



СОВЕТ

Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района второго созыва

РЕШЕНИЕ

Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района

от 19.10.2012г.

№ 44(165)

Об утверждении положений о комиссиях Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района

**(в редакции решения Совета Наволоцкого городского поселения
от 23.05.19 № 28)**

В соответствии со статьей 30 Устава Наволоцкого городского поселения и главой 4 Регламента Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района Совет Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) Положение о Комиссии Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района по финансовым вопросам, вопросам жизнеобеспечения поселения и экономики;
 - 2) Положение о Комиссии Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района по социальным вопросам, вопросам местного самоуправления и охраны общественного порядка.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник».

Глава Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района

Л.И. Туманова

Утверждено
решением Совета
Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района
от 19.10.2012г. № 44(165)

**Положение
о комиссии Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского
муниципального района по финансовым вопросам, вопросам
жизнеобеспечения поселения и экономики**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района по финансовым вопросам, вопросам жизнеобеспечения поселения и экономики (далее – Комиссия, Совет) формируется в порядке, установленном Регламентом Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района (далее – Регламент Совета), из числа депутатов Совета для ведения правотворческой работы, предварительного рассмотрения и подготовки вопросов для внесения на заседание Совета, других вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Ивановской области, Уставом Наволоцкого городского поселения и Регламентом Совета.

3. Комиссия образуется на срок полномочий Совета, является его постоянным структурным подразделением.

4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии.

5. Положение о Комиссии, изменения в него утверждаются решением Совета.

6. Комиссия в своей деятельности ответственна перед Советом и ему подотчетна.

7. Деятельность Комиссии основана на принципах свободы обсуждения и гласности.

Глава 2. Функции комиссии

1. Комиссия:

1) предварительно рассматривает проект решения Совета о бюджете Наволоцкого городского поселения (далее – поселение), прогноз социально-экономического развития поселения, основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период,

другие документы, которые предоставляются одновременно с проектом решения о бюджете поселения; готовит заключение о соответствии представленных документов и материалов требованиям бюджетного законодательства и Положения о бюджетном процессе в Наволокском городском поселении, направляет проект решения Совета о бюджете поселения с заключением Комиссии в комиссию Совета по социальным вопросам, вопросам местного самоуправления и охраны общественного порядка; осуществляет контроль за исполнением бюджета поселения и за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета поселения, отчета о его исполнении;

2) предварительно рассматривает и готовит рекомендации и предложения по проекту решения Совета о внесении изменений в решение Совета о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период;

3) дает заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения, готовит рекомендации Совету об утверждении либо отклонении проекта решения Совета об исполнении бюджета;

4) предварительно рассматривает и дает заключения на проекты решений Совета об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

5) анализирует и дает оценку состоянию и перспективам развития отраслей экономики поселения; ведет работу по выявлению внутрихозяйственных резервов и дополнительных доходов в бюджет поселения, усилению режима экономии при расходовании бюджетных средств;

6) рассматривает и участвует совместно с Администрацией Наволокского городского поселения (далее – Администрация) в разработке проектов планов и программ развития поселения, предварительно рассматривает и дает заключение на отчеты об их исполнении;

7) рассматривает и дает заключения по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, а также осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

8) рассматривает и дает заключения по вопросам, связанным с принятием решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, установлением тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения;

9) рассматривает и дает заключения по вопросам организации в границах поселения электро- и газоснабжения поселений; в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах поселения, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации; по вопросам организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

10) рассматривает и дает заключения по вопросам содействия развитию малого и среднего предпринимательства, оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

11) разрабатывает проекты решений Совета в соответствии с компетенцией Комиссии; анализирует по вопросам своего ведения нормативную базу поселения, готовит предложения по внесению изменений в действующие муниципальные правовые акты поселения, в законы и другие нормативные правовые акты Ивановской области, в направленные на согласование в Совет проекты законов Ивановской области;

12) взаимодействует с Администрацией Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района, осуществляет контроль за исполнением Администрацией и должностными лицами Администрации полномочий по решению вопросов местного значения, находящихся в ведении Комиссии;

13) осуществляет контроль в пределах компетенции Совета за соблюдением действующего законодательства по вопросам ведения Комиссии, а также за выполнением решений Совета и его комиссий учреждениями, общественными и другими организациями, расположенными на территории поселения, независимо от формы собственности (подчинения);

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Наволокского городского поселения и Регламентом Совета.

2. Комиссия рассматривает поступающие в Совет обращения, заявления граждан и организаций, другие материалы, дает по ним заключения, производит обследования объектов, осуществляет проверку документации на предмет соответствия стандартам, нормам и правилам, в пределах своей компетенции дает ответы и рекомендации.

3. Комиссия использует все виды и формы деятельности, не запрещенные законодательством:

- проводит заседания, в том числе совместные и выездные;
- создает рабочие группы.

Глава 3. Процедурные вопросы

1. Заседание Комиссии

1.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в три месяца. Комиссия может не проводить заседания в период массовых отпусков (июль - август).

1.2. Внеочередное заседание созывается по инициативе председателя Комиссии, а также членов Комиссии численностью не менее одной третьей от общего числа депутатов, входящих в состав Комиссии, по требованию Главы поселения.

1.3. Депутаты Комиссии, Глава поселения, Глава Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (далее – Глава Администрации), инициаторы рассмотрения вопросов либо приглашенные на заседание уведомляются о созыве заседания Комиссии не менее чем за три рабочих дня, руководители организаций, приглашенные на

заседание Комиссии в качестве докладчиков, не менее чем за семь рабочих дней.

1.4. В заседаниях Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в ее состав.

1.5. На заседаниях Комиссии могут присутствовать Глава Администрации и его заместители, специалисты аппарата Совета, специалисты Администрации, а также другие заинтересованные лица по приглашению.

На ее заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации.

1.6. Комиссия может проводить совместные с другой комиссией Совета заседания.

1.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

1.8. Заседание проводит председатель Комиссии или (при отсутствии первого) его заместитель.

1.9. Итоги заседания оформляются протоколом за подписью председателя (при его отсутствии заместителя председателя) Комиссии. В отдельных случаях принимается специальное решение Комиссии, которое подписывает председатель (при его отсутствии заместитель председателя).

1.10. В ходе заседания комиссия принимает решения в виде заключений, предложений и рекомендаций:

- по проектам решений Совета, вынесенным на рассмотрение Совета на пленарном заседании;
- по прочим вопросам.

1.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

1.12. Комиссия имеет право вносить предложения по повестке дня заседаний Совета, которые направляются на имя Главы поселения. По поручению Комиссии ее представители имеют право выступать на заседаниях Совета либо на заседаниях другой Комиссии с докладами или содокладами по вопросам, относящимся к ведению профильной Комиссии и с учетом принятого ею решения. Член Комиссии, имеющий мнение, отличное от мнения Комиссии, вправе изложить свою позицию Совету.

1.13. Комиссия имеет право привлекать к своей работе, в т.ч. для подготовки рассматриваемых вопросов, специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу проектов, программ и т.п.

1.14. Предложение о проведении мероприятий Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2. Прочие вопросы

2.1. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствии с инструкциями по делопроизводству.

2.2. Комиссия не позднее 10 дней до начала отчетного полугодия формирует план работы Комиссии на полугодие, который утверждается на

заседании Комиссии и является составной частью плана работы Совета на полугодие. План работы Комиссии подписывается председателем Комиссии.

2.3. Комиссия в своей работе с уведомлением Главы поселения использует технические и транспортные средства, находящиеся на балансе Совета, канцелярские и прочие принадлежности.

3. О своей деятельности комиссия информирует Совет и средства массовой информации.

Глава 4. Председатель комиссии

1. Председатель комиссии избирается и (или) освобождается от должности на заседании комиссии большинством голосов от избранного числа депутатов комиссии.

2. Кандидатуры на должность председателя Комиссии предлагаются Главой поселения.

3. В ходе обсуждения кандидатур на должность председателя Комиссии кандидаты отвечают на вопросы, могут выступить со своей программой действий.

4. Результаты голосования по избранию председателя Комиссии оформляются протоколом. Решение об избрании и сложении полномочий председателя комиссии Совета оформляется решением Совета.

5. Первое заседание Комиссии организует и проводит Глава поселения, который подписывает протокол.

6. Председатель Комиссии может быть переизбран:

- по требованию группы депутатов, входящих в состав Комиссии, большинством от списочного состава членов Комиссии, с последующим утверждением решения Комиссии на заседании Совета;

- при добровольном сложении председателем Комиссии своих полномочий на основании письменного заявления.

7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и ведает ее внутренним распорядком;

- ведет заседания Комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с Советом, Администрацией поселения, государственными органами, иными органами, учреждениями, организациями, в том числе общественными;

- представляет проекты нормативных актов, заключения, рекомендации и предложения, подготовленные комиссией для рассмотрения на Совете;

- дает поручения членам Комиссии;

- приглашает на заседания Комиссии представителей предприятий, учреждений, организаций для участия в обсуждении рассматриваемых вопросов, а также специалистов и ученых;

- информирует членов Комиссии о выполнении решений Комиссии, рассмотрении ее предложений и рекомендаций;

- подписывает решения, заключения, обращения, рекомендации Комиссии и протоколы заседаний Комиссии.

Глава 5. Заместитель Председателя комиссии

Кандидатура на должность заместителя председателя Комиссии вносится председателем Комиссии. Заместитель председателя Комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии. Результаты голосования по избранию заместителя председателя Комиссии оформляются протоколом. Решение Комиссии об избрании заместителя председателя Комиссии оформляется решением Совета.

Заместитель председателя Комиссии может быть переизбран:

- по требованию группы депутатов, входящих в состав Комиссии, большинством от списочного состава членов Комиссии, с последующим утверждением решения Комиссии на заседании Совета;

- при добровольном сложении заместителем председателя Комиссии своих полномочий на основании письменного заявления.

На заседаниях Совета заместитель председателя Комиссии содействует председателю Комиссии в выполнении возложенных на него обязанностей, выполняет по поручению председателя Комиссии отдельные его функции и замещает председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Глава 6. Правовое, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности комиссии

Правовое, организационное, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляют специалисты аппарата Совета.

По предложению Комиссии подготовка материалов и документов организациями, учреждениями, предприятиями, а также привлечение экспертов и специалистов для оказания научно-методической помощи производится с оплатой за счет средств бюджетной сметы Совета и на основании договора, заключаемого с Советом.

Утверждено
решением Совета
Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района
от 19.10.2012г. № 44(165)

**Положение
о Комиссии Совета Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района по социальным вопросам,
вопросам местного самоуправления и охраны общественного порядка**

**(в редакции решения Совета Наволоцкого городского поселения
от 23.05.19 № 28)**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района по социальным вопросам, вопросам местного самоуправления и охраны общественного порядка (далее – Комиссия, Совет) формируется в порядке, установленном Регламентом Совета Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района (далее - Регламент Совета), из числа депутатов Совета для ведения правотворческой работы, предварительного рассмотрения и подготовки вопросов для внесения на заседание Совета, других вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Ивановской области, Уставом Наволоцкого городского поселения и Регламентом Совета.

3. Комиссия образуется на срок полномочий Совета, является его постоянным структурным подразделением.

4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии.

5. Положение о Комиссии, изменения в него утверждаются решением Совета.

6. Комиссия в своей деятельности ответственна перед Советом и ему подотчетна.

7. Деятельность Комиссии основана на принципах свободы обсуждения и гласности.

Глава 2. Функции комиссии

1. Комиссия:

1) рассматривает проект решения Совета о бюджете Наволоцкого городского поселения (далее – поселение) и готовит заключение по указанному проекту в свете приоритетных направлений развития социальной политики поселения;

2) рассматривает и дает заключения по вопросам, связанным с принятием решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений;

3) рассматривает вопросы по текущему финансированию муниципальных предприятий и учреждений;

4) рассматривает и дает заключения по вопросам в области социальной политики (культуры, библиотечного обслуживания, физической культуры и спорта, работы с детьми и молодежью; в сфере правового регулирования муниципальной службы, а также организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления поселения);

5) готовит поправки в направленные на согласование в Совет проекты законов Ивановской области;

6) рассматривает вопросы и дает заключения по вопросам создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения поселения;

7) рассматривает вопросы и дает заключения по вопросам создания условий для обеспечения населения поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

8) готовит предложения и рекомендации о внесении изменений и дополнений в Устав Наволокского городского поселения, предложения по Регламенту Совета, внесению в него изменений;

9) участвует в разработке проектов решений Совета в соответствии с компетенцией Комиссии; анализирует по вопросам своего ведения нормативную базу поселения, готовит предложения по внесению изменений в действующие муниципальные правовые акты поселения;

10) контролирует (в пределах компетенции Совета) обязательное исполнение на всей территории поселения правовых актов, принятых на референдуме, Устава Наволокского городского поселения, решений Совета;

11) взаимодействует с Администрацией, осуществляет контроль за исполнением Администрацией и должностными лицами Администрации полномочий по решению вопросов местного значения, находящихся в ведении Комиссии;

12) осуществляет контроль в пределах компетенции Совета за соблюдением действующего законодательства по вопросам ведения Комиссии, а также за выполнением решений Совета и его комиссий учреждениями, общественными и другими организациями, расположенными на территории поселения, независимо от формы собственности (подчинения);

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Наволокского городского поселения и Регламентом Совета;

14) рассматривает материалы о присвоении звания «Почетный гражданин Наволокского городского поселения», а так же готовит предложения Совету Наволокского городского поселения по результатам рассмотрения ходатайств о присвоении звания «Почетный гражданин Наволокского городского поселения».

2. Комиссия рассматривает поступающие в Совет обращения, заявления граждан и организаций, другие материалы, дает по ним заключения, производит обследования объектов, осуществляет проверку

документации на предмет соответствия стандартам, нормам и правилам, в пределах своей компетенции дает ответы и рекомендации.

3. Комиссия использует все виды и формы деятельности, не запрещенные законодательством:

- проводит заседания, в том числе совместные и выездные;
- создает рабочие группы.

Глава 3. Процедурные вопросы

1. Заседание Комиссии

1.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в три месяца. Комиссия может не проводить заседания в период массовых отпусков (июль - август).

1.2. Внеочередное заседание созывается по инициативе председателя Комиссии, а также членов Комиссии численностью не менее одной трети от общего числа депутатов, входящих в состав Комиссии, по требованию Главы поселения.

1.3. Депутаты Комиссии, Глава Наволокского городского поселения (далее – Глава поселения), инициаторы рассмотрения вопросов либо приглашенные на заседание уведомляются о созыве заседания Комиссии не менее чем за три рабочих дня, руководители организаций, приглашенные на заседание Комиссии в качестве докладчиков, не менее чем за семь рабочих дней.

1.4. В заседаниях Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в ее состав.

1.5. На заседаниях Комиссии могут присутствовать Глава поселения и его заместители, специалисты аппарата Совета, специалисты Администрации, а также другие заинтересованные лица по приглашению.

На ее заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации.

1.6. Комиссия может проводить совместные с другой комиссией Совета заседания.

1.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

1.8. Заседание проводит председатель Комиссии или (при отсутствии первого) его заместитель.

1.9. Итоги заседания оформляются протоколом за подписью председателя (при его отсутствии заместителя председателя) Комиссии. В отдельных случаях принимается специальное решение Комиссии, которое подписывает председатель (при его отсутствии заместитель председателя).

1.10. В ходе заседания комиссия принимает решения в виде заключений, предложений и рекомендаций:

- по проектам решений Совета, вынесенным на рассмотрение Совета на пленарном заседании;
- по прочим вопросам.

1.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

1.12. Комиссия имеет право вносить предложения по повестке дня заседаний Совета, которые направляются на имя Главы поселения. По поручению Комиссии ее представители имеют право выступать на заседаниях Совета либо на заседаниях другой Комиссии с докладами или содокладами по вопросам, относящимся к ведению профильной Комиссии и с учетом принятого ею решения. Член Комиссии, имеющий мнение, отличное от мнения Комиссии, вправе изложить свою позицию Совету.

1.13. Комиссия имеет право привлекать к своей работе, в т.ч. для подготовки рассматриваемых вопросов, специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу проектов, программ и т.п.

1.14. Предложение о проведении мероприятий Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2. Прочие вопросы

2.1. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствии с инструкциями по делопроизводству.

2.2. Комиссия не позднее 10 дней до начала отчетного полугодия формирует план работы Комиссии на полугодие, который утверждается на заседании Комиссии и является составной частью плана работы Совета на полугодие. План работы Комиссии подписывается председателем Комиссии.

2.3. Комиссия в своей работе с уведомлением Главы поселения использует технические и транспортные средства, находящиеся на балансе Совета, канцелярские и прочие принадлежности.

3. О своей деятельности комиссия информирует Совет и средства массовой информации.

Глава 4. Председатель комиссии

1. Председатель комиссии избирается и (или) освобождается от должности на заседании комиссии большинством голосов от избранного числа депутатов комиссии.

2. Кандидатуры на должность председателя Комиссии предлагаются председателем Совета поселения.

3. В ходе обсуждения кандидатур на должность председателя Комиссии кандидаты отвечают на вопросы, могут выступить со своей программой действий.

4. Результаты голосования по избранию председателя Комиссии оформляются протоколом. Решение об избрании и сложении полномочий председателя комиссии Совета оформляется решением Совета.

5. Первое заседание Комиссии организует и проводит председатель Совета поселения, который подписывает протокол.

6. Председатель Комиссии может быть переизбран:

- по требованию группы депутатов, входящих в состав Комиссии, большинством от списочного состава членов Комиссии, с последующим утверждением решения Комиссии на заседании Совета;

- при добровольном сложении председателем Комиссии своих полномочий на основании письменного заявления.

7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и ведает ее внутренним распорядком;

- ведет заседания Комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с Советом, Администрацией поселения, государственными органами, иными органами, учреждениями, организациями, в том числе общественными;

- представляет проекты нормативных актов, заключения, рекомендации и предложения, подготовленные комиссией для рассмотрения на Совете;

- дает поручения членам Комиссии;

- приглашает на заседания Комиссии представителей предприятий, учреждений, организаций для участия в обсуждении рассматриваемых вопросов, а также специалистов и ученых;

- информирует членов Комиссии о выполнении решений Комиссии, рассмотрении ее предложений и рекомендаций;

- подписывает решения, заключения, обращения, рекомендации Комиссии и протоколы заседаний Комиссии.

Глава 5. Заместитель Председателя комиссии

Кандидатура на должность заместителя председателя Комиссии вносится председателем Комиссии. Заместитель председателя Комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии. Результаты голосования по избранию заместителя председателя Комиссии оформляются протоколом. Решение Комиссии об избрании заместителя председателя Комиссии оформляется решением Совета.

Заместитель председателя Комиссии может быть переизбран:

- по требованию группы депутатов, входящих в состав Комиссии, большинством от списочного состава членов Комиссии, с последующим утверждением решения Комиссии на заседании Совета;

- при добровольном сложении заместителем председателя Комиссии своих полномочий на основании письменного заявления.

На заседаниях Совета заместитель председателя Комиссии содействует председателю Комиссии в выполнении возложенных на него обязанностей, выполняет по поручению председателя Комиссии отдельные его функции и замещает председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Глава 6. Правовое, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности комиссии

Правовое, организационное, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляют специалисты аппарата Совета.

По предложению Комиссии подготовка материалов и документов организациями, учреждениями, предприятиями, а также привлечение экспертов и специалистов для оказания научно-методической помощи производится с оплатой за счет средств бюджетной сметы Совета и на основании договора, заключаемого с Советом.