

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ДУМЫ ТОМСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовое положение, задачи, функции, полномочия, порядок образования и деятельности комитета Думы Томского района (далее – Думы).

1.2. Думой могут создаваться комитеты, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, Уставом муниципального образования «Томский район», Регламентом Думы, настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.3. Комитеты являются постоянно действующими органами Думы, образованными ее решением из числа депутатов.

1.4. Комитеты подконтрольны Думе и отчитываются о проделанной работе перед Думой не реже одного раза в год.

1.5. Комитеты создаются для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к их ведению решением Думы и подготовки по ним проектов решений Думы.

1.6. Комитеты осуществляют свою деятельность самостоятельно и во взаимодействии друг с другом, органами местного самоуправления, государственными органами, общественными объединениями, иными юридическими лицами и гражданами.

1.7. Комитеты образуются в срок полномочий Думы данного созыва. Образование новых (упразднение существующих) комитетов, изменение их наименования и перечня осуществляется решением Думы посредством внесения изменений и дополнений настоящего Положения.

1.8. Дума образует следующие комитеты:

- а) социально-экономический;
- б) бюджетно-финансовый;
- в) контрольно-правовой.

1.9. Правовое, информационно-аналитическое, организационно-методическое и техническое обеспечение проведения заседаний комитетов, в том числе посредством использования средств телекоммуникаций, видеоконференцсвязи (при наличии технической оснащенности), а также с использованием видео (фото) фиксации и применения иных средств (диктофон, ПК и т.п.) осуществляется аппаратом Думы.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИТЕТОВ

2.1. Комитеты образуются решением Думы на срок ее полномочий.

2.2. Составы комитетов формируются путем избрания членов,

председателей, заместителей председателей на основе обязательного членства и работы каждого депутата в каком-либо комитете.

2.3. Депутат может быть членом двух комитетов Думы. Численный состав комитетов не может быть менее пяти депутатов.

2.4. Заседание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

2.5. Если на заседании отсутствует кворум, то по распоряжению председателя комитета (при отсутствии его заместителем) заседание переносится на другое время.

2.6. Распоряжение о переносе времени заседания комитета оформляется аппаратом Думы и доводится до сведения депутатов, иных участников, заявленных на заседании.

2.7. Процедура формирования персонального состава комитета начинается с выяснения пожеланий депутатов по поводу их членства в соответствующем комитете. До проведения первого заседания вновь избранной Думы, выясняются пожелания депутатов по поводу их членства в соответствующем комитете, путем подачи ими заявлений в аппарат Думы. После обобщения поступивших заявлений, аппарат Думы вырабатывает предложения по составу каждого комитета. Предложения вносятся на обсуждение и утверждение Думой. Предложения по составу каждого комитета, а также по кандидатурам их председателей выносятся на обсуждение и утверждение Думой. Голосование является открытым.

2.8. Персональный состав комитетов формируется на основе свободного волеизъявления депутатов. Председатель комитета, заместитель председателя комитета, члены комитета избираются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2.9. Образование, упразднение постоянных, временных комитетов, утверждение их численного и персонального состава оформляется решением Думы. Решение об избрании председателя, заместителя председателя комитета также оформляется решением Думы.

2.10. Дума вправе на заседании вносить изменения в персональный и количественный состав комитетов, производить перемещение депутатов с их согласия из одного комитета в другой. Решения об изменениях состава постоянных комитетов принимаются Думой без голосования.

2.11. Права и обязанности депутатов, участвующих в работе комитетов определяются действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами Думы.

2.12. Председателем комитета не может быть председатель Думы или председатель другого комитета.

2.13. Заместитель председателя комитета не может быть заместителем председателя Думы или заместителем председателя другого комитета.

2.14. Заместитель председателя Думы может быть председателем комитета.

2.15. Депутат Думы может быть выведен из состава комитета по его личному заявлению; по представлению председателя комитета за

систематическое неучастие (2 раза подряд) в работе комитета без уважительных причин, определенных законодательством; регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений председателя комитета. Уведомление депутата в аппарат Думы о невозможности участия в заседании комитета по уважительным причинам (болезнь, отпуск, и иные установленные Трудовым кодексом Российской Федерации) должно быть заблаговременно, не позднее 24 часов до начала заседания комитета, с предоставлением подтверждающих документов (больничный лист, приказ о предоставлении отпуска и т.д.). Прекращение членства депутата в составе комитета, оформляется решением Думы, принимаемом без голосования.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТОВ

3.1. Основной формой работы комитетов является очное заседание. Заседания комитетов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Комитет правомочен для принятия решения, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Заседание созывает председатель комитета, как по своей инициативе, так и по инициативе председателя Думы или по требованию не менее 1/3 состава комитета. О созыве заседания комитета, председатель комитета уведомляет членов комитета (лично или совместно со специалистом аппарата Думы), а также субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, не позднее, чем за 48 часов.

3.2. Заседание проводит председатель комитета. Заседания проводятся открыто. При необходимости комитеты могут проводить закрытые и выездные заседания.

3.3. В случае отсутствия председателя комитета, заместитель председателя комитета председательствует на заседании комитета.

В случае, если на дату заседания комитета отсутствуют председатель и заместитель председателя комитета, присутствующими членами комитета избирается временный председательствующий, чьи полномочия действуют в пределах заседания комитета.

3.4. На заседаниях комитетов ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председателем соответствующего комитета.

3.5. Комитеты принимают на своих заседаниях решения в форме: заключений, рекомендаций, обращений и иных решений. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комитета. В случае если при голосовании голоса разделились поровну, то принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комитета. Решения комитета подписываются его председателем.

3.6. По решению председателя Думы, комитеты могут проводить совместные заседания с другими комитетами, по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

Совместные заседания комитетов правомочны, если на них присутствует не менее половины членов комитета. По подготовленным вопросам комитеты могут выступать с докладами, содокладами на

заседании Думы.

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

- для доклада - до 20 минут;
- для содоклада - до 10 минут;
- для выступления, повторных выступлений, вопросов, ответов на вопросы, для заявлений - до 5 минут;
- по мотивам голосования, порядку ведения, справок - до 3 минут.

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

Решение о продлении времени для выступлений, вопросов и прений принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комитета.

Депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

Перерывы в работе комитета устанавливаются председательствующим заседания, как правило, через каждые полтора часа работы до 10 минут.

В случае если необходимо истребовать дополнительную информацию по вопросам, рассматриваемых комитетом, провести ее анализ, продолжение заседания комитета возможно отложить на следующий день или в другое установленное председателем комитета время (длительный перерыв).

3.7. Для обеспечения всестороннего и компетентного выполнения задач, решения отдельных вопросов ведения, комитеты имеют право образовывать консультативные советы, постоянные и временные рабочие группы из числа ученых, специалистов, не являющихся депутатами, проводить экспертизу проектов правовых актов.

3.8. Комитеты вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все государственные и общественные органы, организации, органы местного самоуправления, расположенные на территории Томского района и их должностные лица обязаны предоставлять комитетам запрашиваемые материалы и документы.

3.9. На заседаниях комитетов могут присутствовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав данного комитета, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, эксперты и другие лица, компетентные в вопросах, отнесенных к ведению комитетов, приглашенные лица, в том числе представители средств массовой информации.

3.10. В случае если заседание комитета проводится с применением видеоконференцсвязи (иной формой видеосвязи, предусмотренной законодательством) и отсутствует техническая возможность установить соединение или если в ходе заседания комитета происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председательствующий на заседании вправе объявить перерыв или перенести заседание. Данное

решение отражается в протоколе заседания комитета.

3.11. При выявлении сбоев в работе техники при проведении голосования с применением видеоконференцсвязи, повлиявших на результаты голосования, по решению комитета, которое принимается большинством от числа присутствующих на заседании членов комитета, проводится повторное голосование.

3.12. Решение комитета подготавливается аппаратом Думы в срок не позднее трех рабочих дней после дня проведения заседания комитета и подписывается председательствующим.

Протокол заседания комитета подготавливается аппаратом Думы в срок не позднее пяти рабочих дней после дня проведения заседания комитета и подписывается председательствующим.

Решения и протоколы заседаний комитета хранятся в делах комитетов, а затем в установленном порядке передаются на архивное хранение.

3.13. В ходе проведения заседания, комитет вправе дать поручение комитетам, Администрации Томского района и ее структурным подразделениям, а также иным органам (в пределах своей компетенции).

Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании комитета, а также по предложениям членов комитета, в том числе в целях предоставления дополнительной информации.

Поручение оглашается на заседании комитета его инициатором, ставится председательствующим на голосование и считается принятым, если за указанное поручение проголосовало более половины от числа членов комитета, присутствующих на заседании комитета, в том числе депутатов Думы, присутствующих и принимающих участие в заседании комитета, с применением системы видеоконференцсвязи.

Поручение, принятое на заседании комитета (далее - поручение), оформляется выпиской из протокола заседания.

Выписка из протокола заседания, содержащая поручение комитета, в течение трех рабочих дней после подписания протокола заседания комитета, направляется аппаратом Думы исполнителю, который в указанный в поручении срок письменно информирует председателя комитета о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения депутатов.

Контроль за сроком исполнения поручений осуществляется аппаратом Думы. Информация по неисполнению либо исполнению поручений доводится аппаратом Думы до председателя комитета, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения ближайшего после истечения срока исполнения поручения заседания комитета.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА

4.1. В своей деятельности председатель комитета подотчетен и подконтролен Думе и ее председателю. Председатель комитета несет

персональную ответственность за организацию работы и деятельность комитета перед Думой. Председатель комитета организует ее работу: созывает заседания комитета; обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания; председательствует на заседаниях комитета; направляет членам комитета необходимые для работы документы и материалы; приглашает для участия в заседаниях комитета и дачи разъяснений представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, ученых и специалистов.

4.2. Председатель комитета подписывает решения комитета, согласовывает представленные проекты решений Думы.

4.3. Председатель комитета отчитывается о деятельности комитета на заседании Думы, не менее одного раза в год.

4.4. Председатель комитета представляет отчет о своей деятельности по требованию председателя Думы. Отчет председателя комитета, рассматривается на отдельном заседании Думы. По результатам рассмотрения отчета, Дума имеет право выразить председателю комитета недоверие большинством голосов. Дума может переизбрать председателя комитета в случае недобросовестного выполнения им своих обязанностей.

Заместитель председателя комитета избирается и осуществляет полномочия в том же порядке и объеме, что и председатель Думы.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА КОМИТЕТА

5.1. Член комитета обязан присутствовать на заседаниях комитета. Депутат, избранный в состав комитета несет ответственность за систематическое неучастие в ее работе.

В случае невозможности участвовать в заседании комитета по уважительным причинам, член комитета имеет право подать письменные вопросы, возражения по рассматриваемым вопросам председателю комитета, которые подлежат обязательному оглашению на заседании комитета при рассмотрении соответствующего вопроса.

5.2. Член комитета вправе вносить вопросы на рассмотрение комитета, предложения и замечания по повестке заседания и существу обсуждаемых вопросов.

5.3. Член комитета вправе участвовать в обсуждении и принятии решений.

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

5.5. Члену или группе членов комитета могут быть даны по вопросам ведения комитета постоянные и временные поручения.

5.6. Член комитета, мнение и предложения которого не получили поддержки, может выступить с изложением особого мнения, при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Думы.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

6.1. Для реализации возложенных задач комитеты обладают следующими полномочиями:

а) разрабатывают проекты решений Думы, выносимых на рассмотрение собрания Думы;

б) рассматривают в соответствии с Регламентом Думы проекты решений Думы, поступившие в комитет;

в) подготавливают и принимают решение о направлении вопроса для рассмотрения на собрании Думы;

г) подготавливают по поручению Думы проекты нормативных правовых актов и соответствующих материалов, направляемых Думой в порядке реализации права законодательной инициативы;

д) осуществляют контроль за исполнением решений Думы по вопросам их ведения;

е) вносят предложения в повестку дня собрания Думы и представляют проекты решений по ним;

ж) проводят аналитическую работу;

з) обобщают практику применения действующего законодательства;

и) осуществляют иные функции по вопросам их ведения.

6.2. Обсуждать на заседаниях комитета вопросы, относящиеся к его ведению, а также любые вопросы, рассматриваемые на заседаниях Думы, представлять проекты решений Думы, вносить предложения и поправки в проекты решений Думы.

6.3. Заслушивать информацию Администрации Томского района и ее структурных подразделений, а также представителей организаций по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

6.4. Рекомендовать Думе рассмотреть и утвердить проекты решений, внесенные субъектами нормотворческой инициативы.

6.5. Рекомендовать Думе учесть полностью или частично представленные замечания и предложения к проекту решения Думы.

6.6. Подготовить замечания и предложения к проектам решений и внести их на рассмотрение Думы либо направить проекты решений субъектам нормотворческой инициативы на доработку.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается решением Думы.

7.2. Реорганизация и ликвидация комитета осуществляются в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования и Регламентом Думы.

7.3. Положение о комитете, изменения и дополнения к нему, новая редакция Положения утверждается решением Думы.