**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОПУХИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**третий созыв**

### «27» марта 2015 года д. Лопухинкка

**РЕШЕНИЕ №42**

**«О внесении изменений в Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»**

Совет депутатовмуниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденное Решением №11 от 11 ноября 2014 года Советом депутатов о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, и читать его в редакции указанной в Приложении №1 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Глава муниципального образования

Лопухинское сельское  поселение Ю. Г. Романов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Лопухинское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный

Район Ленинградской области

от «27» марта 2015 года № 42

**Приложение №1**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОПУХИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Лопухинское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный

Район Ленинградской области

от «27» марта 2015 года № 50

**Приложение №1.1.**

**Положение**

 **о комиссии по законности, правопорядку, совершенствованию местного самоуправления, контролю над исполнением решений совета депутатов и депутатской этике**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по законности, правопорядку, совершенствованию местного самоуправления, контролю над исполнением решений совета депутатов и депутатской этике (далее – Комиссия) входит в структуру совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов) и является постоянно действующим органом совета депутатов, состав которого образуется на срок полномочий депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия формируется из числа депутатов Совета депутатов на срок их полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, а также для реализации решений Совета депутатов по направлениям деятельности комиссии.

 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, решениями Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, распоряжениями Главы Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее Глава поселения), Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов. На заседании Комиссии из числа ее членов избираются председатель. заместитель и секретарь Комиссии.

2 Основные направления деятельности Комиссии

2.1. Комиссией осуществляется разработка проектов нормативных положений, решений совета депутатов, подготовка заключений о внесенных на рассмотрение в Совет депутатов документов по следующим направлениям:

2.1.1. Обеспечение соответствия нормативных положений, решений совета депутатов законодательству Российской Федерации и Ленинградской области, Уставу Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

2.1.2. Защита прав и свобод граждан на территории Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

2.1.3. Совершенствование местного нормотворчества, в том числе путем разработки проектов решений Совета депутатов;

2.1.4. Правовое  регулирование, отнесенное к вопросам местного значения муниципального района.

2.2. Комиссией осуществляется разработка проектов нормативных актов местного значения, подготовка заключений о внесенных документах по следующим направлениям:

- Устава Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

- проектов нормативно-правовых актов Совета депутатов, если они по характеру регулирования правоотношений, не относятся к компетенции других постоянных комиссий Совета депутатов;

- установление общих принципов организации системы органов местного самоуправления муниципального образования;

- концепции перспективного развития муниципального образования и реализации этих концепций.

1. Функции Комиссии

3.1. В соответствии с возложенными на нее задачами комиссия осуществляет:

- организацию работы в Совете депутатов по своему направлению деятельности;

- предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, подготовку заключений к ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятых за основу;

- разработку проектов документов и предложений по проблемам, стоящим перед Комиссией, и внесение подготовленных документов на заседания Совета депутатов, в администрацию Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и иные органы власти;

- взаимодействие с другими комиссиями Совета депутатов, администрацией местного поселения при подготовке решений Совета депутатов, относящихся к ведению Комиссии;

- организацию обсуждения подготовленных Комиссией вопросов, направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- планирование деятельности Комиссии;

- документирование деятельности Комиссии, предоставление материалов о работе Комиссии депутатам Совета депутатов.

1. Права Комиссии

4.1. Для осуществления указанных функций в соответствии с настоящим Положением Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, районных и иных органов власти и управления, предприятий и организаций официальные, справочные, аналитические, статистические и иные данные, необходимые для работы Комиссии;

- непосредственно обращаться в качестве представителя Совета депутатов к администрации Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции;

- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей структурных подразделений администрации Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по нормативно-правовым документам района, контроль за которыми поручен Комиссии. По предварительному уведомлению руководители или представители указанных органов, предприятий и учреждений должны присутствовать на заседаниях Комиссии и давать разъяснения по рассматриваемым вопросам;

- устанавливать контакты с органами власти и местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в пределах России.

5 Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносить любые вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в их реализации и контроле за выполнением;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов;

- по решению Комиссии представлять ее интересы в совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом депутатов и администрацией Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в деятельности Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Изменения в составе Комиссии утверждаются Советом депутатов;

- выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать о своей деятельности в ее составе;

- содействовать реализации решений Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с принципами, определенными правовыми актами Совета депутатов, настоящим Положением, а также решениями Комиссии и планами работы Совета депутатов.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Комиссия может проводить выездные заседания и внеочередные заседания.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на момент его начала присутствует не менее половины от числа членов Комиссии, что составляет его кворум.

В том случае если к началу заседания Комиссии отсутствует кворум, но присутствует три и более члена Комиссии, заседание Комиссии проводится в режиме рабочего совещания. В этом случае присутствующими членами Комиссии принимается решение рабочего совещания, которое после того как соберется кворум (при наличии кворума), подлежит оформить решением Комиссии.

В начале каждого заседания Комиссии председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) оглашается количество членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.4. Заседания Комиссии ведет его председатель или заместитель председателя Комиссии, а в случае их отсутствия - один из членов Комиссии по решению Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии заседание Комиссии начинается с избрания председательствующего.

6.5. На заседании Комиссии ведется протокол, а при необходимости - и стенограмма, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и лицо, которое вело протокол (стенограмму).

6.6. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан заранее уведомить об этом председателя Комиссии или в случае отсутствия председателя Комиссии - его заместителя.

6.7. Порядок подготовки заседаний Комиссии, обсуждения и принятия решений Комиссии принимается Комиссией самостоятельно с учетом настоящего Положения и других правовых актов Совета депутатов, регулирующих деятельность Комиссии.

6.8. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии с обязательным включением тех вопросов, по которым представлен пакет документов в соответствии с Регламентом Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

6.9. В начале каждого заседания Комиссии после оглашения председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) количества присутствующих на заседании членов Комиссии утверждается повестка дня заседания Комиссии.

Повестка дня заседания Комиссии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

При утверждении повестки дня заседания Комиссии может утверждаться время на обсуждение каждого вопроса.

Голосование по каждому вопросу повестки дня заседания Комиссии на заседании Комиссии может проводиться только один раз. Переголосование может быть произведено только после дополнительного обсуждения или на следующем заседании Комиссии.

6.10. Обсуждение вопроса повестки дня заседания Комиссии состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительного выступления.

Продолжительность обсуждения вопросов повестки дня или какого-либо из его этапов определяется Комиссией самостоятельно.

6.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

В исключительных случаях решение Комиссии принимается путем проведения опроса членов Комиссии с обязательным подтверждением выраженного мнения в виде подписи на документе, оформленном решением Комиссии. В данном случае решение Комиссии считается принятым, если число подписей составляет не менее двух третей от наличной численности членов Комиссии.

6.12. Решения по персональным вопросам (избрание председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии, прекращение полномочий указанных лиц, делегирование представителей Комиссии в состав рабочих групп, иных органов Совета депутатов, совместных с Администрацией Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области комиссий и иных органов) принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

6.13. Закрытое заседание Комиссии или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Комиссии проводится на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

7. Права и обязанности председательствующего на заседании Комиссии

7.1. Председательствующий на заседании Комиссии:

7.1.1. Открывает и закрывает заседание Комиссии;

7.1.2. Ставит на рассмотрение и голосование проект повестки дня заседания Комиссии;

7.1.3. Организует эффективное рассмотрение всех вопросов утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

7.1.4. Предоставляет слово для докладов и выступлений присутствующим на заседании Комиссии в порядке очередности и организует прения;

7.1.5. После окончания прений зачитывает поданные предложения, обобщает и ставит их на голосование, оглашает результаты голосования;

7.1.6. Ставит на голосование вопросы повестки дня заседания Комиссии и/или иные вопросы, необходимость обсуждения которых возникла в ходе заседания Комиссии, и объявляет результаты голосования;

7.1.7. Подписывает решения Комиссии, принятые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и протокол заседания Комиссии (и/или стенограмму заседания Комиссии в случае принятия решения Комиссии о ведении стенограммы заседания Комиссии).

7.2. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:

7.2.1. Соблюдать настоящее Положение и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания Комиссии;

7.2.2. Организовать оповещение членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, проекте повестки дня очередного заседания Комиссии через Совета депутатов;

7.2.3. Следить за наличием кворума при голосовании;

7.2.4. Ставить на рассмотрение вопросы утвержденной повестки дня заседания Комиссии в установленной последовательности;

7.2.5. Оглашать перед голосованием все поступившие предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

7.2.6. Оглашать предложение, которое ставится на голосование;

7.2.7. Оглашать после голосования принятое решение Комиссии и результаты голосования;

7.2.8. Предоставлять слово для выступления;

7.2.9. Выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Положением.

7.3. Председательствующий на заседании Комиссии вправе:

7.3.1. Призывать выступающего высказываться по существу рассматриваемого вопроса;

7.3.2. Делать замечание выступающему за превышение нормы отведенного ему времени и прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени;

7.3.3. Задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

7.3.4. Прекращать слушание вопроса повестки дня заседания Комиссии по окончании отведенного на него времени;

7.3.5. Инициировать вопрос о лишении возможности выступить на данном заседании Комиссии любого присутствующего на заседании Комиссии независимо от его статуса после объявления ему двух замечаний (если данный вопрос к персональным не относится).

8. Порядок формирования Комиссии

8.1. Члены Комиссии избираются из состава Совета депутатов.

8.2. На первом своем заседании Комиссия избирает из своего состава Председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а в случае необходимости - заместителя Председателя Комиссии. Председатель Комиссии после его избрания на заседании комиссии, утверждается Советом депутатов.

8.3. Комиссия вправе переизбрать Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии по их просьбе, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.

9. Организационные вопросы

9.1. Организационные, организационно-технические и иные функции по обеспечению деятельности Комиссии выполняют члены Совета депутатов.

9.2. Члены Совета депутатов оповещают каждого члена Комиссии о времени и месте заседаний Комиссии не позднее чем за 1 день до дня заседания Комиссии.

9.3. В случае если член Комиссии пропустил в течение полугодия более 2/3 очередных заседаний Комиссии без уважительных причин (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, подтвержденные копиями соответствующих документов), председатель Комиссии может внести в повестку дня ближайшего заседания Комиссии или на рассмотрение Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области проект правового акта Совета депутатов об исключении члена Комиссии из состава Комиссии.

9.4. Подлинники документов Комиссии хранятся в помещении Совета депутатов и по истечении установленного времени передаются в архив.

9.5. Протокол заседания Комиссии и соответствующие решения Комиссии, принятые на заседании Комиссии, должны быть подготовлены Советом депутатов, как правило, до очередного заседания Совета депутатов, на котором рассматриваются указанные вопросы.

10. Эксперты Комиссии

10.1. Комиссией могут привлекаться специалисты (эксперты) или группы специалистов в порядке, установленном правовыми актами Совета депутатов.

11. Рабочие группы Комиссии

11.1. Комиссия может создавать постоянно и временно действующие рабочие группы Комиссии (далее - рабочие группы Комиссии) для рассмотрения и подготовки к заседаниям Комиссии текущих вопросов, относящихся к направлениям деятельности указанного органа Совета депутатов.

11.2. Рабочие группы Комиссии формируются из числа членов Комиссии.

Комиссия вправе привлекать к деятельности указанной рабочей группы членов иных органов Совета депутатов, специалистов (экспертов) или группы специалистов, а также экспертов и консультантов, представителей администрации Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (по согласованию с ними).

11.3. Комиссия может создавать совместные рабочие группы с другими Комиссиями Совета депутатов по общим вопросам, относящимся к направлениям деятельности Комиссии.

12. Депутатские и общественные слушания

12.1. Комиссия по решению Комиссии проводит депутатские или общественные слушания, инициированные членами Комиссии либо председателем Комиссии.

12.2. Инициатор депутатских или общественных слушаний отвечает за организацию проведения депутатских или общественных слушаний (техническую подготовку, подготовку документов, составление списка приглашенных и др.) и является председательствующим на этих депутатских или общественных слушаниях.

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Лопухинское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный

Район Ленинградской области

от «27» марта 2015 года № 42

**Приложение №1.2.**

**Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности постоянной комиссии по бюджету, налогам, финансам и финансированию целевых программ Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области (далее – Комиссия), образованной Решением Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется из числа депутатов Совета депутатов на срок их полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, а также для реализации решений Совета депутатов по направлениям деятельности комиссии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, решениями Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, распоряжениями Главы муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области (далее Глава поселения), настоящим Положением.

1.4. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение утверждается решением Совета депутатов.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- рассмотрение проектов бюджета муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области и отчета об его исполнении;

- рассмотрение проектов решений, регулирующих бюджетные правоотношения муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области;

- рассмотрение вопросов осуществления муниципального финансового контроля и взаимодействия с контрольным органом Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области;

- рассмотрение целевых программ муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области и контроля за их реализацией;

- рассмотрение вопросов установления на территории муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области налогов и сборов, налоговых льгот и специальных налоговых режимов;

- рассмотрение проектов решений, регулирующих финансово-экономическое состояние предприятий, организаций и учреждений муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области;

- рассмотрение иных вопросов по бюджету, налогам и сборам, финансированию целевых программ, относящиеся к компетенции Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области.

2.2. В рамках направлений деятельности Комиссия участвует в разработке и рассмотрении проектов нормативных актов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, дает заключения на проекты нормативных актов, взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями администрации Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, осуществляет иные функции, которые могут быть на нее возложены Советом депутатов.

2.3. В рамках направлений деятельности Комиссия информирует о своей работе жителей Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, средства массовой информации, Совет депутатов.

3. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с принципами, определенными правовыми актами Совета депутатов, настоящим Положением, а также решениями Комиссии и планами работы Совета депутатов.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Комиссия может проводить выездные заседания и внеочередные заседания.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на момент его начала присутствует не менее половины от числа членов Комиссии, что составляет его кворум.

В начале каждого заседания Комиссии председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) оглашается количество членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.4. Заседания Комиссии ведет его председатель или заместитель председателя Комиссии, а в случае их отсутствия - один из членов Комиссии по решению Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии заседание Комиссии начинается с избрания председательствующего.

3.5. На заседании Комиссии ведется протокол, а при необходимости - и стенограмма, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и лицо, которое вело протокол (стенограмму).

3.6. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан заранее уведомить об этом председателя Комиссии или в случае отсутствия председателя Комиссии - его заместителя.

3.7. Поименное голосование на заседаниях Комиссии проводится по требованию одного члена Комиссии.

3.8. Тайное голосование на заседаниях Комиссии проводится при решении всех персональных вопросов, а также по требованию не менее одной трети от числа членов Комиссии.

3.9. Порядок подготовки заседаний Комиссии, обсуждения и принятия решений Комиссии принимается Комиссией самостоятельно с учетом настоящего Положения и других правовых актов Совета депутатов, регулирующих деятельность Комиссии.

3.10. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

3.11. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии с обязательным включением тех вопросов, по которым представлен пакет документов соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области.

3.12. В начале каждого заседания Комиссии после оглашения председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) количества присутствующих на заседании членов Комиссии утверждается повестка дня заседания Комиссии.

Повестка дня заседания Комиссии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

При утверждении повестки дня заседания Комиссии может утверждаться время на обсуждение каждого вопроса.

Голосование по каждому вопросу повестки дня заседания Комиссии на заседании Комиссии может проводиться только один раз. Переголосование может быть произведено только после дополнительного обсуждения или на следующем заседании Комиссии.

3.13. Обсуждение вопроса повестки дня заседания Комиссии состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительного выступления.

Продолжительность обсуждения вопросов повестки дня или какого-либо из его этапов определяется Комиссией самостоятельно.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

В исключительных случаях решение Комиссии принимается путем проведения опроса членов Комиссии с обязательным подтверждением выраженного мнения в виде подписи на документе, оформленном решением Комиссии. В данном случае решение Комиссии считается принятым, если число подписей составляет не менее двух третей от наличной численности членов Комиссии.

3.15. Решения по персональным вопросам (избрание председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии, прекращение полномочий указанных лиц, делегирование представителей Комиссии в состав рабочих групп, иных органов Совета депутатов, совместных с Администрацией муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области комиссий и иных органов) принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Решения по персональным вопросам принимаются тайным голосованием с использованием бюллетеней.

3.16. В случае равенства голосов "за" и "против" по обсужденному вопросу повестки дня заседания Комиссии решающим является голос Председателя Комиссии.

По решению Комиссии на обсуждение данного вопроса может быть отведено дополнительное время, и вопрос может быть однократно поставлен на переголосование.

3.17. Закрытое заседание Комиссии или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Комиссии проводится на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

3.18. Внеочередные заседания Комиссии, а также выездные заседания Комиссии созываются по решению Комиссии или по инициативе председателя Комиссии или в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии, либо по письменному требованию не менее одной трети от числа членов Комиссии (далее – инициатор (инициативная группа) проведения внеочередного заседания Комиссии или выездного заседания Комиссии).

В этом случае формирует проект повестки дня заседания Комиссии и готовит проекты решений Комиссии инициатор (инициативная группа) проведения внеочередного заседания Комиссии или выездного заседания органа Собрания.

3.19. Председатель Комиссии или не менее трех членов Комиссии могут инициировать процедуру принятия Комиссией решения вне заседания Комиссии путем проведения опроса членов Комиссии. Такое решение принимается в порядке, установленном в пункте 3.14 настоящего Положения, или протокол о принятии такого решения подписывается не менее чем двумя третями от наличной численности членов Комиссии.

4. Права и обязанности председательствующего на заседании Комиссии

4.1. Председательствующий на заседании Комиссии:

4.1.1. Открывает и закрывает заседание Комиссии;

4.1.2. Ставит на рассмотрение и голосование проект повестки дня заседания Комиссии;

4.1.3. Организует эффективное рассмотрение всех вопросов утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

4.1.4. Предоставляет слово для докладов и выступлений присутствующим на заседании Комиссии в порядке очередности и организует прения;

4.1.5. После окончания прений зачитывает поданные предложения, обобщает и ставит их на голосование, оглашает результаты голосования;

4.1.6. Ставит на голосование вопросы повестки дня заседания Комиссии и/или иные вопросы, необходимость обсуждения которых возникла в ходе заседания Комиссии, и объявляет результаты голосования;

4.1.7. Подписывает решения Комиссии, принятые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и протокол заседания Комиссии (и/или стенограмму заседания Комиссии в случае принятия решения Комиссии о ведении стенограммы заседания Комиссии).

4.2. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:

4.2.1. Соблюдать настоящее Положение и обеспечивать его соблюдение всеми участниками и присутствующими на заседании Комиссии;

4.2.2. Организовать оповещение членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, проекте повестки дня очередного заседания Комиссии через Совета депутатов;

4.2.3. Следить за наличием кворума при голосовании;

4.2.4. Ставить на рассмотрение вопросы утвержденной повестки дня заседания Комиссии в установленной последовательности;

4.2.5. Оглашать перед голосованием все поступившие предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

4.2.6. Оглашать предложение, которое ставится на голосование;

4.2.7. Оглашать после голосования принятое решение Комиссии и результаты голосования;

4.2.8. Предоставлять слово для выступления;

4.2.9. Выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Положением.

4.3. Председательствующий на заседании Комиссии вправе:

4.3.1. Призывать выступающего высказываться по существу рассматриваемого вопроса;

4.3.2. Делать замечание выступающему за превышение нормы отведенного ему времени и прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени;

4.3.3. Задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

4.3.4. Прекращать слушание вопроса повестки дня заседания Комиссии по окончании отведенного на него времени;

4.3.5. Инициировать вопрос о лишении возможности выступить на данном заседании Комиссии любого присутствующего на заседании Комиссии независимо от его статуса после объявления ему двух замечаний (если данный вопрос к персональным не относится).

4.5. Председательствующий на заседании Комиссии не имеет права:

4.5.1. Комментировать выступления присутствующих на заседании Комиссии по ходу их выступления;

4.5.2. Прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного для выступления времени и/или не нарушает положения настоящего Положения.

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Члены Комиссии избираются из состава Совета депутатов.

5.2. На первом своем заседании Комиссия избирает из своего состава Председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а в случае необходимости - заместителя Председателя Комиссии.

5.3. Комиссия вправе переизбрать Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии по их просьбе, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.

6. Организационные вопросы

6.1. Организационные, организационно-технические и иные функции по обеспечению деятельности Комиссии выполняют члены Совета депутатов.

6.2. Члены Совета депутатов оповещает каждого члена Комиссии о времени и месте заседаний Комиссии не позднее чем за 1 день до дня заседания Комиссии.

6.3. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или его заместителя.

6.4. В случае если член Комиссии пропустил в течение полугодия более 2/3 очередных заседаний Комиссии без уважительных причин (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, подтвержденные копиями соответствующих документов), председатель Комиссии может внести в повестку дня ближайшего заседания Комиссии или на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области проект правового акта Совета депутатов об исключении члена Комиссии из состава Комиссии.

6.5. Подлинники документов Комиссии хранятся в помещении Совета депутатов и по истечении установленного времени передаются в архив.

6.7. Протокол заседания Комиссии и соответствующие решения Комиссии, принятые на заседании Комиссии, должны быть подготовлены членами Совета депутатов, как правило, не позднее трех дней со дня проведения заседания Комиссии.

7. Эксперты Комиссии

7.1. Комиссией могут привлекаться специалисты (эксперты) или группы специалистов в порядке, установленном правовыми актами Совета депутатов.

8. Рабочие группы Комиссии

7.1. Комиссия может создавать постоянно и временно действующие рабочие группы Комиссии (далее - рабочие группы Комиссии) для рассмотрения и подготовки к заседаниям Комиссии текущих вопросов, относящихся к направлениям деятельности указанного органа Собрания.

8.2. Рабочие группы Комиссии формируются из числа членов Комиссии.

Комиссия вправе привлекать к деятельности указанной рабочей группы членов иных органов Совета депутатов, специалистов (экспертов) или группы специалистов, а также экспертов и консультантов, представителей администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области (по согласованию с ними).

8.3. Комиссия может создавать совместные рабочие группы с другими Комиссиями Совета депутатов по общим вопросам, относящимся к направлениям деятельности Комиссии.

9. Депутатские и общественные слушания

9.1. Комиссия по решению Комиссии проводит депутатские или общественные слушания, инициированные членами Комиссии либо председателем Комиссии.

9.2. Инициатор депутатских или общественных слушаний отвечает за организацию проведения депутатских или общественных слушаний (техническую подготовку, подготовку документов, составление списка приглашенных и др.) и является председательствующим на этих депутатских или общественных слушаниях.

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Лопухинское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный

Район Ленинградской области

от «27» марта 2015 года № 42

**Приложение №1.3.**

**Положение**

**о постоянной комиссии по развитию промышленности, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, управлению и распоряжению муниципальным имуществом** **Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности постоянной комиссии по развитию промышленности, строительству, ЖКХ, управлению и распоряжению муниципальным имуществом Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия), образованной Решением Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется из числа депутатов Совета депутатов на срок их полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, а также для реализации решений Совета депутатов по направлениям деятельности комиссии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, решениями Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, распоряжениями Главы Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее Глава поселения), настоящим Положением.

1.4. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение утверждается решением Совета депутатов.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Комиссия образована в целях оказания содействия процессу экономической стабилизации, развитию строительства, инвестиций, промышленности, предпринимательства в Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

2.2. В рамках направлений деятельности Комиссия участвует в разработке и рассмотрении проектов нормативных актов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, готовит предложения и заключения по проектам нормативных актов, проектам социально-экономического развития района, проектам программ по развитию строительного комплекса, инвестициям, промышленности, предпринимательства, муниципальных предприятий и учреждений, взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями администрации Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, осуществляет иные функции, которые могут быть на нее возложены Советом депутатов.

2.3 В компетенцию комиссии входит подготовка и рассмотрение проектов программ развития, планов, решений совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по вопросам:

2.3.1 управления и распоряжения муниципальной собственностью;

2.3.2 приватизации муниципальной собственности;

2.3.3 разработка мероприятий по эффективному использованию муниципальной собственности;

2.3.4 жилищно-коммунального и энергетического хозяйства;

2.3.5 утверждение Генерального плана развития и правил застройки Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

2.3.6 транспорта, дорожного строительства и связи;

2.3.7 торговли и общественного питания;

2.3.8 взаимоотношений с промышленными предприятиями;

2.4. В рамках направлений деятельности Комиссия информирует о своей работе жителей Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, средства массовой информации, Совет депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

3. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с принципами, определенными правовыми актами Совета депутатов, настоящим Положением, а также решениями Комиссии и планами работы Совета депутатов.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Комиссия может проводить выездные заседания и внеочередные заседания.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на момент его начала присутствует не менее половины от числа членов Комиссии, что составляет его кворум.

В том случае если к началу заседания Комиссии отсутствует кворум, но присутствует три и более члена Комиссии, заседание Комиссии проводится в режиме рабочего совещания. В этом случае присутствующими членами Комиссии принимается решение рабочего совещания, которое после того как соберется кворум (при наличии кворума), подлежит оформить решением Комиссии.

В начале каждого заседания Комиссии председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) оглашается количество членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.4. Заседания Комиссии ведет его председатель или заместитель председателя Комиссии, а в случае их отсутствия - один из членов Комиссии по решению Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии заседание Комиссии начинается с избрания председательствующего.

3.5. На заседании Комиссии ведется протокол, а при необходимости - и стенограмма, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и лицо, которое вело протокол (стенограмму).

3.6. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан заранее уведомить об этом председателя Комиссии или в случае отсутствия председателя Комиссии - его заместителя.

3.7. Поименное голосование на заседаниях Комиссии проводится по требованию одного члена Комиссии.

3.8. Тайное голосование на заседаниях Комиссии проводится при решении всех персональных вопросов, а также по требованию не менее одной трети от числа членов Комиссии.

3.9. Порядок подготовки заседаний Комиссии, обсуждения и принятия решений Комиссии принимается Комиссией самостоятельно с учетом настоящего Положения и других правовых актов Совета депутатов, регулирующих деятельность Комиссии.

3.10. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

3.11. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии с обязательным включением тех вопросов, по которым представлен пакет документов соответствии с Регламентом Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

3.12. В начале каждого заседания Комиссии после оглашения председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) количества присутствующих на заседании членов Комиссии утверждается повестка дня заседания Комиссии.

Повестка дня заседания Комиссии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

При утверждении повестки дня заседания Комиссии может утверждаться время на обсуждение каждого вопроса.

Голосование по каждому вопросу повестки дня заседания Комиссии на заседании Комиссии может проводиться только один раз. Переголосование может быть произведено только после дополнительного обсуждения или на следующем заседании Комиссии.

3.13. Обсуждение вопроса повестки дня заседания Комиссии состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительного выступления.

Продолжительность обсуждения вопросов повестки дня или какого-либо из его этапов определяется Комиссией самостоятельно.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

В исключительных случаях решение Комиссии принимается путем проведения опроса членов Комиссии с обязательным подтверждением выраженного мнения в виде подписи на документе, оформленном решением Комиссии. В данном случае решение Комиссии считается принятым, если число подписей составляет не менее двух третей от наличной численности членов Комиссии.

3.15. Решения по персональным вопросам (избрание председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии, прекращение полномочий указанных лиц, делегирование представителей Комиссии в состав рабочих групп, иных органов Совета депутатов, совместных с Администрацией Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области комиссий и иных органов) принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Решения по персональным вопросам принимаются тайным голосованием с использованием бюллетеней.

3.16. В случае равенства голосов "за" и "против" по обсужденному вопросу повестки дня заседания Комиссии решающим является голос Председателя Комиссии.

По решению Комиссии на обсуждение данного вопроса может быть отведено дополнительное время, и вопрос может быть однократно поставлен на переголосование.

3.17. Закрытое заседание Комиссии или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Комиссии проводится на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

3.18. Внеочередные заседания Комиссии, а также выездные заседания Комиссии созываются по решению Комиссии или по инициативе председателя Комиссии или в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии, либо по письменному требованию не менее одной трети от числа членов Комиссии (далее – инициатор (инициативная группа) проведения внеочередного заседания Комиссии или выездного заседания Комиссии).

В этом случае формирует проект повестки дня заседания Комиссии и готовит проекты решений Комиссии инициатор (инициативная группа) проведения внеочередного заседания Комиссии или выездного заседания органа Собрания.

3.19. Председатель Комиссии или не менее трех членов Комиссии могут инициировать процедуру принятия Комиссией решения вне заседания Комиссии путем проведения опроса членов Комиссии. Такое решение принимается в порядке, установленном в пункте 3.14 настоящего Положения, или протокол о принятии такого решения подписывается не менее чем двумя третями от наличной численности членов Комиссии.

4. Права и обязанности председательствующего на заседании Комиссии

4.1. Председательствующий на заседании Комиссии:

4.1.1. Открывает и закрывает заседание Комиссии;

4.1.2. Ставит на рассмотрение и голосование проект повестки дня заседания Комиссии;

4.1.3. Организует эффективное рассмотрение всех вопросов утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

4.1.4. Предоставляет слово для докладов и выступлений присутствующим на заседании Комиссии в порядке очередности и организует прения;

4.1.5. После окончания прений зачитывает поданные предложения, обобщает и ставит их на голосование, оглашает результаты голосования;

4.1.6. Ставит на голосование вопросы повестки дня заседания Комиссии и/или иные вопросы, необходимость обсуждения которых возникла в ходе заседания Комиссии, и объявляет результаты голосования;

4.1.7. Подписывает решения Комиссии, принятые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и протокол заседания Комиссии (и/или стенограмму заседания Комиссии в случае принятия решения Комиссии о ведении стенограммы заседания Комиссии).

4.2. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:

4.2.1. Соблюдать настоящее Положение и обеспечивать его соблюдение всеми участниками и присутствующими на заседании Комиссии;

4.2.2. Организовать оповещение членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, проекте повестки дня очередного заседания Комиссии через членов Совета депутатов;

4.2.3. Следить за наличием кворума при голосовании;

4.2.4. Ставить на рассмотрение вопросы утвержденной повестки дня заседания Комиссии в установленной последовательности;

4.2.5. Оглашать перед голосованием все поступившие предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

4.2.6. Оглашать предложение, которое ставится на голосование;

4.2.7. Оглашать после голосования принятое решение Комиссии и результаты голосования;

4.2.8. Предоставлять слово для выступления;

4.2.9. Выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Положением.

4.3. Председательствующий на заседании Комиссии вправе:

4.3.1. Призывать выступающего высказываться по существу рассматриваемого вопроса;

4.3.2. Делать замечание выступающему за превышение нормы отведенного ему времени и прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени;

4.3.3. Задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

4.3.4. Прекращать слушание вопроса повестки дня заседания Комиссии по окончании отведенного на него времени;

4.3.5. Инициировать вопрос о лишении возможности выступить на данном заседании Комиссии любого присутствующего на заседании Комиссии независимо от его статуса после объявления ему двух замечаний (если данный вопрос к персональным не относится).

4.5. Председательствующий на заседании Комиссии не имеет права:

4.5.1. Комментировать выступления присутствующих на заседании Комиссии по ходу их выступления;

4.5.2. Прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного для выступления времени и/или не нарушает положения настоящего Положения.

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Члены Комиссии избираются из состава Совета депутатов.

5.2. На первом своем заседании Комиссия избирает из своего состава Председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а в случае необходимости - заместителя Председателя Комиссии.

5.3. Комиссия вправе переизбрать Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии по их просьбе, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.

6. Организационные вопросы

6.1. Организационные, организационно-технические и иные функции по обеспечению деятельности Комиссии выполняют члены Совета депутатов.

6.2. Члены Совета депутатов оповещают каждого члена Комиссии о времени и месте заседаний Комиссии не позднее чем за 1 день до дня заседания Комиссии.

6.3. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

6.4. В случае если член Комиссии пропустил в течение полугодия более 2/3 очередных заседаний Комиссии без уважительных причин (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, подтвержденные копиями соответствующих документов), председатель Комиссии может внести в повестку дня ближайшего заседания Комиссии или на рассмотрение Совета депутатов Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области проект правового акта Совета депутатов об исключении члена Комиссии из состава Комиссии.

6.5. Подлинники документов Комиссии хранятся в помещении Совета депутатов и по истечении установленного времени передаются в архив.

6.7. Протокол заседания Комиссии и соответствующие решения Комиссии, принятые на заседании Комиссии, должны быть подготовлены членами Совета депутатов, как правило, не позднее трех дней со дня проведения заседания Комиссии.

7. Эксперты Комиссии

7.1. Комиссией могут привлекаться специалисты (эксперты) или группы специалистов в порядке, установленном правовыми актами Совета депутатов.

8. Рабочие группы Комиссии

7.1. Комиссия может создавать постоянно и временно действующие рабочие группы Комиссии (далее - рабочие группы Комиссии) для рассмотрения и подготовки к заседаниям Комиссии текущих вопросов, относящихся к направлениям деятельности указанного органа Собрания.

8.2. Рабочие группы Комиссии формируются из числа членов Комиссии.

Комиссия вправе привлекать к деятельности указанной рабочей группы членов иных органов Совета депутатов, специалистов (экспертов) или группы специалистов, а также экспертов и консультантов, представителей администрации Муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (по согласованию с ними).

8.3. Комиссия может создавать совместные рабочие группы с другими Комиссиями Совета депутатов по общим вопросам, относящимся к направлениям деятельности Комиссии.

9. Депутатские и общественные слушания

9.1. Комиссия по решению Комиссии проводит депутатские или общественные слушания, инициированные членами Комиссии либо председателем Комиссии.

9.2. Инициатор депутатских или общественных слушаний отвечает за организацию проведения депутатских или общественных слушаний (техническую подготовку, подготовку документов, составление списка приглашенных и др.) и является председательствующим на этих депутатских или общественных слушаниях.

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Лопухинское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный

Район Ленинградской области

от «27» марта 2015 года № 42

**Приложение №1.4.**

**Положение**

**о постоянной комиссии по вопросам сельского хозяйства и использованию земельных ресурсов Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности постоянной комиссии по вопросам сельского хозяйства и использованию земельных ресурсов Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия), образованной Решением Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется из числа депутатов Совета депутатов на срок их полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, а также для реализации решений Совета депутатов по направлениям деятельности комиссии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом Ломоносовского муниципального района, решениями Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, распоряжениями Главы муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее Глава района), настоящим Положением.

1.4. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение утверждается решением Совета депутатов.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- рассмотрение проектов решений, регулирующих вопросы владения, пользования и распоряжения земельными ресурсами, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;

- рассмотрение проектов решений, регулирующих порядок организации и проведения публичных слушаний по правилам землепользования;

- рассмотрение вопросов осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

- рассмотрение целевых программ муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и контроля за их реализацией;

- рассмотрение проектов положений по вопросам развития сельского хозяйства на территории муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

- рассмотрение вопросов, связанных с реализацией национального проекта «Развитие агропромышленного комплекса» на территории муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

- рассмотрение иных вопросов по сельскому хозяйству и использованию земельных ресурсов, относящиеся к компетенции Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

2.2. В рамках направлений деятельности Комиссия участвует в разработке и рассмотрении проектов нормативных актов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, дает заключения на проекты нормативных актов, взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, осуществляет иные функции, которые могут быть на нее возложены Советом депутатов.

2.3. В рамках направлений деятельности Комиссия информирует о своей работе жителей муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, средства массовой информации, Совет депутатов.

3. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с принципами, определенными правовыми актами Совета депутатов, настоящим Положением, а также решениями Комиссии и планами работы Совета депутатов.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Комиссия может проводить выездные заседания и внеочередные заседания.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на момент его начала присутствует не менее половины от числа членов Комиссии, что составляет его кворум.

В том случае если к началу заседания Комиссии отсутствует кворум, но присутствует три и более члена Комиссии, заседание Комиссии проводится в режиме рабочего совещания. В этом случае присутствующими членами Комиссии принимается решение рабочего совещания, которое после того как соберется кворум (при наличии кворума), подлежит оформить решением Комиссии.

В начале каждого заседания Комиссии председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) оглашается количество членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.4. Заседания Комиссии ведет его председатель или заместитель председателя Комиссии, а в случае их отсутствия - один из членов Комиссии по решению Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии заседание Комиссии начинается с избрания председательствующего.

3.5. На заседании Комиссии ведется протокол, а при необходимости - и стенограмма, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и лицо, которое вело протокол (стенограмму).

3.6. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан заранее уведомить об этом председателя Комиссии или в случае отсутствия председателя Комиссии - его заместителя.

3.7. Поименное голосование на заседаниях Комиссии проводится по требованию одного члена Комиссии.

3.8. Тайное голосование на заседаниях Комиссии проводится при решении всех персональных вопросов, а также по требованию не менее одной трети от числа членов Комиссии.

3.9. Порядок подготовки заседаний Комиссии, обсуждения и принятия решений Комиссии принимается Комиссией самостоятельно с учетом настоящего Положения и других правовых актов Совета депутатов, регулирующих деятельность Комиссии.

3.10. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

3.11. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии с обязательным включением тех вопросов, по которым представлен пакет документов соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

3.12. В начале каждого заседания Комиссии после оглашения председателем Комиссии (либо его заместителем, либо председательствующим на заседании Комиссии) количества присутствующих на заседании членов Комиссии утверждается повестка дня заседания Комиссии.

Повестка дня заседания Комиссии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

При утверждении повестки дня заседания Комиссии может утверждаться время на обсуждение каждого вопроса.

Голосование по каждому вопросу повестки дня заседания Комиссии на заседании Комиссии может проводиться только один раз. Переголосование может быть произведено только после дополнительного обсуждения или на следующем заседании Комиссии.

3.13. Обсуждение вопроса повестки дня заседания Комиссии состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительного выступления.

Продолжительность обсуждения вопросов повестки дня или какого-либо из его этапов определяется Комиссией самостоятельно.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

В исключительных случаях решение Комиссии принимается путем проведения опроса членов Комиссии с обязательным подтверждением выраженного мнения в виде подписи на документе, оформленном решением Комиссии. В данном случае решение Комиссии считается принятым, если число подписей составляет не менее двух третей от наличной численности членов Комиссии.

3.15. Решения по персональным вопросам (избрание председателя Комиссии и заместителя (заместителей) председателя Комиссии, прекращение полномочий указанных лиц, делегирование представителей Комиссии в состав рабочих групп, иных органов Совета депутатов, совместных с Администрацией муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области комиссий и иных органов) принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Решения по персональным вопросам принимаются тайным голосованием с использованием бюллетеней.

3.16. В случае равенства голосов "за" и "против" по обсужденному вопросу повестки дня заседания Комиссии решающим является голос Председателя Комиссии.

По решению Комиссии на обсуждение данного вопроса может быть отведено дополнительное время, и вопрос может быть однократно поставлен на переголосование.

3.17. Закрытое заседание Комиссии или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Комиссии проводится на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

3.18. Внеочередные заседания Комиссии, а также выездные заседания Комиссии созываются по решению Комиссии или по инициативе председателя Комиссии или в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии, либо по письменному требованию не менее одной трети от числа членов Комиссии (далее – инициатор (инициативная группа) проведения внеочередного заседания Комиссии или выездного заседания Комиссии).

В этом случае формирует проект повестки дня заседания Комиссии и готовит проекты решений Комиссии инициатор (инициативная группа) проведения внеочередного заседания Комиссии или выездного заседания органа Собрания.

3.19. Председатель Комиссии или не менее трех членов Комиссии могут инициировать процедуру принятия Комиссией решения вне заседания Комиссии путем проведения опроса членов Комиссии. Такое решение принимается в порядке, установленном в пункте 3.14 настоящего Положения, или протокол о принятии такого решения подписывается не менее чем двумя третями от наличной численности членов Комиссии.

4. Права и обязанности председательствующего на заседании Комиссии

4.1. Председательствующий на заседании Комиссии:

4.1.1. Открывает и закрывает заседание Комиссии;

4.1.2. Ставит на рассмотрение и голосование проект повестки дня заседания Комиссии;

4.1.3. Организует эффективное рассмотрение всех вопросов утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

4.1.4. Предоставляет слово для докладов и выступлений присутствующим на заседании Комиссии в порядке очередности и организует прения;

4.1.5. После окончания прений зачитывает поданные предложения, обобщает и ставит их на голосование, оглашает результаты голосования;

4.1.6. Ставит на голосование вопросы повестки дня заседания Комиссии и/или иные вопросы, необходимость обсуждения которых возникла в ходе заседания Комиссии, и объявляет результаты голосования;

4.1.7. Подписывает решения Комиссии, принятые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и протокол заседания Комиссии (и/или стенограмму заседания Комиссии в случае принятия решения Комиссии о ведении стенограммы заседания Комиссии).

4.2. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:

4.2.1. Соблюдать настоящее Положение и обеспечивать его соблюдение всеми участниками и присутствующими на заседании Комиссии;

4.2.2. Организовать оповещение членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, проекте повестки дня очередного заседания Комиссии через Совет депутатов;

4.2.3. Следить за наличием кворума при голосовании;

4.2.4. Ставить на рассмотрение вопросы утвержденной повестки дня заседания Комиссии в установленной последовательности;

4.2.5. Оглашать перед голосованием все поступившие предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу утвержденной повестки дня заседания Комиссии;

4.2.6. Оглашать предложение, которое ставится на голосование;

4.2.7. Оглашать после голосования принятое решение Комиссии и результаты голосования;

4.2.8. Предоставлять слово для выступления;

4.2.9. Выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Положением.

4.3. Председательствующий на заседании Комиссии вправе:

4.3.1. Призывать выступающего высказываться по существу рассматриваемого вопроса;

4.3.2. Делать замечание выступающему за превышение нормы отведенного ему времени и прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени;

4.3.3. Задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

4.3.4. Прекращать слушание вопроса повестки дня заседания Комиссии по окончании отведенного на него времени;

4.3.5. Инициировать вопрос о лишении возможности выступить на данном заседании Комиссии любого присутствующего на заседании Комиссии независимо от его статуса после объявления ему двух замечаний (если данный вопрос к персональным не относится).

4.5. Председательствующий на заседании Комиссии не имеет права:

4.5.1. Комментировать выступления присутствующих на заседании Комиссии по ходу их выступления;

4.5.2. Прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного для выступления времени и/или не нарушает положения настоящего Положения.

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Члены Комиссии избираются из состава Совета депутатов.

5.2. На первом своем заседании Комиссия избирает из своего состава Председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а в случае необходимости - заместителя Председателя Комиссии.

5.3. Комиссия вправе переизбрать Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии по их просьбе, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.

6. Организационные вопросы

6.1. Организационные, организационно-технические и иные функции по обеспечению деятельности Комиссии выполняют сотрудники Совета депутатов.

6.2. Совет депутатов оповещает каждого члена Комиссии о времени и месте заседаний Комиссии не позднее чем за 1 день до дня заседания Комиссии.

6.3. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

6.4. В случае если член Комиссии пропустил в течение полугодия более 2/3 очередных заседаний Комиссии без уважительных причин (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, подтвержденные копиями соответствующих документов), председатель Комиссии может внести в повестку дня ближайшего заседания Комиссии или на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области проект правового акта Совета депутатов об исключении члена Комиссии из состава Комиссии.

6.5. Подлинники документов Комиссии хранятся в помещении Совета депутатов и по истечении установленного времени передаются в архив.

6.7. Протокол заседания Комиссии и соответствующие решения Комиссии, принятые на заседании Комиссии, должны быть подготовлены Советом депутатов, как правило, не позднее трех дней со дня проведения заседания Комиссии.

7. Эксперты Комиссии

7.1. Комиссией могут привлекаться специалисты (эксперты) или группы специалистов в порядке, установленном правовыми актами Совета депутатов.

8. Рабочие группы Комиссии

7.1. Комиссия может создавать постоянно и временно действующие рабочие группы Комиссии (далее - рабочие группы Комиссии) для рассмотрения и подготовки к заседаниям Комиссии текущих вопросов, относящихся к направлениям деятельности указанного органа Собрания.

8.2. Рабочие группы Комиссии формируются из числа членов Комиссии.

Комиссия вправе привлекать к деятельности указанной рабочей группы членов иных органов Совета депутатов, специалистов (экспертов) или группы специалистов, а также экспертов и консультантов, представителей администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (по согласованию с ними).

8.3. Комиссия может создавать совместные рабочие группы с другими Комиссиями Совета депутатов по общим вопросам, относящимся к направлениям деятельности Комиссии.

9. Депутатские и общественные слушания

9.1. Комиссия по решению Комиссии проводит депутатские или общественные слушания, инициированные членами Комиссии либо председателем Комиссии.

9.2. Инициатор депутатских или общественных слушаний отвечает за организацию проведения депутатских или общественных слушаний (техническую подготовку, подготовку документов, составление списка приглашенных и др.) и является председательствующим на этих депутатских или общественных слушаниях.

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Лопухинское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный

Район Ленинградской области

от «27» марта 2015 года № 42

**Приложение №1.5.**

**Положение**

**о постоянной комиссии по социальным вопросам совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности постоянной комиссии по социальным вопросам Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту – Комиссия по социальным вопросам)

1.2. Постоянная комиссия по социальным вопросам образуется Советом депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области из числа депутатов на срок их полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции комиссии, а также для реализации решений Совета депутатов.

1.3 Комиссия по социальным вопросам в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, иными федеральными правовыми актами, законодательством Ленинградской области, Уставом муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, решениями Совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, распоряжениями Главы МО муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

1.4. Постоянная комиссия по социальным вопросам работает по следующим направлениям, рассматривает следующие вопросы:

* защита прав семьи, материнства, детства и молодежи;
* проблемы малоимущих семей, пенсионеров, инвалидов, ветеранов, блокадников, беженцев и вынужденных переселенцев, военнослужащих;
* жилищная политика;
* вопросы труда и занятости населения;
* физическая культура и спорт;
* вопросы здравоохранения;
* фармация;
* санитария;
* санитарная защита населения;
* ветеринария;
* экологическая защита населения;
* защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* культура и искусство;
* охрана культурного
* наследия;
* образование;
* средства массовой информации;
* религия и меконфессиональные отношения;
* топонимика и геральдика;
* защита прав и интересов молодежи;
* физическая культура и спорт;
* развитие туризма.
* вопросы социально-правовой защиты ветеранов и инвалидов войны, труда, блокадников, пожилых граждан Ломоносовского района;

•

2. Полномочия Комиссии.

2.1 Комиссия участвует в разработке проектов нормативных актов, принимаемых Советом депутатов.

2.2. По вопросам ведения Комиссии:

- Дает заключение на проекты нормативных актов, принимаемых Советом, организует необходимую экспертизу проектов, проводит слушания по вопросам;

- Взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

- Осуществляет иные функции, которые могут быть возложены на нее Советом депутатов или иной профильной комиссией;

2.3. Решения и заключения комиссии оформляются протоколом.

З. Порядок формирования постоянной комиссии

1. Члены постоянной комиссии избираются на заседании совета депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области открытым голосованием,
2. Член постоянной комиссии может быть также членом иных (нескольких) постоянных комиссий.
3. Постоянная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, а в случае необходимости - заместителя председателя.
4. Постоянная комиссия вправе переизбирать председателя, его заместителя и секретаря по их просьбе, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.
5. Образование и упразднение постоянной комиссии осуществляется советом депутатов муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

4. Порядок работы постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия работает в соответствии с планами, утверждаемыми советом депутатов. Комиссия работает в соответствии с основными принципами, определенными настоящим Положением, планом работы Совета депутатов, а также в соответствии с собственными решениями и планами;
2. Заседания постоянной комиссии проводятся, как правило, не реже одного раза в 2 месяца.
3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 членов комиссии.
4. Заседание проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.
5. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.
6. В заседаниях комиссии (в том числе закрытых) могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав. На открытых заседаниях комиссии имеют право присутствовать депутаты, должностные лица Администрации поселения и федеральных органов. Порядок участия в заседании комиссии иных лиц определяется комиссией самостоятельно;
7. Вопросы, относящиеся к ведению двух или нескольких постоянных комиссии, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно при раздельном голосовании по каждой комиссии по поручению Совета депутатов или иных профильных комиссий.
8. Заседания постоянной комиссии являются открытыми. В случае необходимости комиссия принимает решение о закрытом заседании.
9. Для подготовки рассматриваемых вопросов постоянная комиссия может образовывать или включать своих членов во временные комиссии, рабочие группы и группы экспертов.
10. Комиссия о своей деятельности информирует Совет депутатов и жителей Лопухинского сельского поселения;
11. Комиссия самостоятельно взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

5. Права и обязанности постоянной комиссии

1. Решения и другие нормативные акты совета депутатов, относящиеся к ведению постоянной комиссии, вносятся на рассмотрение совета депутатов только после предварительного рассмотрения на заседании комиссии.
2. Представители постоянной комиссии могут выступать на заседаниях совета депутатов с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ее ведению.
3. Члены постоянной комиссии, не согласные с ее решением, вправе изложить свою точку зрения на заседании Совета депутатов или сообщить о ней в письменном виде.