

**СОВЕТ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

29.03.2013

№ 41-13-9п

с. Александровское

О принятии Положения о комитетах Совета  
Александровского сельского поселения

В целях повышения эффективности деятельности Совета Александровского сельского поселения, в соответствии со статьей 32 Устава Александровского сельского поселения, статьями 9, 12 Регламента Совета Александровского сельского поселения,

Совет Александровского сельского поселения решил:

1. Утвердить Положение о комитетах Совета Александровского сельского поселения согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в установленном порядке.

Председатель Совета Александровского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_ Л.А.Комаров

Глава Александровского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_ Д.В.Пьянков

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ СОВЕТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает правовое положение постоянных комитетов (комиссий) Совета Александровского сельского поселения (далее по тексту – Комитет, Комитеты).

2. Совет Александровского сельского поселения (далее по Тексту - Совет) образует комитеты по основным направлениям своей деятельности.

3. Комитеты являются постоянно действующими органами Совета, ответственны перед ним и ему подотчетны.

4. Комитеты создаются для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения и подготовки, проектов решений Совета по ним.

5. Совет может упразднить, реорганизовывать ранее созданные Комитеты и создавать новые. По решению Совета на основании письменных заявлений депутатов могут изменяться количественный и списочный составы Комитетов в пределах, установленных настоящим Положением.

6. В своей деятельности Комитеты руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Томской области, постановлениями Администрации Александровского района, решениями Думы Александровского района, Уставом муниципального образования «Александровское сельское поселение» (далее по тексту – Устав поселения), Регламентом Совета, решениями Совета, настоящим Положением.

7. Комитеты осуществляют свою деятельность самостоятельно и во взаимодействии с другими Комитетами Совета, органами местного самоуправления, государственными органами.

### **2. СОСТАВ КОМИТЕТОВ И ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ**

8. Комитеты образуются из числа депутатов на срок полномочий Совета.

9. Численный и списочный состав Комитетов утверждается и изменяется решениями Совета.

10. Комитеты формируются на основании письменных заявлений депутатов. В Комитете не может быть менее трех депутатов.

11. Избрание депутатов в состав Комитетов осуществляется на Сессии Совета. Голосование по решению Совета об избрании депутатов состав Комитетов может проводиться по спискам или поименно.

12. Каждый депутат, за исключением председателя Совета, обязан состоять в одном из Комитетов. Депутат имеет право состоять не более чем в двух Комитетах.

13. Депутат Совета, являющийся членом Комитета, после прекращения своих полномочий депутата Совета, выбывает из состава Комитета без принятия соответствующего решения Советом.

14. Комитет возглавляет его председатель. Председатель избирается из состава Комитета по представлению депутатов (возможно самовыдвижение) большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комитета. Избрание председателей Комитетов утверждается решениями Совета.

Освобождение председателя Комитета от должности осуществляется в порядке, установленном пунктами 37. и 38. настоящего Положения.

15. Функции председателя Комитета в случае отсутствия председателя или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет старейший по возрасту из числа присутствующих на заседании членов Комитета.

16. Функции секретаря, который ведет протоколирование. Заседания, выполняет руководитель аппарата Совета.

17. Председатели Комитетов занимают свои должности на непостоянной основе.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

18. По вопросам, отнесенным к его ведению, Комитет:

1) вносит предложения в повестку дня сессии Совета и подготавливает (разрабатывает) проекты решений Совета и заключения, выносимых на рассмотрение сессий Совета;

2) рассматривает в соответствии с Регламентом Совета проекты решений Совета, поступившие в Комитет;

3) подготавливает и принимает решения по рассмотренным им проектам решений Совета, разрабатывает предложения;

4) осуществляет взаимодействие с соответствующими Комитетами представительных органов местного самоуправления других муниципальных образований;

5) осуществляет контроль исполнения решений Совета;

6) осуществляет контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

7) рассматривает поступившие обращения граждан и предприятий, организаций и учреждений;

8) проводит аналитическую работу;

9) обобщает практику применения действующего законодательства РФ;

10) участвует в организации проведения публичных слушаний.

19. Для подготовки отдельных вопросов Комитет может создавать рабочие группы из числа членов данного Комитета, других депутатов Совета, представителей администрации поселения и иных организаций и специалистов по согласованию с ними.

20. От имени и по поручению Комитета имеет право выступать член Комитета на сессии Совета, заседаниях других Комитетов с докладом или содокладом по вопросам, относящимся к ведению представляемого им Комитета.

21. Комитет вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для его деятельности, у руководителей и других должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления, иных организаций, юридических лиц и общественных объединений.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТОВ**

22. Заседание Комитета правомочно, если на нём присутствует более половины от состава Комитета. Решения принимаются простым большинством от числа присутствующих членов Комитета.

23. Заседания Комитета проводятся согласно плану годовыми и квартальными планами работы, утвержденному на его заседании по представлению председателя Комитета. Проекты планов работы Комитетов формируются председателями на основе годовых и квартальных планов работы Совета, предложений председателя Совета, членов Комитета, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

24. Заседания Комитетов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Заседания Комитетов являются открытыми. Комитет вправе принимать решение о проведении закрытого заседания.

25. Комитеты вправе проводить совместные заседания, при этом каждым Комитетом принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

Совместные заседания комитетов проводятся по инициативе председателя одного из Комитетов, председателя Совета или группы депутатов в количестве не менее шести человек.

Ведет совместное заседание председатель одного из Комитетов по договоренности между ними.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава каждого Комитета.

Решения на совместных заседаниях принимаются простым большинством голосов каждого комитета.

Решения подписываются председателями и секретарями комитетов.

26. В заседании Комитета с правом совещательного голоса имеют право участвовать другие депутаты Совета, депутаты Думы Александровского района. Председатель Комитета по собственной инициативе либо по предложению членов Комитета приглашает для участия в заседании представителей администрации поселения, сотрудников аппарата Совета, иных специалистов. Присутствующие лица с разрешения председательствующего имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам.

27. Внеочередное заседание Комитета может быть созвано председателем Совета или председателем Комитета, либо по инициативе не менее 1/3 членов Комитета.

О внеочередном заседании председатель Комитета уведомляет членов Комитета, а также иных участников заседания не менее чем за один день.

28. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комитета. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса. Итоги голосования («за», «против», «воздержался») с указанием количества проголосовавших членов Комитета указывается в протоколе заседания.

29. Время для докладов, содокладов, сообщений, выступлений и информации устанавливается председательствующим с учетом мнения докладчика, как правило:

- доклад - до 20 минут;
- содоклад - до 10 минут;
- выступления и информации - до 5 минут;
- справки и реплики - до 3 минут.

Для заключительного слова и выступающим в прениях предоставляется до 10 минут.

В случае доведения содержания докладов, проектов решений до сведения депутатов и приглашенных заранее по решению Комитета полный доклад может не заслушиваться, а заседание ограничивается краткой информацией докладчика либо содокладом по вопросу.

Председательствующий вправе прервать выступление депутата и лишить его права на повторное выступление либо ограничиться предупреждением об этом, если он в своей речи использует грубые, оскорбляющие человеческое достоинство выражения.

Перерывы в работе заседания Комитета устанавливаются председательствующим заседанием, как правило, через каждые полтора часа работы до 15 минут.

30. На заседании Комитета протокол ведется секретарем, специалистом аппарата Совета.

В протоколе заседания Комитета отражаются следующие данные:

- 1) порядковый номер, дата, время и место проведения заседания Комитета;
- 2) фамилии, с указанием инициалов депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании Комитета;
- 3) фамилии, инициалы, должности приглашённых лиц;
- 4) фамилии, инициалы, должности присутствующих лиц;
- 5) повестка заседания;
- 6) краткие тексты выступлений;
- 7) принятые решения;
- 8) заявления депутатов, приглашённых и присутствующих на заседании комитета, внесённые в протокол по их просьбе.

Протокол заседания и решение комитета подписывается председателем Комитета и секретарем.

31. По вопросу, выносимому на сессию Совета, Комитет готовит соответствующий проект решения, иные материалы в соответствии с Регламентом Совета, определяет докладчика.

32. Организационное, правовое и методическое обеспечение работы Комитета осуществляет аппарат Совета.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА**

33. В своей деятельности председатель Комитета подотчетен и подконтролен Совету. Председатель несет персональную ответственность перед Советом за организацию работы и деятельность Комитета.

34. Председатель подписывает решения Комитета и иные документы (письма, обращения и т.п.).

В случае отсутствия на заседании Комитета его председателя решение Комитета и протокол его заседания подписывает заместитель председателя Комитета или избранный на заседании председательствующий.

35. Председатель организует работу Комитета, а именно:

- 1) созывает заседания Комитета;
- 2) формирует проект повестки заседания Комитета;
- 3) обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания Комитета, сессию Совета;
- 4) является председательствующим на заседаниях Комитета;
- 5) направляет членам Комитета необходимые для работы документы и проекты правовых актов;
- 6) приглашает для участия в заседаниях Комитета представителей государственных, муниципальных и общественных организаций и объединений, а также специалистов;
- 7) организует контроль выполнения поручений Комитета его членами;
- 8) осуществляет взаимодействие с аппаратом Совета;
- 9) направляет запросы, письма и иные документы по вопросам деятельности Комитета;
- 10) организует рассмотрение жалоб, заявлений и обращений граждан, организаций;
- 11) осуществляет иную деятельность по организации работы Комитета.

36. Председатель Комитета отчитывается о деятельности Комитета на сессии Совета не реже одного раза в шесть месяцев.

37. По результатам рассмотрения отчета о деятельности Комитета либо по инициативе депутатов (не менее 2/3 от общего числа членов комитета), Совет может принять решение о досрочном прекращении полномочий председателя Комитета большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов Совета. В этом случае председатель Совета вправе поставить вопрос об избрании нового председателя Комитета.

38. Председатель Комитета освобождается Советом от должности на основании его письменного заявления о сложении полномочий.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА**

39. Член Комитета обязан присутствовать на его заседании и принимать участие в его работе, при невозможности присутствовать на заседании, он извещает об этом председателя Комитета не менее чем за сутки.

40. Член Комитета вправе вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.

41. Член Комитета вправе участвовать в прениях на заседании Комитета, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

42. Член комитета, мнение и предложения которого не получили поддержку Комитета, может выступать с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на Совете.

## **7. ФУНКЦИИ (ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ) КОМИТЕТОВ СОВЕТА**

43. Предметы ведения социально-экономического Комитета:

- 1) рассмотрение проектов бюджета, решений о внесении изменений и дополнений в бюджет, отчетов о его исполнении;
- 2) рассмотрение проектов решений в сфере предоставления льгот по местным налогам и сборам;

- 3) рассмотрение актов проверок финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;
- 4) рассмотрение обращений и заявлений граждан, касающихся составления бюджета и других финансовых вопросов;
- 5) согласование поручительств администрации поселения по обязательствам юридических и физических лиц;
- 6) рассмотрение планов и программ социально-экономического развития поселения, отчетов об их выполнении;
- 7) согласование продажи, иного отчуждения муниципального жилья;
- 8) согласование ликвидации и реорганизации социальных объектов;
- 9) контроль деятельности должностных лиц администрации поселения в сфере социально-экономических отношений
- 10) присвоение наименований социальным объектам;
- 11) работа с наказами избирателей;
- 12) взаимодействие с органами общественного самоуправления;
- 13) подготовка вопросов на рассмотрение Совета по организации деятельности социальных служб, предприятий, организаций;
- 14) рассмотрение других вопросов, связанных с бюджетом, финансами, экономической и социальной политикой Александровского сельского поселения.

#### 44. Предметы ведения контрольно-правового Комитета

- 1) внесение изменений в Устав и Регламент Совета;
- 2) принятие нормативно-правовых актов Совета и внесение в них изменений и дополнений;
- 3) толкование нормативно-правовых актов, принятых Советом;
- 4) контроль исполнения нормативно-правовых актов Совета;
- 5) подготовка законодательных инициатив от имени Совета Александровского сельского поселения в Думу Александровского района;
- 6) рассмотрение жалоб, заявлений и обращений граждан, касающихся принятия, исполнения и контроля исполнения нормативно-правовых актов;
- 7) рассмотрение проектов решений, связанных с организацией и проведением выборов различного уровня;
- 8) подготовка для рассмотрения на сессиях Совета вопросов контроля деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.