

**БОРОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

30 сентября 2015г. № 8

п. Боровский

Тюменского муниципального района

Об утверждении Положения о постоянных, временных комиссиях и рабочих группах Боровской поселковой Думы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселок Боровский, утверждённого решением Боровской поселковой Думы от 17.06.2005г., Регламентом Боровской поселковой Думы, утвержденного решением Боровской поселковой Думы от 27.05.2005 г. № 39, Боровская поселковая Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о постоянных, временных комиссиях и рабочих группах Боровской поселковой Думы согласно приложению.

2. Положение о работе постоянных комиссий Боровской поселковой Думы, утверждённого решением Боровской поселковой Думы от 14.03..2012г. № 193 считать утратившим силу.

3. В регламенте Боровской поселковой Думы, утверждённого решением Боровской поселковой Думы от 27.05.2005г. № 39 статьи 6, 7, 8 исключить.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Боровские вести» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования посёлок Боровский информационно коммуникационной сети «интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и правотворчеству.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования | С.В. Сычева |
| Председатель Думы | А.А. Квинт |

Приложение

к решению Боровской поселковой Думы

от 30.09. 2015г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННЫХ, ВРЕМЕННЫХ КОМИССИЯХ И РАБОЧИХ ГРУППАХ БОРОВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ ДУМЫ

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Боровский, Регламентом Боровской поселковой Думы (далее - Дума) устанавливает задачи, функции, полномочия, порядок образования и деятельности постоянных, временных комиссий, а также рабочих групп Думы.
  2. Постоянные, временные комиссии и рабочие группы в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, Уставом муниципального образования посёлок Боровский, Регламентом Думы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования посёлок Боровский.
  3. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Думы, образуемыми в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, а также контроля за исполнением муниципальных правовых актов, относящихся к компетенции Думы.
  4. Постоянные, временные комиссии и рабочие группы созданные Думой, ответственны перед Думой и подотчетны ей.
  5. Рабочие группы, созданные постоянной комиссией, ответственны перед соответствующей комиссией и подотчетны ей.

2. Образование постоянных комиссий и избрание их составов

2.1. Дума образует четыре постоянно-действующих комиссий:

- комиссия по экономическому развитию, бюджету, финансам и налогам;

- комиссия по социальным вопросам;

- комиссия по благоустройству и жизнеобеспечению;

- комиссия по местному самоуправлению и правотворчеству.

2.2. В течение срока полномочий депутатов соответствующего созыва Думой могут образовываться другие постоянные комиссии и упраздняться предусмотренные настоящим Положением.

2.3. Постоянные комиссии избираются Думой на срок, не превышающий срок полномочий депутатов соответствующего созыва Думы, в составе председателя и членов комиссий.

2.4. Численный состав каждой постоянной комиссии определяется Думой и не может быть менее трех депутатов. Депутат может быть избран членом не более чем двух постоянных комиссий.

2.5. В состав постоянной комиссии с правом совещательного голоса могут быть избраны лица, работающие в Администрации муниципального образования посёлок Боровский (далее - Администрация муниципального образования) и являющиеся специалистами в вопросах, отнесенных к ведению постоянной комиссии.

2.6. Члены постоянной комиссии с правом совещательного голоса могут быть выведены из состава постоянной комиссии решением Думы по личному заявлению, либо по представлению постоянной комиссии за систематическое (два и более раза в течение полугода) неучастие в ее заседаниях по неуважительным причинам.

2.7. Председателем постоянной комиссии является депутат Думы.

2.8. Избрание председателя и членов постоянных комиссий осуществляется в соответствии с Регламентом Думы на основании предложений Председателя Думы, депутатов Думы при условии согласия избираемых.

2.9. По решению постоянной комиссии избирается из входящих в ее состав депутатов Думы заместитель председателя комиссии.

2.10. Председатель Думы, заместитель Председателя Думы участвуют в работе постоянных комиссиях с правом решающего голоса.

3. Функции постоянных комиссий

3.1. Комиссия по экономическому развитию, бюджету, финансам и налогам:

- осуществление подготовки и предварительного рассмотрения проектов муниципальных правовых актов по экономическому развитию, бюджетным, налоговым и иным финансовым вопросам муниципального образования;

- осуществление подготовки и внесения предложений по проектам муниципальных правовых актов по экономическому развитию, бюджетным, налоговым и иным финансовым вопросам муниципального образования;

- предварительное рассмотрение прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

- предварительное рассмотрение проекта бюджета муниципального образования, включая вопросы организации бюджетного процесса и контроль за исполнением бюджета;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по инвестиционной политике;

- рассмотрение вопросов установления, изменения и отмены местных налогов и сборов муниципального образования, анализ и подготовка предложений по ним;

- подготовка замечаний и предложений по вопросам, касающимся займов, кредитов, ценных бумаг;

- предварительное рассмотрение проектов муниципальных программ, их финансового обеспечения, внесение замечаний и предложений по ним;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по порядку управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, в том числе по пользованию и распоряжению природными ресурсами на территории муниципального образования;

- анализ установленного Думой порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- анализ эффективности работы муниципальных предприятий и учреждений и подготовка предложений;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по инвестиционной политике;

- разработка и анализ предложений по вопросам совершенствования нормативно-правовой базы в экономической сфере и финансовым вопросам;

- предварительное рассмотрение предложений Администрации муниципального образования о передаче органам местного самоуправления Тюменского муниципального района части своих полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных ст. 6 Устава муниципального образования посёлок Боровский, за счёт межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования посёлок Боровский в бюджет Тюменского муниципального района в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://base.garant.ru/12112604/18/#1424) Российской Федерации;

- анализ эффективности осуществления органами местного самоуправления Тюменского муниципального района переданных полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию посёлок Боровский, а также контроль за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств;

- подготовка и предварительное рассмотрение соглашения с Думой Тюменского муниципального района о передаче контрольно-счетной палате Тюменского муниципального района полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования посёлок Боровский по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;

- ежегодно до 15 ноября текущего года подготовка и внесение предложений в Боровскую поселковую Думу о внесении в план работы контрольно-счетной палаты Тюменского муниципального района на следующий год, а также в течение года, предложений по осуществлению муниципального финансового контроля по следующим направлениям:

- по проверке использования бюджетных средств Тюменского муниципального района и муниципального образования посёлок Боровский;

- по проверке использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования посёлок Боровский;

- по проверке размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования посёлок Боровский;

- по проверке исполнения муниципальных программ и планов развития муниципального образования посёлок Боровский;

- по проверке финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, бюджетных учреждений, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования посёлок Боровский;

- по проведению внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета муниципального образования посёлок Боровский;

- по другим вопросам.

- подготовка и внесение предложений по осуществлению мер по противодействию коррупции в границах поселения;

- рассмотрение иных вопросов, касающиеся сферы экономического развития, бюджета, налогов и финансовой деятельности.

- рассматривает предложения Администрации, организаций, граждан по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- решает вопросы организации своей деятельности;

- предварительно рассматривает проекты нормативных правовых актов Думы, принятие которых может потребовать внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие вопросы комиссии;

- ежегодно до 10 октября текущего года подготовка и внесение предложений в Боровскую поселковую Думу о внесении в план работы Думы Тюменского муниципального района на следующий год, а также в течение года, предложений по следующим разделам:

- в соответствии с Уставом, действующими нормативными правовыми актами Думы обращается с запросами (в том числе и по представлению документов) к Главе муниципального образования по вопросам выполнения требований нормативных правовых актов Думы, регулирующих вопросы промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства;

- организует и проводит слушания, круглые столы, семинары, совещания, посвященные обсуждению актуальных вопросов комиссии;

- создает постоянные и временные совещательные органы для совместного обсуждения и рассматривает предложения Администрации, организаций, граждан по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.1.1. Постоянная комиссия вправе по собственной инициативе или по представлению иной постоянной комиссии рассмотреть любой вопрос, в том числе отнесенный к ведению иной постоянной комиссии.

3.1.2. Отдельные вопросы, относящиеся к предметам ведения нескольких постоянных комиссий, по инициативе соответствующих постоянных комиссий могут рассматриваться ими совместно.

3.2. Постоянная комиссия по социальным вопросам:

- подготовка и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов по социальным вопросам;

- подготовка замечаний и предложений к проектам муниципальных правовых актов по социальным вопросам;

- контроль за соответствием муниципальных правовых актов по социальным вопросам федеральному и областному законодательствам, внесение в муниципальные правовые акты Думы необходимых изменений и дополнений;

- рассмотрение вопросов по обеспечению малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании посёлок Боровский и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений в Думу Тюменского муниципального района по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, на территории муниципального образования посёлок Боровский, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Тюменской области;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений в Боровскую поселковую Думу по организации отдыха детей в каникулярное время;

- рассмотрение вопросов по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании посёлок Боровский и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение и подготовка предложений в Думу Тюменского муниципального района по вопросам организации оказания на территории муниципального образования посёлок Боровский первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

- ежегодно до 10 октября текущего года подготовка и внесение предложений в Думу о внесении в план работы Думы Тюменского муниципального района на следующий год, а также в течение года, предложений по следующим разделам:

- рассмотрение вопросов по созданию условий для обеспечения жителей муниципального образования посёлок Боровский услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования посёлок Боровский услугами организаций культуры и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, по участию в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании посёлок Боровский и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования посёлок Боровский, и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования посёлок Боровский физической культуры и массового спорта и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования посёлок Боровский и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по созданию, развитию и обеспечению охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования посёлок Боровский и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов по созданию условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по созданию музеев;

- решение вопросов организации своей деятельности;

- рассмотрение предложений Администрации муниципального образования, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к функциям комиссии;

- разработка предложений в план нормотворческой деятельности и работы Думы;

- в соответствии с Уставом муниципального образования посёлок Боровский, действующими муниципальными правовыми актами Думы обращение с запросами (в том числе и по представлению документов) к Главе муниципального образования по вопросам выполнения требований муниципальных правовых актов Думы, регулирующих вопросы социальной политики;

- взаимодействие с Администрацией муниципального образования в целях предварительного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам социальной политики;

- организация и проведение слушаний, круглых столов, семинаров, совещаний, посвященных обсуждению актуальных проблем в социальной сфере;

- создание постоянных и временных совещательных органов для совместного обсуждения и выработки решений рекомендательного характера по решению социальных вопросов. В состав совещательных органов могут входить представители Администрации муниципального образования и иные заинтересованные лица;

- разработка и анализ предложений по вопросам совершенствования нормативно-правовой базы в социальной сфере;

- рассмотрение вопросов по обеспечению социальной поддержки слабозащищенным категориям населения и подготовка предложений по ним;

- подготовка предложений для согласования с Думой строительства социально значимых объектов, не предусмотренных Генеральным планом поселения;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по предоставлению помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- до 1 января 2017 года рассмотрение вопросов и подготовка предложений по предоставлению сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

- рассматривает иные вопросы, касающиеся социальной политики.

3.2.1. Постоянная комиссия вправе по собственной инициативе или по представлению иной постоянной комиссии рассмотреть любой вопрос, в том числе отнесенный к ведению иной постоянной комиссии.

3.2.2. Отдельные вопросы, относящиеся к предметам ведения нескольких постоянных комиссий, по инициативе соответствующих постоянных комиссий могут рассматриваться ими совместно.

3.3. Постоянная комиссия по благоустройству и жизнеобеспечению:

- подготовка и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов по вопросам безопасности жизнедеятельности населения посёлка;

- подготовка и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов по вопросам развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройству и озеленению;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по организации в границах города электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- ежегодно до 10 октября текущего года подготовка и внесение предложений в Думу о внесении в план работы Думы Тюменского муниципального района на следующий год, а также в течение года, предложений по следующим разделам:

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений в Думу по сбору, утилизации, переработке бытовых и промышленных отходов;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования посёлок Боровский и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113352;fld=134;dst=100179) Российской Федерации;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования посёлок Боровский;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов;

- подготовка и предварительное рассмотрение проекта правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по организации охраны общественного порядка и обеспечению первичных мер пожарной безопасности, профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах посёлка;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах посёлка;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по созданию условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка и обеспечению противопожарной безопасности;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по осуществлению муниципальным образованием полномочий собственника водных объектов, установлению правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информированию населения об ограничениях использования таких водных объектов;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по созданию условий для массового отдыха жителей поселка и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по созданию, развитию и обеспечению охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории посёлка, а также осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- рассмотрение вопросов организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории посёлка от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны и подготовка предложений по ним;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по участию в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории посёлка;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по организации мероприятий по охране окружающей среды, осуществлению экологического контроля объектов производственного и социального назначения на территории поселка, за исключением объектов, экологический контроль которых осуществляют федеральные органы государственной власти;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по осуществлению мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

- подготовка замечаний и предложений к проектам муниципальных правовых актов Думы, в случае необходимости - подготовка предложений для реализации Думой права законодательной инициативы в областной Думе по законопроектам, регулирующим вопросы безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения;

- решение вопросов организации своей деятельности;

- разработка предложений в план нормотворческой деятельности и работы Думы;

- рассмотрение предложений Администрации муниципального образования, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к функциям комиссии;

- в соответствии с Уставом муниципального образования посёлок Боровский, действующими муниципальными правовыми актами Думы обращение с запросами (в том числе и по представлению документов) к Главе муниципального образования по вопросам выполнения требований муниципальных правовых актов Думы, регулирующих вопросы безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения;

- взаимодействие с Администрацией муниципального образования по вопросам безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения;

- организация и проведение слушаний, круглых столов, семинаров, совещаний, посвященных обсуждению актуальных проблем в сфере безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения;

- создание постоянных и временных совещательных органов для совместного обсуждения и выработки решений рекомендательного характера по решению вопросов безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения. В состав совещательных органов могут входить представители Администрации муниципального образования, иные заинтересованные лица;

- разработка и анализ предложений по вопросам совершенствования нормативно-правовой базы в сфере безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения;

- участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов Думы, осуществляемой на договорной основе, в соответствии с установленным порядком;

- подготовка, при поступлении запроса, проекта официального толкования муниципального правового акта, принятого Думой по вопросам безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения;

- рассматривает иные вопросы, касающиеся сферы безопасности жизнедеятельности населения, развития жилищно-коммунального комплекса, благоустройства и озеленения.

3.3.1. Постоянная комиссия вправе по собственной инициативе или по представлению иной постоянной комиссии рассмотреть любой вопрос, в том числе отнесенный к ведению иной постоянной комиссии.

3.3.2. Отдельные вопросы, относящиеся к предметам ведения нескольких постоянных комиссий, по инициативе соответствующих постоянных комиссий могут рассматриваться ими совместно.

3.4. Постоянная комиссия по местному самоуправлению и правотворчеству:

- осуществление подготовки и предварительного рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Думы по вопросам организации местного самоуправления в муниципальном образовании посёлок Боровский;

- осуществление подготовки и внесения предложений в Думу по проектам муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления в муниципальном образовании посёлок Боровский;

- анализ поступающих от населения муниципального образования, общественных организаций, Администрации муниципального образования предложений по внесению изменений и дополнений в [Устав](garantF1://18638018.0) муниципального образования, готовит свои предложения и выносит на рассмотрение Думы;

- подготовка материалов к проведению референдума, инициируемого Думой;

- участие в подготовке выборов всех уровней в части, отнесенной законодательством к компетенции Думы;

- осуществление подготовки и предварительного рассмотрения проектов муниципальных правовых актов по бюджетным, налоговым и иным финансовым вопросам муниципального образования;

- осуществление подготовки и внесения предложений по проектам муниципальных правовых актов по бюджетным, налоговым и иным финансовым вопросам муниципального образования;

- предварительное рассмотрение проекта бюджета муниципального образования, включая вопросы организации бюджетного процесса и контроль за исполнением бюджета;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по порядку управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, в том числе по пользованию и распоряжению природными ресурсами на территории муниципального образования;

- анализ и контроль за исполнением порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, установленного Думой;

- ежегодно до 10 октября текущего года подготовка и внесение предложений в Думу о внесении в план работы Думы Тюменского муниципального района на следующий год, а также в течение года, предложений по следующим разделам:

- рассмотрение материалов и подготовка предложений по наделению органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

- предварительное рассмотрение проектов муниципальных целевых программ в пределах функций комиссии, внесение предложений по ним;

- участие в рассмотрение вопросов и подготовке предложений по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселка;

- участие в рассмотрение вопросов и подготовке предложений по формированию архивных фондов поселка;

- рассмотрение проекта структуры Администрации муниципального образования, утверждаемой Думой;

- подготовка предложений для согласования Думой строительства социально значимых объектов, не предусмотренных Генеральным планом посёлка;

- рассмотрение проектов муниципальных правовых актов в сфере межмуниципального сотрудничества;

- участие в рассмотрение вопросов и подготовке предложений по созданию условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка и обеспечению противопожарной безопасности;

- участие в рассмотрении вопросов и подготовке предложений по предоставлению помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- участие в рассмотрении вопросов и подготовке предложений по предоставлению сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

- разработка системы наград и поощрений, предварительное рассмотрение вопросов о наградах и поощрениях Думы;

- взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам организации местного самоуправления;

- создание постоянных и временных совещательных органов для совместного обсуждения и выработки решений рекомендательного характера по решению вопросов в сфере местного самоуправления, градостроительства и земельных отношений. В состав совещательных органов могут входить представители Администрации муниципального образования, иные заинтересованные лица;

- подготовка предложений для реализации Думой законодательной инициативы в областной Думе по законопроектам, регулирующим вопросы местного самоуправления, градостроительства и земельных отношений;

- решение вопросов организации своей деятельности;

- разработка предложений в план нормотворческой деятельности и работы Думы;

- рассмотрение предложений Администрации муниципального образования, организаций, граждан муниципального образования по вопросам, отнесенным к функциям комиссии;

- в соответствии с Уставом муниципального образования посёлок Боровский, действующими муниципальными правовыми актами Думы обращение с запросами (в том числе и по представлению документов) к Главе муниципального образования по вопросам выполнения требований муниципальных правовых актов Боровской поселковой Думы, регулирующих вопросы местного самоуправления, градостроительства и земельных отношений;

- организация и проведение слушаний, круглых столов, семинаров, совещаний, посвященных обсуждению актуальных проблем в сфере местного самоуправления, градостроительства и земельных отношений;

- разработка и анализ предложений по вопросам совершенствования нормативно-правовой базы по вопросам местного самоуправления, градостроительства и земельных отношений;

- предварительное рассмотрение предложений Администрации муниципального образования о передаче органам местного самоуправления Тюменского муниципального района части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счёт межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования посёлок Боровский в бюджет Тюменского муниципального района в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://base.garant.ru/12112604/18/#1424) Российской Федерации;

- подготовка и предварительное рассмотрение соглашения с Думой Тюменского муниципального района о передаче контрольно-счетной палате Тюменского муниципального района полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования посёлок Боровский по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;

- подготовка, при поступлении запроса, проекта официального толкования муниципального правового акта, принятого Думой по вопросам местного самоуправления, градостроительства и земельных отношений;

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по осуществлению мер по противодействию коррупции в границах поселения;

- рассматривает иные вопросы, касающиеся к правотворческой деятельности.

3.4.1. Постоянная комиссия вправе по собственной инициативе или по представлению иной постоянной комиссии рассмотреть любой вопрос, в том числе отнесенный к ведению иной постоянной комиссии.

3.4.2. Отдельные вопросы, относящиеся к предметам ведения нескольких постоянных комиссий, по инициативе соответствующих постоянных комиссий могут рассматриваться ими совместно.

4. Полномочия постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов обладают равными полномочиями.
2. При предварительном рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Думы, проектов муниципальных правовых актов постоянные комиссии вправе:

- подготовить по рассматриваемому вопросу проект муниципального правового акта и внести его на рассмотрение Думы, рекомендовать Думе принять его (в первом чтении или окончательно);

- подготовить по рассматриваемому вопросу рекомендации и внести их на рассмотрение Главе муниципального образования;

- определить докладчика и (или) содокладчика по вносимому на рассмотрение Думы проекту муниципального правового акта;

- рекомендовать Думе учесть полностью или частично представленные замечания и предложения к проекту муниципального правового акта;

- направить проект муниципального правового акта Главе муниципального образования для внесения замечаний и предложений;

- внести Председателю Думы предложение о направлении проекта муниципального правового акта на экспертизу;

- вернуть проект муниципального правового акта на доработку;

- создать рабочую группу по подготовке или доработке муниципального правового акта;

- подготовить замечания и предложения к проекту муниципального правового акта и внести их на рассмотрение Думы либо при возвращении проекта на доработку направить субъекту нормотворческой инициативы;

- в установленном порядке выйти с инициативой проведения публичных слушаний по рассматриваемому вопросу (проекту);

- внести Думе предложения о проведении по рассматриваемому вопросу (проекту) опроса общественного мнения или вынесении вопроса (проекта) на обсуждение жителей поселка;

- запросить непосредственно или поручить субъекту нормотворческой инициативы представить в постоянную комиссию необходимую информацию по рассматриваемому вопросу (проекту).

Информация представляется в письменной форме за подписью заместителя Главы администрации, курирующего данный вопрос.

Информация должна содержать в себе формулировку вопроса, составляющего предмет обсуждения постоянной комиссии, а также должна полностью раскрывать тему обсуждаемого вопроса. Докладчиками по вопросам, рассматриваемым на заседаниях постоянных комиссий, могут быть заместители Главы Администрации муниципального образования. Замена ранее заявленного докладчика осуществляется по предварительному уведомлению председателя соответствующей постоянной комиссии.

5.3. На заседаниях постоянных комиссий могут быть рассмотрены обращения граждан, имеющие общественную значимость, по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.4. Контроль за выполнением муниципальных правовых актов осуществляется постоянной комиссией в соответствии с Регламентом Думы.

4.5. Полномочия Думы по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Думы, осуществляются постоянной комиссией в соответствии с муниципальным правовым актом Думы, которым эти полномочия были переданы.

4.6. Решения постоянных комиссий, принятые по вопросам, входящим в компетенцию Думы, в пределах переданных Думой полномочий, имеют юридическую силу муниципальных правовых актов Думы.

5. Права и обязанности председателя и членов постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство её деятельностью, в процессе которого:

- организует подготовку плана работы постоянной комиссии;

- созывает заседания постоянной комиссии, определяет дату, время и место его проведения, повестку заседания, перечень лиц, приглашаемых на заседание;

- председательствует на заседании постоянной комиссии;

- подписывает решения и протоколы заседания постоянной комиссии, иные документы, исходящие от постоянной комиссии;

- инициирует проведение рабочих совещаний;

- дает поручения членам постоянной комиссии по вопросам, относящимся к деятельности постоянной комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами;

- информирует Думу о деятельности постоянной комиссии, организует подготовку отчетов об ее деятельности.

Председатель постоянной комиссии обладает также всеми полномочиями члена постоянной комиссии, предусмотренными настоящей статьей.

1. Заместитель председателя постоянной комиссии председательствует на заседании постоянной комиссии в случае отсутствия ее председателя, а также осуществляет отдельные полномочия председателя постоянной комиссии по его поручению.
2. Член постоянной комиссии:

- принимает участие в деятельности постоянной комиссии, созданных ею рабочих групп;

- выполняет поручения постоянной комиссии и её председателя;

- принимает участие в подготовке материалов к заседаниям постоянной комиссии;

- вправе получать все материалы, подготовленные к заседанию постоянной комиссии, решения постоянной комиссии и выписки из протоколов ее заседаний;

- вправе вносить председателю постоянной комиссии предложения в план работы постоянной комиссии, повестки заседаний постоянной комиссии;

- в случае несогласия с решением постоянной комиссии вправе изложить в письменной форме предложения по рассмотренному постоянной комиссией вопросу и довести их до сведения Думы.

5.4. Члены постоянной комиссии принимают участие в её работе, как правило, на не освобожденной от своей основной оплачиваемой работы основе и безвозмездно.

6. Порядок деятельности постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с утверждаемыми ими планами работы на определенный период.

План работы постоянной комиссии утверждается после принятия плана правотворческой деятельности Думы.

Деятельность постоянных комиссий осуществляется в форме заседаний комиссии.

1. Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц.

Материалы к заседаниям постоянных комиссий представляются членам постоянных комиссий не позднее, чем за два дня до даты заседания.

1. Заседания постоянных комиссий являются открытыми. По решению постоянной комиссии могут проводиться закрытые заседания (рассмотрение отдельных вопросов).
2. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.
3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии с правом решающего голоса.

Член постоянной комиссии с правом решающего голоса не вправе без уважительной причины покидать заседание постоянной комиссии до его окончания, если в результате его отсутствия заседание постоянной комиссии становится неправомочным. В иных случаях член постоянной комиссии с правом решающего голоса вправе покинуть заседание комиссии с разрешения председательствующего.

6.6. Все решения на заседании постоянной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии с правом решающего голоса, принимающих участие в заседании.

6.7. Протокол заседания постоянной комиссии ведется по поручению председателя постоянной комиссии одним из ее членов.

6.8. Совместные заседания постоянных комиссий созываются и ведутся их председателями по согласованию между собой и председателем Думы.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют большинство членов комиссии с правом решающего голоса каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

Решения на совместных заседаниях постоянных комиссий принимаются большинством голосов членов комиссий с правом решающего голоса, принимающих участие в совместном заседании, раздельно по каждой комиссии.

На совместных заседаниях постоянных комиссий ведется общий протокол.

6.9. Решения и протоколы постоянных комиссий хранятся в делах комиссий до истечения срока их деятельности, а затем передаются в архив.

7. Порядок проведения заседания постоянной комиссии

7.1. Заседание постоянной комиссии ведет председатель постоянной комиссии или лицо его замещающее.

Во время ведения заседания, в случае необходимости, председатель постоянной комиссии вправе передать ведение заседания заместителю председателя, имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

7.2. Члены постоянной комиссии, а также иные лица, приглашенные на заседание постоянной комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов (далее - участники заседания), обязаны соблюдать повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании, правила и процедуры проведения заседания и рассмотрения вопросов, установленные настоящей статьей, не допускать во время своих выступлений оскорбительных выражений.

7.3. Слово для выступления, вопросов, внесения предложений по рассматриваемым вопросам повестки дня предоставляется председательствующим в установленном порядке.

Во время заседания постоянной комиссии участники заседания и присутствующие на заседании лица не вправе высказываться без предоставления им слова председательствующим.

7.4. При проведении открытого заседания по решению постоянной комиссии может производиться трансляция заседания в режиме он-лайн посредством радио, телевидения, сети "Интернет", а также аудио-, видеозапись заседания.

7.5. Во время ведения заседания постоянной комиссии председательствующий вправе:

- лишать выступающего слова, если он нарушает требования настоящей статьи, выступает по вопросам, не включенным в повестку дня, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за разъяснениями, пояснениями к депутатам и должностным лицам;

- приостанавливать незапланированные дебаты;

- призывать участников заседания и лиц, присутствующих на заседании, к соблюдению общественного порядка и требований настоящей статьи;

- удалять лиц, нарушающих общественный порядок и требования настоящей статьи из зала заседания.

7.6. Председательствующий на заседании постоянной комиссии обязан:

- соблюдать требования настоящей статьи и придерживаться повестки дня;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- обеспечивать порядок в зале заседаний;

- осуществлять контроль за соблюдением регламента выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

- заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

7.7. Во время ведения заседания постоянной комиссии член постоянной комиссии вправе:

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- ставить свои предложения на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Боровской поселковой Думы вопроса, рассмотренного на заседании постоянной комиссии в соответствии с планом ее работы;

- выступать с заявлениями, обращениями к должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования посёлок Боровский либо оглашать обращения граждан, юридических лиц, имеющие общественное значение, после обсуждения вопросов повестки дня перед закрытием заседания постоянной комиссии;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании.

Лица, приглашенные на заседание постоянной комиссии для участия в рассмотрении конкретных вопросов, вправе с разрешения председательствующего участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

7.8. Заседание постоянной комиссии проводится во время установленное председательствующим.

7.9. Если на заседании постоянной комиссии нарушается общественный порядок и (или) порядок ведения заседания, установленный настоящей статьей, и председательствующий на заседании лишен возможности принять меры по его восстановлению, он объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут.

Если по возобновлении заседания нарушение порядка продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

7.10. Рассмотрение вопроса на заседании постоянной комиссии начинается с доклада лица, определенного в повестке дня заседания в качестве докладчика по данному вопросу.

Докладчик кратко освещает необходимость принятия муниципального правового акта, его концепцию и особенности или излагает основные положения представленной в постоянную комиссию информации. Докладчик также информирует постоянную комиссию о наличии заключений, замечаний и предложений, поступивших по рассматриваемому вопросу.

7.11. Обсуждения (прения) по вопросу предполагают выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании постоянной комиссии.

7.12. Голосование по замечаниям и предложениям в ходе обсуждения вопроса и по завершении его обсуждения проводится в случае если данные замечания и предложения содержат конкретные, юридически обоснованные формулировки изменений текста проекта муниципального правового акта или решения постоянной комиссии и представлены автором в письменной форме.

Замечания и предложения считаются поддержанными постоянной комиссией, если за них проголосовало большинство членов комиссии с правом решающего голоса, присутствующих на заседании постоянной комиссии.

После окончания обсуждения вопроса докладчики могут выступить с заключительным словом, в котором они высказывают свое мнение о принятии решения по рассматриваемому вопросу.

7.13. По результатам рассмотрения постоянной комиссией каждого вопроса, внесенного в повестку дня ее заседания, принимается решение постоянной комиссии.

Проект решения постоянной комиссии может быть представлен на рассмотрение комиссии одновременно с рассматриваемой информацией. В случае если одновременно с рассматриваемой информацией проект решения постоянной комиссии не представлен, его вправе представить председательствующий на заседании постоянной комиссии.

При обсуждении решения постоянной комиссии его проект ставится председательствующим на голосование в следующей последовательности:

- за основу;

- поступившие в установленном порядке замечания и предложения, подлежащие включению в решение постоянной комиссии;

- в целом.

Решение постоянной комиссии совместно с протоколом оформляется не позднее чем в течение трех дней со дня заседания.

Протокол заседания постоянной комиссии ведется секретарём комиссии.

7.14. Лица, заинтересованные в получении протокола заседания постоянной комиссии (выписки из протокола по конкретному вопросу), направляют письменное обращение на имя Председателя Боровской поселковой Думы с указанием мотива необходимости в получении протокола (выписки из протокола).

8. Временные комиссии и рабочие группы

8.1. Временные комиссии и рабочие группы образуются Думой для осуществления отдельных полномочий Думы и рассмотрения отдельных вопросов.

8.2. Состав рабочей группы наряду с депутатами Думы могут входить сотрудники Администрации муниципального образования, Счётной палаты Тюменского муниципального района, сотрудники муниципальных предприятий и учреждений, иные специалисты обладающие специальными знаниями в рассматриваемых вопросах (по согласованию).

Председателем рабочей группы, является депутат Думы, который избирается из состава членов рабочей группы большинством голосов от присутствующего состава рабочей группы.

8.3. Председатель рабочей группы осуществляет руководство ее деятельностью, в процессе которого:

- утверждает повестку заседания рабочей группы;

- председательствует на заседании рабочей группы;

- подписывает протокол заседания рабочей группы;

- осуществляет иные функции, необходимые для проведения заседаний рабочей группы.

8.4. Члены рабочей группы избирают из своего состава заместителя председателя рабочей группы большинством голосов от присутствующего состава рабочей группы, который обеспечивает организацию и проведение заседаний рабочей группы в отсутствие председателя рабочей группы.

9. Организация и проведение заседания рабочей группы

9.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Решение о дате, времени и месте следующего заседания рабочей группы принимается членами рабочей группы на текущем заседании либо, если такое решение на заседании рабочей группы не принято, решение принимается председателем рабочей группы.

9.2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов рабочей группы.

9.3. Заседания рабочей группы являются открытыми.

9.4. Повестка заседания и протокол рабочей группы председателем рабочей группы либо, по поручению председателя рабочей группы, одним из ее членов.

Проект повестки вручается членам рабочей группы не позднее чем за три дня до даты заседания рабочей группы.

Протокол оформляется в трехдневный срок с момента заседания и подписывается председателем рабочей группы.

9.5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы является решающим.

10. Организация контроля за выполнением решений, протокольных решений постоянных комиссий

10.1. Организация контроля за выполнением решений, протокольных решений постоянных комиссий осуществляется Председателем Думы. Председателем постоянной комиссии, временной комиссии, рабочей группы.

10.2. Срок выполнения, ответственный за выполнение решения, протокольного решения постоянной комиссии указываются в решении, которое ставится на контроль.

10.3. Течение срока выполнения контролируемого решения начинается на следующий день после его подписания председателем постоянной комиссии.

10.4. В случае возникновения необходимости продления сроков выполнения решения, протокольного решения постоянной комиссии, ответственными за выполнение решения за 3 дня до окончания срока выполнения готовится письменное мотивированное обоснование необходимости продления срока выполнения, которое представляется в постоянную комиссию для подготовки соответствующего проекта решения постоянной комиссии. По вопросам продления сроков выполнения решения, протокольного решения постоянной комиссии при необходимости на заседании постоянной комиссии докладывают ответственные за выполнение либо представители субъектов, на которых был возложен контроль.

10.5. Не реже одного раза в квартал постоянная комиссия заслушивает информацию о ходе выполнения решений, представленную в постоянную комиссию в установленные сроки ответственными за выполнение решений либо субъектами, на которых возложен контроль.