**ВИЛЛОЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

22 октября 2024 г. № 12

г.п. Виллози

**Об утверждении Положения о постоянных комиссиях совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Виллозского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение от 25.03.2015 № 15 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях совета депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Виллозское городское поселение по электронному адресу: www.villozi-adm.ru.

Расходы на опубликование возложить на администрацию Виллозского городского поселения.

**Глава Виллозского городского поселения Н.Н. Пейголайнен**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| решением Совета депутатов | |
| Виллозскго городского поселения  от 22 октября 2024 №12 | |

**Положение о постоянных комиссиях совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Постоянные комиссии совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссии) являются постоянными структурными подразделениями совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области» (далее – совет депутатов) и образуются на срок полномочий депутатов совета депутатов (далее – депутаты) очередного созыва. Постоянные комиссии подотчетны и подконтрольны совету депутатов и главе Виллозского городского поселения.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, областными законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами совета депутатов, Уставом Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, Регламентом совета депутатов Виллозского городского поселения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности комиссий является реализация собственных функций в определенной сфере (по вопросам ведения комиссий).

1.4. Действующие постоянные комиссии могут быть упразднены или переименованы в течение срока полномочий совета депутатов. Допускается создание новых постоянных комиссий по решению совета депутатов.

1.5. Члены комиссий могут быть переведены из состава одной комиссии в другую решением совета депутатов на основании личных заявлений на имя главы поселения.

1.6. На заседании комиссии вправе присутствовать депутаты не входящие в состав комиссии, лица – по предложению главы администрации Виллозского городского поселения, а также иные приглашенные лица с правом совещательного голоса.

**Раздел 2. Функции, структура, порядок формирования комиссии**

* 1. Комиссии, с учетом возложенных на них задач, осуществляют три основные функции: подготовительную, организаторскую, контрольную.
  2. Комиссии заслушивают на своих заседаниях доклады руководителей структурных отделов администрации Виллозского городского поселения о проделанной работе за определенный период (квартал), ведут контроль над реализацией предложений и замечаний, внесенных депутатами при рассмотрении плана экономического и социального развития муниципального образования, бюджета на очередной год, отчетов об исполнении муниципальных программ, иных вопросов, осуществляют текущий контроль за выполнением этих планов и бюджета.

2.3. Комиссии по вопросам их ведения:

- осуществляют подготовку, предварительное рассмотрение проектов решений совета депутатов по вопросам их ведения, в том числе подготовка проектов по внесению изменений в Устав.

- дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета, прогноза социально-экономического развития Виллозского городского поселения;

- утверждают планы работы комиссий; определяют стратегию и тактику своей деятельности; принимают решения о направлении проектов актов в органы местного самоуправления, для подготовки предложений и замечаний;

- осуществляют по поручению совета депутатов контрольных функций за деятельностью администрации;

- осуществляют контроль над исполнением муниципальных правовых актов, принятых советом депутатов;

- решают вопросы организации своей деятельности.

2.4. Постоянные комиссии формируются на основе предложений депутатов и их согласия. Комиссии формируются в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии (с правом голоса) и членов комиссии. Постоянные комиссии образуются в составе не менее трех человек.

* 1. Предложения по перечню и персональному составу постоянных комиссий вносятся депутатами на заседании совета депутатов Виллозского городского поселения.
  2. Совет депутатов открытым голосованием утверждает перечень постоянных комиссий, численный и персональный состав постоянных комиссий (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии).
  3. Решение совета депутатов об утверждении перечня, численного и персонального состава постоянных комиссий считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.
  4. При систематическом неучастии депутата без уважительной причины в заседаниях постоянной комиссии председатель постоянной комиссии совета депутатов, вправе поставить на заседании постоянной комиссии вопрос о выводе депутата из состава постоянной комиссии. При одобрении мнения большинством членов постоянной комиссии на заседание совета депутатов выносится предложение о выводе депутата из состава постоянной комиссии.
  5. Депутат не может быть членом более 2 (двух) комиссий.
  6. Проекты решений совета депутатов об утверждении персонального состава комиссий и об изменении персонального состава комиссий вносит на рассмотрение в совет депутатов глава поселения.
  7. Если после выхода депутата из состава комиссии общая численность членов такой комиссии составит менее 3 (трёх) человек, то деятельность комиссии подлежит приостановлению. Вопрос о внесении изменений в состав комиссии, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании совета депутатов.

**Раздел 3. Права комиссий**

* 1. Комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции, пользуются равными правами и несут равные обязанности. Персональную ответственность за работу комиссии несет ее председатель.
  2. Комиссия вправе:
     1. Вносить предложения по повестке дня заседания совета депутатов.
     2. Запрашивать от органов местного самоуправления Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и их должностных лиц представления необходимых документов по вопросам, относящихся к сфере их деятельности.

3.2.3. Предварительно рассматривать программу социально-экономического (комплексного) развития и вносить свои предложения на заседание совета депутатов.

3.2.4. Предварительно рассматривать бюджет поселения и вносить свои предложения на заседание совета депутатов.

3.2.5. Вносить предложения по другим вопросам деятельности совета депутатов.

3.2.6. Взаимодействовать по предметам своего ведения с администрацией поселения и района.

3.2.7. Привлекать для подготовки материалов и документов специалистов администрации Виллозского городского поселения.

3.2.8. Заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей структурных отделов администрации муниципального образования, руководителей муниципальных учреждений по вопросам, относящимся к их сфере деятельности.

**Раздел 4. Полномочия должностных лиц и членов комиссий**

4.1. Председатели комиссий:

4.1.1. Организуют работу комиссий, в том числе формируют планы работы комиссий, утверждают проекты повестки дня заседания комиссий и список приглашенных на заседания лиц.

4.1.2. Ведут заседания комиссий.

4.1.3. Подписывают протоколы, выписки из протоколов и заключения комиссий.

4.1.4. Представляют проекты решений совета депутатов, заключения и предложения, подготовленные комиссиями для рассмотрения в совет депутатов Виллозского городского поселения.

4.1.5. Представляют комиссии в отношениях с органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и общественными организациями на территории поселения.

4.1.6. Дают поручения членам комиссий в пределах своих полномочий.

4.1.7. Готовят и представляют на заседаниях совета депутатов отчёты о деятельности комиссий.

4.1.8. В случае отсутствия на заседаниях комиссий надлежащим образом извещенного инициатора или представителя инициатора вопроса, включенного в повестку дня заседаний комиссий, ставят вопрос о снятии соответствующего вопроса с рассмотрения на данном заседании комиссий.

4.2. Полномочия председателя комиссии досрочно прекращаются на основании его личного заявления, поданного на имя главы Виллозского городского поселения, а также в случае досрочного прекращения им полномочий депутата совета депутатов.

4.2. Заместители председателей комиссий:

4.2.1. Выполняют поручения председателей комиссий.

4.2.2. Выполняют функции председателей постоянных комиссий в случае их отсутствия или невозможности осуществления ими своих обязанностей.

4.3. Секретари постоянных комиссий:

4.3.1. Отвечают за организационное и информационное обеспечение деятельности комиссий:

- перечень вопросов повестки дня заседаний комиссий, а также необходимых документов - должны быть представлены членам комиссий заблаговременно в течение 1 (одного) дня);

- оповещение членов комиссий о месте и времени проведения заседаний комиссий и перечне выносимых на обсуждение вопросов не позднее, чем за 5 (пять) дней до заседаний комиссий.

4.3.2. Обеспечивают ведение протоколов заседаний комиссий.

4.3.3. Организуют ведение делопроизводства комиссий.

4.3.4. Выполняют поручения председателей комиссий.

4.3.5. Готовят документы работы комиссий для передачи в аппарат совета депутатов для последующей передачей в архив.

4.4. Члены постоянных комиссий:

4.4.1. Присутствуют на заседаниях комиссий, принимают участие в работе.

4.4.2. Вправе вносить предложения, выступать с информацией по обсуждаемым вопросам, на заседаниях комиссий задавать вопросы, давать оценку и выступать с обоснованием своих предложений.

**5. Регламент заседаний постоянных комиссий**

* 1. Основной формой работы комиссий являются заседания, проведение рабочих совещаний.
  2. Комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного и делового обсуждения и решения рассматриваемых вопросов. Работа комиссий предполагает гласность и инициативу со стороны членов комиссий и обязательное ведение протокола.

5.3. Протокол должен содержать сведения:

- о членах комиссии, участвующих в заседании;

- о приглашенных, участвующих в заседании;

- результаты голосования по рассмотренным вопросам повестки дня.

При наличии особого мнения у члена комиссии, оно прилагается к протоколу.

Заседания комиссий созываются председателем комиссий в соответствии с планами работ, а также по мере необходимости. Заседание комиссии по подготовке вопросов на очередное заседание Совета депутатов проводится не позднее чем за шесть дней до заседания Совета депутатов.

* 1. Заседания проводят председатели комиссий, а в случае их отсутствия – заместители председателей.
  2. Председатель:

- открывает и закрывает заседание комиссии;

- поддерживает порядок в зале заседания;

- сообщает о числе присутствующих и отсутствующих членов комиссии;

- руководит заседанием комиссии, следит за наличием кворума и соблюдением установленного порядка работы;

- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

- предоставляет слово для докладов и выступлений;

- организует прения;

- ставит на голосование проекты решений, поступившие предложения;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает все запросы, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

- после окончания прений оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

- подписывает протокол.

* 1. В случае невозможности участия в заседании, депутат заранее уведомляет об этом председателя комиссии или его заместителя.
  2. Решение комиссий принимаются большинством голосов от числа участвующих в работе комиссий депутатов, при наличии кворума (более половины от избранных членов комиссий). При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя комиссии).
  3. При проведении совместного заседания комиссий кворум должен присутствовать в каждой комиссии, принимающей участие в заседании.
  4. По поручению совета депутатов могут проводиться совместные заседания комиссий по вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий.
  5. Члены комиссии имеют свободный доступ к материалам, рассматриваемым на заседаниях комиссий. Они обязаны посещать все заседания комиссии, выполнять поручения, возложенные на них комиссиями.

5.11. Заседания комиссий проводятся, как правило, открыто.

5.12. Члены комиссий по мере поступления или по своей инициативе подготавливают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним предложения, проекты решений, вносят свои предложения на заседания комиссий.

5.13. Для подготовки вопросов, комиссии могут создавать рабочие группы из числа депутатов, по согласованию привлекать в них сотрудников администрации муниципального образования.

5.14. Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Органы местного самоуправления поселения обязаны представлять комиссиям совета депутатов необходимые документы, письменные заключения, иные запрашиваемые материалы в порядке, установленном действующим законодательством.

5.15. Комиссии рассматривает включенный в повестку дня проект решения в следующей последовательности:

- заслушивает лиц, подготовивших проект решений;

- знакомится с имеющейся документацией (при необходимости);

- привлекает к работе комиссии специалистов (при необходимости);

- вносит поправки (при необходимости);

- голосует за вынесение проекта решения на рассмотрение совета депутатов.

5.16. По результатам рассмотрения проекта решений комиссий может быть принято одно из следующих решений, носящих рекомендательный для совета депутатов характер:

а) принять;

б) отклонить;

в) принять за основу с последующим внесением изменений.

5.17. При рассмотрении проекта решения комиссией, ее председатель выносит оформленное протоколом заключение комиссии главе Виллозского городского поселения с целью формирования повестки дня заседания совета депутатов.

5.18. Члены комиссий, не согласные с принятым комиссией решением, вправе изложить свое собственное мнение письменно и направить его в совет депутатов.

5.19. Решения комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Оригинал протокола передается в совет депутатов.

1. **ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

6.1. Комиссия ответственна и подотчетна Совету депутатов

6.2. В конце календарного года комиссия представляет Совету депутатов отчет о своей деятельности.

6.3. Отчет комиссии заслушивается на заседании Совета депутатов.

1. **Заключительные положения**
   1. Вопросы формирования и работы постоянных комиссий, не отраженные настоящим Положением, выносятся на обсуждение совета депутатов Виллозского городского поселения.
   2. Дополнения и изменения в Положение вносятся на основании решений совета депутатов по инициативе комиссий или совета депутатов.