- организации и осуществления мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью.

## **Статья 12. Предметы ведения постоянной комиссии по местному самоуправлению и связям с общественными организациями.**

К ведению Комиссии относятся вопросы:

- Подготовки изменений и дополнений в Устав муниципального образования – Александро-Невский муниципальный район Рязанской области, толкования Устава муниципального образования - Александро-Невский муниципальный район Рязанской области", рассмотрения общих вопросов организации деятельности Думы и ее рабочих органов.
- Осуществления полномочий, передаваемых органами государственной власти в соответствии с законодательством, а также передачи полномочий Думы органам местного самоуправления и территориального общественного самоуправления.
- Организации охраны общественного порядка муниципальной милицией.
- Организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организации отдыха детей в каникулярное

время.

- Организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек.
- Создания условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры.
- Создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов.
- Обеспечения условий для развития физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.
- Создания условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения.
- Организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью.
- Оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин.
- Учреждения средства массовой информации.
- Содействия организации и деятельности различных форм самоуправления граждан, в том числе территориального общественного самоуправления, товариществ собственников жилья и органов общественной самодеятельности по месту жительства.
- Социальной поддержки и содействия занятости населения.
- Участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.
- Подготовки проектов решений по организации и проведению выборов в органы местного самоуправления.
- Осуществления мер по противодействию коррупции.
- Создания условий для оказания медицинской помощи населению на территории города в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.
- Разработки и осуществления мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города, реализации прав национальных меньшинств, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов.
- Разработки и утверждения программ комплексного развития социальной инфраструктуры города, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- Взаимодействия с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти и иными органами.
- К иным вопросам ведения Комиссии относятся:

- Рассмотрение запросов депутатов Думы.
- Принятие решений по протестам и представлениям прокурора на решения Думы, контроль за которыми возложен на Комиссию.
- Рассмотрение проекта структуры администрации муниципального образования – "Александровский муниципальный район".
- Рассмотрение проектов планов и программ развития муниципального образования – Александровский муниципальный район, отчетов об их исполнении по вопросам ведения Комиссии.
- Рассмотрение проектов решений Думы по вопросам административно-территориального деления муниципального образования – Александровский муниципальный район.
- Контроль за деятельностью должностных лиц местного самоуправления.
- Рассмотрение вопросов о выражении недоверия должностным лицам местного самоуправления.
- Подготовка предложений по формированию и изменению состава Комиссии.
- Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.
- Рассмотрение Положений о Комиссиях.
- Организация (в соответствии с направлениями деятельности Комиссии) проведения семинаров, встреч, публичных слушаний с представителями различных форм самоуправления граждан, общественными организациями, политическими партиями, а также взаимодействие с ними.
- Рассмотрение соответствующих разделов проекта бюджета муниципального образования – Александровский муниципальный район по направлениям деятельности Комиссии. Контроль за исполнением соответствующих разделов бюджета муниципального образования – Александровский муниципальный район по направлениям деятельности Комиссии.
- Рассмотрение законодательных инициатив Думы.
- Контроль за исполнением принятых решений Думы.
- Подготовка проектов решений Думы по вопросам ведения Комиссии.
- Рассмотрение иных вопросов по направлениям деятельности Комиссии, не отнесенных к ведению других Комиссий.

### **Статья 13. Принципы деятельности постоянных депутатских комиссий. Заседания комиссий.**

Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности, свободного обсуждения и решения вопросов, широкой инициативы членов комиссии.

Комиссия самостоятельно определяет текущий и перспективный планы своей работы (утверждается на заседаниях комиссии) в соответствии с планами и программой

деятельности районной Думы, решениями районной Думы. На их основе комиссия формирует проект повестки заседания комиссии.

По согласованию с Председателем районной Думы могут проводиться выездные заседания комиссии. Место проведения выездного заседания определяется соответствующей комиссией Думы, о чем уведомляются депутаты районной Думы.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Если заседание комиссии не правомочно, то члены комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания комиссии.

Председательствует на заседании комиссии Председатель комиссии либо заместитель Председателя комиссии, а в случае их отсутствия один из депутатов, являющийся членом комиссии районной Думы, избираемый большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

Заседание комиссии Думы проводится по инициативе Председателя (заместителя Председателя) комиссии Думы.

Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

#### **Статья 14. Протокол заседания постоянной депутатской комиссии**

1. Каждое заседание комиссии районной Думы оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывают председательствующий на заседании и секретарь, ведущий протокол.

В протоколе заседания комиссии районной Думы указываются:

- 1) наименование комиссии районной Думы, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
- 2) число депутатов, избранных в комиссию районной Думы, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных лицах;
- 3) повестка заседания комиссии районной Думы;
- 4) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

2. Протокол заседания комиссии районной Думы оформляется в течение трех дней после заседания комиссии.

3. К протоколу заседания комиссии районной Думы прилагаются принятые проекты решений, мнение члена комиссии районной Думы по вопросам повестки заседания, не явившегося на заседание комиссии районной Думы, выраженное в письменном виде.