

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

г. Наро-Фоминск

ПРОЕКТ

Об утверждении Положения о постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа по вопросам сельскохозяйственного производства, землепользования, экологии и имущественных отношений

Рассмотрев предложение постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа по вопросам бюджета, финансов и налоговой политики, в целях организации подготовки проектов решений и заключений Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа по вопросам бюджета, финансов и налоговой политики в Наро-Фоминском городском округе, и в соответствии со статьей 9 временного Регламента Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 14.09.2017 № 3/1, Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа **решил:**

1. Утвердить Положение о постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа по вопросам сельскохозяйственного производства, землепользования, экологии и имущественных отношений (прилагается).

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации Наро-Фоминского муниципального района.

**Председатель
Совета депутатов Наро-Фоминского
городского округа**

В.В. Андронов

Согласовано:

Заместитель Руководителя Администрации
Наро-Фоминского муниципального района

В.П. Никоненко

Начальник договорно-правового отдела
Администрации Наро-Фоминского
муниципального района

А.А. Рекуц

Проект подготовлен отделом по обеспечению деятельности Совета депутатов
Наро-Фоминского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа по вопросам сельскохозяйственного производства, землепользования, экологии и имущественных отношений

Настоящее Положение определяет функции и порядок деятельности постоянной депутатской комиссии по вопросам сельскохозяйственного производства, землепользования, экологии и имущественных отношений (далее - комиссия) Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа (далее – Совета депутатов).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет депутатов образует комиссию для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению комиссии, контроля за исполнением принятых решений, выполнения других поручений Совета депутатов, принятых его решениями.

1.2. Комиссия создается Советом депутатов на срок полномочий Совета депутатов данного созыва, если иное не оговорено в решении Совета депутатов, и является его рабочими органами.

1.3. Формирование состава комиссии производится на основе заявлений депутатов. Члены комиссии принимают участие в работе комиссии с правом решающего голоса. Председатель Совета депутатов и заместители Председателя Совета депутатов имеют право участвовать в работе комиссии с правом решающего голоса, депутаты, не входящие в состав комиссии имеют право участвовать в работе комиссии с правом совещательного голоса.

1.4. В состав комиссии входит не менее пяти депутатов Совета депутатов с правом решающего голоса.

1.5. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов. Изменение персонального состава комиссии принимается также решением Совета депутатов.

1.6. Решения комиссии принимаются путем голосования большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании комиссии и обладающих правом решающего голоса.

1.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 50% членов комиссии.

1.8. Комиссия ответственна перед Советом депутатов и подотчетна ему. Деятельность комиссии может быть прекращена досрочно решением Совета депутатов.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Деятельность комиссии основана на коллективном, свободном и открытом обсуждении и решении вопросов, гласности их работы, принятии решений большинством и соблюдении прав меньшинства.

2.2. Руководство постоянной депутатской комиссией осуществляет ее Председатель. Председатель комиссии и секретарь избираются из состава комиссии на первом заседании

комиссии на срок ее полномочий.

2.3. Комиссия может создавать в своей структуре рабочие группы с привлечением членов других комиссий, экспертов и консультантов. Комиссия вправе делегировать рабочей группе подготовку проекта решения Совета депутатов.

2.4. Комиссия работает в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность Совета депутатов и настоящим Положением.

2.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, определяемой председателем комиссии. Место, время и повестка дня заседания утверждается председателем комиссии.

2.6. Заседания комиссии (за исключением случаев, когда комиссия принимает решения о проведении закрытого заседания) являются открытыми. В закрытых заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав. Порядок участия в заседании комиссии иных лиц определяется комиссией самостоятельно.

2.7. Комиссия по своей инициативе, а также по поручению Совета депутатов может проводить совместные заседания.

2.8. Заседания комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия - один из членов комиссии по ее решению. На совместном заседании комиссий избирается председательствующий из числа председателей комиссий.

2.9. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывают председатель и секретарь комиссии. В протоколе должна содержаться информация о присутствовавших на заседании, вопросах, поставленных на голосование, результатах голосования, а также иные сведения по усмотрению комиссии. Все протоколы и решения заседаний комиссии хранятся в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов.

2.10. В случае невозможности присутствовать на заседании член комиссии должен заранее уведомить об этом председателя комиссии и отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов.

2.11. Комиссия рассматривает поступившие в ее адрес проекты решений Совета депутатов, а в случае необходимости предложения, жалобы и заявления граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов и депутатам.

2.12. Ответы на заявления и жалобы граждан и организаций должны быть подготовлены и отправлены комиссией не позднее, чем в 30-ти дневный срок со дня их поступления и регистрации.

3. ФУНКЦИИ И ФОРМЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. К функциям комиссии относятся:

3.1.1. участие в разработке проектов решений Совета депутатов в сфере земельно-имущественных отношений;

3.1.2. участие в разработке определения порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

3.1.3. участие в разработке мероприятий в области охраны окружающей среды в границах Наро-Фоминского городского округа;

3.1.4. рассмотрение вопросов, связанных с расширением рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории Наро-Фоминского городского округа;

3.1.5. оказание содействия в развитии крестьянско-фермерских хозяйств на территории Наро-Фоминского городского округа;

3.1.6. оказание содействия сельскохозяйственным предприятиям по внедрению в сельскохозяйственное производство современных форм и методов хозяйствования, применения инновационных технологий;

3.1.7. рассмотрение других вопросов сельскохозяйственного производства,

землепользования, экологии и имущественных отношений.

3.2. Комиссия по вопросам своей компетенции:

3.2.1. участвует в разработке проектов решений Совета депутатов;

3.2.2. осуществляет предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов;

3.2.3. дает заключения на проекты решений Совета депутатов, переданные на рассмотрение комиссии;

3.2.4. подготавливает законодательные инициативы по вопросам, требующим законодательного решения и вносят их на рассмотрение Совета депутатов;

3.2.5. рассматривает поступившие и переданные в комиссию предложения организаций и граждан;

3.2.6. заслушивает сообщения и доклады должностных лиц Администрации Наро-Фоминского городского округа, а также муниципальных учреждений по вопросам, относящимся к ведению комиссии.

3.3. Формы работы комиссии и ее членов:

3.3.1. заседания комиссий (открытые и закрытые);

3.3.2. выездные заседания;

3.3.3. рабочие совещания, создание и организация работы рабочих групп;

3.3.4. индивидуальная и групповая работа членов комиссии по выполнению ее решений и подготовке необходимых документов;

3.3.5. депутатские расследования (по поручению Совета депутатов);

3.3.6. интервью, пресс-конференции, брифинги, иные формы выступлений в СМИ (с участием всего состава комиссий или отдельных ее членов – от имени комиссий и по ее решению).

3.4. Рабочие совещания комиссии проводятся для обсуждения текущих вопросов организации работы или порядка подготовки документов и созываются председателем комиссии как в плановом порядке, так и при возникновении необходимости, а также по просьбе не менее трех членов комиссии.

Рабочие совещания проводятся при присутствии не менее трех членов комиссии, включая ее председателя. Для разработки проектов нормативно-правовых актов, проектов решений и других документов комиссия своим решением может создавать временные рабочие группы из числа депутатов или смешанного состава, работу группы возглавляет депутат, которому такое поручение дано решением комиссии.

В отсутствие председателя его функции при проведении рабочего совещания исполняются одним из депутатов – членов комиссии – либо по поручению Председателя, либо по решению большинства присутствующих депутатов – членов комиссии.

Рабочие совещания могут проводиться с приглашением отдельных членов комиссии, отвечающих за подготовку конкретных вопросов и документов, специалистов и консультантов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Председатель комиссии:

4.1.1. организует подготовку материалов к заседаниям комиссии и через отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов лично оповещает членов комиссии о времени, месте и предполагаемой повестке дня заседаний;

4.1.2. ведет заседание комиссии, предлагает повестку дня для ее утверждения и подписывает принятые на заседаниях комиссии документы, а также материалы для опубликования в средствах массовой информации;

4.1.3. ведет учет присутствия членов комиссии на ее заседаниях, совещаниях, слушаниях;

4.1.4. ведет подсчет голосов при принятии решений;

4.1.5. на основе предложений членов комиссии разрабатывает план работы комиссии, предлагает его для утверждения на заседании комиссии и контролирует его исполнение;

4.1.6. дает поручения членам комиссии и контролирует порядок и сроки их выполнения;

4.1.7. контролирует подготовку документов к заседаниям Совета; обеспечивает их юридическую и специальную экспертизу, согласование с заинтересованными лицами;

4.1.8. вносит предложения о включении вопросов для обсуждения в повестку дня конкретного заседания Совета депутатов и в проект плана работы Совета депутатов на полугодие, обеспечивает подготовку проекта решения;

4.1.9. организует взаимодействие с другими комиссиями Совета и с органами местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа;

4.1.10. организует проведение рабочих совещаний членов комиссии по мере необходимости, организует работу рабочих групп, сформированных решением комиссии;

4.1.11. по решению комиссии выступает с докладами (информационными сообщениями) на заседаниях Совета депутатов, совещаниях и др.

4.1.12. представляет комиссию, как орган Совета депутатов, при взаимодействии с органами местного и территориального общественного самоуправления, государственными органами управления, предприятиями и организациями, средствами массовой информации;

4.1.13. информирует о работе комиссии Совет депутатов;

4.1.14. несет ответственность за своевременное оформление протоколов заседаний комиссии;

4.1.15. ежегодно, при проведении отчетов перед избирателями, обязан подготовить отчет о проделанной комиссией работе.

4.2. Досрочное прекращение полномочий Председателя комиссии производится решением комиссии по предложению большинства членов комиссии.

4.3. В случае вынужденного отсутствия Председателя его обязанности исполняет один из членов комиссии - по поручению Председателя, или избранный из числа членов комиссии большинством голосов от ее утвержденного состава.

4.4. Член комиссии:

4.4.1. Имеет право:

-преимущества при предоставлении слова для выступления на заседаниях комиссии, совещаниях, депутатских слушаниях;

-выступления с содокладом при оглашении решения комиссии на заседании Совета депутатов, а также правом на приобщение к решению комиссии его особого мнения, оформленного в письменном виде с подписью депутата, которое зачитывается председателем комиссии на заседании Совета депутатов;

-решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

-на свободный доступ ко всем документам и материалам комиссии;

-вносить любые предложения по вопросам ведения комиссии или организации ее работы.

4.4.2. Обязан:

-присутствовать на заседаниях комиссии, совещаниях, организуемых комиссией, и участвовать в выработке и принятии решений;

-в назначенные сроки выполнять поручения председателя, решения комиссии, принятые в установленном порядке, участвовать в работе рабочих групп, сформированных комиссией, и информировать Председателя комиссии о ходе выполнения поручений;

-при выполнении решений и поручений комплексно применять права депутата, определенные Регламентом Совета депутатов.

4.5. Если член комиссии отсутствует на ее заседании, то принятое решение и данное ему поручение доводится до его сведения Председателем комиссии лично либо по его

поручению отделом по обеспечению деятельности Совета депутатов. При этом член комиссии не вправе отказаться от выполнения поручения, если на то не имеется уважительных причин и поручение не передано для исполнения другому члену комиссии.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Технические функции по обеспечению деятельности комиссии выполняет отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов.

5.2. Комиссия обязана заблаговременно представлять в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов информацию о планах своей работы и проводимых мероприятиях.