



**Приморский край  
Дума Дальнегорского городского округа  
седьмого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

27 января 2020 года

г. Дальнегорск

№ 378

О Положении «О комитете Думы  
Дальнегорского городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнегорского городского округа,  
Дума Дальнегорского городского округа,

РЕШИЛА:

1. Принять прилагаемое Положение «О комитете Думы Дальнегорского городского округа».
2. Решение Думы Дальнегорского городского округа от 28 октября 2010 года №7 «Об утверждении Положения о комитетах Думы Дальнегорского городского округа» признать утратившими силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы  
Дальнегорского городского округа



В.И. Язвенко

Приложение  
к решению Думы Дальнегорского  
городского округа  
от 27 января 2020 года №378

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ДУМЫ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### 1. Общие Положения

1.1. Комитет Думы Дальнегорского городского округа Приморского края (далее - комитет) является постоянным коллегиальным органом, сформированным Думой Дальнегорского городского округа (далее – Дума) для работы по направлениям, отнесенным к его ведению решением Думы в соответствии с действующим законодательством.

1.2. В своей деятельности комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Приморского края, Законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа, Регламентом Думы и настоящим Положением.

Комитет подотчетен Думе.

1.3 Формирование комитета осуществляется в порядке, установленном Регламентом Думы на срок полномочий Думы в составе председателя, его заместителя и членов комитета. Численный состав комитета определяется Думой и должен составлять не менее пяти человек.

1.4. Количество комитетов Думы определяется решением Думы «О структуре Думы Дальнегорского городского округа».

Персональный состав и направления деятельности комитетов определяется решением Думы.

1.5. Основными задачами комитетов являются:

а) подготовка заключений по вопросам, внесенным на заседание Думы;

б) содействие депутатам Думы в их работе, в том числе по осуществлению решений Думы;

в) контроль за выполнением органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, их должностными лицами требований муниципальных правовых актов, принятых Думой;

г) подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенных к ведению комитета, и внесение их в Думу для рассмотрения в установленном порядке;

д) взаимодействие с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, их должностными лицами при решении вопросов, отнесенных к ведению комитета;

е) вовлечение граждан, проживающих на территории городского округа, в решение вопросов местного значения и вопросов, находящихся на рассмотрении в комитете.

1.6. Организационными формами работы комитета являются:

1) заседания комитета;

2) совещания;

3) заседания рабочих групп.

Проводимые мероприятия могут носить выездной характер и проводиться за пределами здания Думы.

1.7. Работа комитета ведется открыто и гласно. Сообщения о работе комитета размещаются на официальном сайте Дальнегорского городского округа (далее – официальный сайт) и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

1.8. При принятии решений комитет руководствуется принципом коллегиального обсуждения вопросов и выявления преобладающей точки зрения путем голосования, причем каждый депутат Думы голосует исходя из своих личных убеждений и в интересах представляемых им избирателей.

1.9. Организационное, методическое, правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности комитета осуществляется организационно-правовым отделом Думы.

## **2. Заседание комитета**

2.1. Заседание комитета созывается председателем комитета по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.2. Информация о повестке, дате, времени и месте заседания комитета сообщается председателю Думы и членам комитета не позднее, чем за три дня до дня заседания комитета с одновременным представлением всех документов и материалов.

2.3. Проект повестки заседания комитета формируется председателем комитета по предложениям членов комитета, а также на основании поступающих в Думу документов, проектов нормативных правовых актов, обращений граждан, организаций, и подлежит утверждению на заседании

комитета.

2.4. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от числа депутатов Думы, избранных в состав комитета.

2.5. Заседания комитета проводятся открыто и гласно. Заседания комитета могут быть закрытыми по решению комитета, принятого на основании ходатайства председателя комитета либо депутата, входящего в состав комитета.

2.6. Лица, приглашенные на заседание комитета, имеют право участвовать в обсуждении вопроса, но не обладают правом голосовать и обсуждать итоги голосования. Перед началом заседания председатель комитета информирует его членов о лицах, приглашенных на заседание.

2.7. Обсуждение вопросов на заседании комитета проводится в соответствии с регламентом, принимаемым комитетом на данном заседании.

2.8. По результатам обсуждения вопросов, указанных в повестке заседания, комитет принимает решения.

2.9. По результатам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта комитет принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Думе принять проект муниципального нормативного правового акта (с указанием его наименования) в первом чтении;

2) рекомендовать Думе принять проект муниципального нормативного правового акта (с указанием его наименования) во втором чтении с учетом поступивших или подготовленных поправок; в случае отсутствия соответствующих поправок – во втором и третьем чтениях;

3) направить проект муниципального нормативного правового акта (с указанием его наименования) на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании комитета;

4) рекомендовать отклонить проект муниципального нормативного правового акта (с указанием его наименования).

2.10. Проект муниципального нормативного правового акта, подготовленный комитетом, направляется в прокуратуру г. Дальнегорска для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз, а также в Контрольно-

счётную палату Дальнегорского городского округа для проведения финансово-экономической экспертизы (в случае, если проектом нормативного правового акта предусматривается расходование дополнительных средств бюджета Дальнегорского городского округа).

После получения всех необходимых заключений комитет принимает решение о признании проекта муниципального нормативного правового акта (с указанием его наименования) подготовленным и внесении данного проекта в Думу для рассмотрения с рекомендацией о его принятии.

*(пункт 2.10 изложен в редакции решения Думы Дальнегорского городского округа от 26.03.2021 г. №570)*

2.11. Решения комитета принимаются на заседании комитета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета. Члены комитета при принятии решения пользуются равными правами и имеют право решающего голоса.

2.12. Решения при проведении совместных заседаний с другими комитетами Думы принимаются отдельно по каждому комитету большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета. Решения, принятые комитетами совместно, подписываются их председателями.

Совместное заседание ведет председатель комитета, являющийся инициатором проведения такого заседания.

2.13. Член комитета, который не согласен с решением комитета, имеет право изложить свою точку зрения в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комитета и может быть представлено самим депутатом Думы на заседаниях других комитетов Думы, а также на заседании Думы.

2.14. Сведения о результатах рассмотрения комитетом вопросов и проектов нормативных правовых актов подлежат обязательному размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Данные сведения могут предоставляться средствам массовой информации по их запросу в случае отсутствия таких сведений на официальном сайте.

## **2.1. Заседание комитета в дистанционном режиме<sup>1</sup>**

2.1.1. Заседания комитета в период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий

---

<sup>1</sup> Раздел 2.1 дополнен решением Думы Дальнегорского городского округа от 26.03.2021 г. №570

(карантина) могут проводиться в дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (далее – заседание Думы в дистанционном режиме).

2.1.2. Подготовка к заседанию комитета в дистанционном режиме, рассмотрение вопросов и принятие решений на заседании комитета в дистанционном режиме осуществляется в общем порядке, установленном для проведения заседания комитета с учётом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

2.1.3. Решение о проведении заседания комитета в дистанционном режиме, в том числе о вопросах, подлежащих рассмотрению, принимается председателем Думы.

На заседании комитета в дистанционном режиме рассматриваются только те вопросы, которые включены в повестку заседания. Дополнительные вопросы и вопросы, решения по которым принимаются тайным голосованием, в повестку заседания комитета не включаются.

Повестка заседания комитета в дистанционном режиме не утверждается.

2.1.4. Депутат Думы принимает участие в заседании комитета в дистанционном режиме по видеоконференц-связи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании комитета. Депутат Думы вправе присутствовать на заседании комитета в дистанционном режиме непосредственно в месте проведения заседания.

2.1.5. Перед началом заседания комитета в дистанционном режиме проводится регистрация депутатов Думы. Регистрация депутатов Думы, присутствующих в месте проведения заседания комитета и принимающих участие в заседании по видеоконференц-связи, осуществляется секретарём заседания, при этом данные о регистрации депутатов Думы суммируются.

2.1.6. На заседании комитета в дистанционном режиме решения принимаются открытым голосованием.

Депутаты Думы, присутствующие в месте проведения заседания комитета, голосуют посредством поднятия руки. Для депутатов Думы, принимающих участие в заседании комитета по видеоконференц-связи, проводится поименное голосование путём устного опроса депутатов Думы. Депутат Думы, фамилия которого была названа секретарём заседания, озвучивает свою фамилия и позицию: «за», «против» или «воздержался». Результаты голосования суммируются. Подсчёт голосов на заседании комитета в дистанционном режиме проводит секретарь заседания.

### **3. Председатель, заместитель председателя, члены комитета**

3.1. Председатель комитета избирается на заседании Думы из числа депутатов Думы.

3.2. Председатель комитета:

1) организует работу комитета и обеспечивает в установленном порядке взаимодействие комитета с другими комитетами, временными комиссиями Думы, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями по рассматриваемым вопросам;

2) созывает заседания комитета, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям и их направление членам комитета;

3) председательствует на заседаниях комитета;

4) приглашает для участия в заседаниях комитета и иных проводимых комитетом мероприятиях представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, ученых, специалистов, экспертов;

5) представляет вниманию депутатов на заседании Думы решения комитета, принятые по результатам рассмотрения комитетом вопросов и проектов нормативных правовых актов, а также отчеты о деятельности комитетов за отчетный период;

6) представляет комитет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями по вопросам ведения комитета;

7) организует работу по исполнению решений комитета;

8) информирует членов комитета о выполнении решений и рекомендаций комитета;

9) проводит рабочие совещания по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

10) ведет в установленном порядке переписку с гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями по вопросам ведения комитета;

11) формирует отчеты о деятельности комитета.

3.3. Заместитель председателя комитета избирается на заседании

комитета из числа депутатов Думы, включенный в состав данного комитета.

Заместитель председателя комитета исполняет по поручению председателя комитета отдельные его функции и замещает председателя комитета в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

3.4. Состав комитета формируется решением Думы из числа депутатов Думы.

Каждый депутат вправе войти в состав двух комитетов.

3.5. Все члены комитета пользуются равными правами и обязанностями.

3.6. Член комитета обязан принимать личное участие в заседании комитета, членом которого он является, а при невозможности присутствовать на заседании, заблаговременно информировать об этом председателя комитета.

3.7. Член комитета вправе предлагать вопросы для рассмотрения в комитете и на заседании Думы, участвовать в их подготовке и обсуждении, а также участвовать в мероприятиях, проводимых комитетом.

3.8. Член комитета может быть уполномочен комитетом выступить от имени комитета при рассмотрении отдельных вопросов на заседании Думы.

3.9. Исключение депутата из состава комитета осуществляется на основании решения Думы в случаях:

- а) подачи депутатом заявления об исключении его из состава комитета;
- б) досрочного прекращения полномочий депутата.

#### **4. Совещания, рабочие группы**

4.1. По вопросам, требующим дополнительного обсуждения, оценки и являющимся наиболее важными для городского округа, комитет проводит совещания, на которые приглашаются депутаты Думы, эксперты, должностные лица органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители общественных организаций, научных и иных учреждений.

4.2. Тема, дата, порядок подготовки и проведения совещания, а также список приглашенных лиц, определяются комитетом самостоятельно.

4.3. Совещание проводится председателем комитета либо его

заместителем.

4.4. По результатам совещания комитет вырабатывает и принимает рекомендации по решению обсуждаемого вопроса. Рекомендации принимаются большинством голосов от числа лиц, принявших участие в совещании.

4.5. Информация об итогах проведения совещания направляется комитетом депутатам Думы, Главе городского округа, иным заинтересованным лицам, принимавшим участие в совещании, а также размещается на официальном сайте.

В случае, если обсуждаемый вопрос затрагивает права и законные интересы граждан, проживающих на территории городского округа, информация о результатах совещания, подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

## **5. Рабочие группы**

5.1. В целях подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, поправок к ним, комитетом могут создаваться рабочие группы, персональный состав которых утверждается решением комитета, к ведению которого относится вопрос, требующий нормативного регулирования.

5.2. Состав рабочей группы, дата и время заседания рабочей группы определяются решением комитета.

В состав рабочей группы могут входить специалисты Думы, администрации, Контрольно-счетной палаты городского округа, государственных и муниципальных учреждений, общественных и иных организаций.

На заседание рабочей группы приглашается прокурор г. Дальнегорска.

5.3. Основными функциями рабочих групп являются:

а) подготовка материалов по вопросам, которые предполагается рассмотреть на заседаниях комитета и (или) Думы;

б) анализ правоприменительной практики в Приморском крае, иных субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях, с целью подготовки предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, принимаемых Думой;

в) подготовка предложений по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления городского округа.

5.4. Для осуществления своих функций рабочие группы имеют право:

а) взаимодействовать с администрацией городского округа и её структурными подразделениями по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

в) привлекать при рассмотрении вопросов специалистов и экспертов;

г) использовать системы связи и коммуникации, имеющиеся в Думе.

5.5. Руководители рабочих групп назначаются решением комитета.

Руководитель рабочей группы организует деятельность рабочей группы, распределяет обязанности между членами рабочей группы, определяет состав участников заседаний рабочей группы и ведет ее заседания, а также взаимодействует по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, с руководителями органов местного самоуправления, учреждений, общественных и иных организаций.

5.6. По предложению руководителя рабочей группы назначается его заместитель. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

5.7. Руководитель рабочей группы, его заместитель и другие члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.8. Присутствие на заседании рабочей группы ее членов обязательно. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.9. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы. В случае несогласия с принятым решением член рабочей группы вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

## **6. Прекращение деятельности комитета**

6.1. Комитет осуществляет свою деятельность в течение срока полномочий Думы соответствующего созыва.

6.2. Комитет досрочно прекращает свою деятельность после внесения соответствующих изменений в структуру Думы.

6.3. Предложения о досрочном прекращении деятельности комитета вносятся председателем Думы либо группой депутатов, численность которой должна быть не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.