УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

МР «Балейский район»

от 25 октября 2016 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянной комиссии по депутатской этике, Регламенту и мониторингу решений Совета муниципального района «Балейский район»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Постоянная комиссия по депутатской этике, Регламенту и мониторингу решений Совета муниципального района «Балейский район» (далее комиссия) Совета муниципального района «Балейский район» (далее Совет района) является постоянно действующим коллегиальным органом и избирается на первом заседании Совета района из числа депутатов на срок полномочий Совета района для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета. Общий состав комиссии - 5 человек.
3. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы Российской Федерации, законодательство Забайкальского края, Устав MP «Балейский район», Регламент Совета и настоящее Положение, решениями Совета.
4. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**
5. Обеспечение контроля за соблюдением норм Регламента Совета муниципального района «Балейский район» при осуществлении Советом своих полномочий, внесение предложений по изменению Регламента.
6. Контроль за соблюдением депутатами правил депутатской этики, разъяснение норм Положения о депутатской этике.
7. Проведение мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Совета муниципального района «Балейский район», в соответствии с порядком, утвержденным решением Совета МР «Балейский район».
8. Разработка проектов решений и иных нормативных актов Совета района.
9. Предварительное обсуждение проектов решений и иных нормативных актов, внесенных на рассмотрение Совета района.
10. Подготовка заключений о проектах решений и иных нормативных актов, внесенных в Совет района.
11. Рассмотрение и внесение поправок к проектам решений и иным нормативным актам Совета района, принятым за основу.
12. Взаимодействие с другими комиссиями Совета района, органами местного самоуправления и администрацией MP «Балейский район» при подготовке проектов решений Совета, относящихся к ведению комиссии.
13. Планирование деятельности комиссии.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

В соответствии с основными задачами комиссия имеет право:

1. Обращаться в органы государственной власти Забайкальского края и иные организации Забайкальского края, в органы местного самоуправления и к должностным лицам органов местного самоуправления, в организации независимо от организационно-правовой формы, расположенные на территории муниципального района «Балейский район», юридическим и физическим лицам по вопросам своей деятельности.
2. Запрашивать и получать от них в установленном порядке экспертные заключения, официальные, справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы комиссии.
3. Создавать экспертные группы для подготовки рассматриваемых вопросов в пределах, выделяемых на это решением Совета средств или на общественных началах с привлечением общественности района.

**4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

1. Члены комиссии имеют право:

- решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

- вносить на рассмотрение любые вопросы и предложения, относящиеся к компетенции комиссии;

- участвовать в подготовке, обсуждении и принятии решений, а

также в их реализации и контроле выполнения;

- представлять по решению комиссии ее интересы в совместных

комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и

администрацией MP «Балейский район»;

- представлять Совету свое особое мнение в случае несогласия

с принятым комиссией решением;

- выйти из состава комиссии по письменному заявлению на имя

председателя Совета (изменения в составе комиссии утверждаются

Советом);

1. Членыкомиссии обязаны:

- участвовать в работе комиссии, разработке проектов решений

и других нормативных актов, вносимых в Совет;

- присутствовать на всех заседаниях комиссии и Совета. Не допускать пропусков заседаний комиссии и Совета без уважительной причины. Сообщать председателю комиссии или в аппарат Совета в случае невозможности прибытия на заседание;

- выполнять поручения, возлагаемые на них решением комиссии, председателем или его заместителем и информировать о своей деятельности;

- по поручению комиссии, а также по своей инициативе изучать на местах вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения муниципальных и общественных органов и организаций, а также граждан, сообщать свои выводы и предложения в комиссию.

**5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ**

1. Избирается на заседании Совета района открытым голосованием, большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению главы муниципального района «Балейский район»
2. Представляет на рассмотрение и утверждение комиссии кандидатуры на должности заместителя председателя и секретаря.
3. Несет ответственность за организацию работы комиссии и отчитывается о её деятельности не реже одного раза в год на заседании Совета района.
4. Содействует правовому и материально-техническому обеспечению деятельности комиссии.
5. Представляет комиссию внутри Совета и вне его.
6. Созывает и ведет заседания комиссии.
7. Координирует работу комиссии с деятельностью других комиссий при совместном рассмотрении вопросов.
8. Обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов о проведении заседаний комиссии и принятых комиссией решениях.
9. Дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий с учетом компетенции и нагрузки конкретных депутатов.
10. Обладает правом подписи от имени комиссии по вопросам, обсуждаемым на комиссии. Подписывает решения и протоколы комиссии.
11. Организует работу по выполнению решений комиссии.
12. Организует ведение документации комиссии в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Совете.

6. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

1. Избирается открытым голосованием на заседании комиссии по представлению председателя комиссии из состава депутатов — членов комиссии на срок ее полномочий. Освобождается от исполнения обязанностей решением комиссии по представлению комиссии или личному заявлению.
2. Выполняет функции в соответствии с распределением направлений работы и поручениями председателя, а в случае отсутствия председателя комиссии или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняет функции председателя комиссии.
3. Осуществляет координационную работу по подготовке проектов решений Совета и иных нормативных правовых актов Совета,
4. Формирует план работы комиссии на основе предложений, представленных субъектами, реализующими право нормотворческой инициативы.

7. СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ

Избирается открытым голосованием на заседании комиссии по представлению председателя комиссии из числа депутатов - членов комиссии на срок ее полномочий. Освобождается от исполнения обязанностей решением комиссии по представлению комиссии или личному заявлению.

Выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей и поручениями председателя комиссии, а также координирует и контролирует делопроизводство комиссии. Ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии.

Осуществляет координационную работу по подготовке проектов решений и планов работы комиссии.

Оповещает членов комиссии о времени и месте проведения заседания и других мероприятий комиссии.

1. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ
2. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.
3. На открытые заседания комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций, научных учреждений, эксперты, специалисты представители средств массовой информации. Приглашенные лица принимают участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.
4. По решению комиссии заседание может быть закрытым. Депутаты Совета, глава муниципального района, Балейский межрайонный прокурор вправе присутствовать на любых заседаниях комиссии и обладают правом совещательного голоса. На закрытое заседание комиссии по решению комиссии могут быть приглашены иные лица.
5. Заседание комиссии созывает председатель комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя. Заседание ведет председатель комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя или любой член комиссии по поручению председателя комиссии.
6. Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании членов комиссии. Если голоса членов комиссии по рассматриваемому вопросу разделились поровну, голос председательствующего является решающим.
7. Протокол заседания комиссии оформляется в пятидневный срок, подписывается председателем комиссии и секретарем. Подлинники протоколов и решений комиссии хранятся в аппарате Совета и в последствии сдаются в архив в установленном порядке.
8. Если вопрос относится к ведению двух или нескольких постоянных комиссий Совета, то вопрос подготавливается и рассматривается ими совместно, но решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссий раздельно по каждой комиссии. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются их председателями и секретарями.
9. В случае расхождения позиций постоянных комиссий Совета по одному и тому же вопросу для преодоления разногласий создается согласительная комиссия из членов этих постоянных комиссий Совета. Если согласительной комиссией не достигнуто согласия, то вопрос выносится на заседание Совета.

9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ

1. Один раз в год комиссия представляет Совету письменный отчет о своей деятельности.

2. Отчет комиссии заслушивается на заседании Совета. По отчету принимается решение Совета.

3. Совет может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Совета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_