



**С О В Е Т   Г О Р О Д А  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД-КУРОРТ ЕССЕНТУКИ**

**ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**05 ноября 2015 г.**

**№ 18**

**Об утверждении Положения о постоянной комиссии Совета города  
Ессентуки по социальным вопросам и молодежной политике**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 33 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, ст. 8 Регламента Совета города Ессентуки, утвержденного решением Совета города Ессентуки от 26 ноября 2010 г. № 23,

**С О В Е Т   Г О Р О Д А**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Совета города Ессентуки по социальным вопросам и молодежной политике согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета города Ессентуки от 29 октября 2010 г. № 7 «Об утверждении Положения о постоянной комиссии Совета города по социальным вопросам».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета города Ессентуки (А.А. Задков).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета  
города Эссентуки

А.А. Задков

Приложение  
к решению Совета  
города Эссентуки  
от 05 ноября 2015 г. № 18

**Положение о постоянной Комиссии Совета города Эссентуки**

## по социальным вопросам и молодежной политике

### 1. Общие положения

1.1. Постоянная Комиссия Совета города Эссентуки по социальным вопросам и молодежной политике (далее – Комиссия) является постоянным структурным подразделением Совета города Эссентуки (далее – Совет города) и формируется из числа депутатов Совета города на срок полномочий Совета города.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом города Эссентуки, Регламентом Совета города, решениями Совета города, настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.3. Комиссия ответственна перед Советом города, Председателем Совета города и подотчетна ему.

1.4. Комиссия строит свою работу на основе коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности и широкой инициативы членов Комиссии, действует в сотрудничестве с органами государственной власти, администрацией города Эссентуки и ее структурными подразделениями, общественными организациями, политическими партиями и населением муниципального образования города Эссентуки.

Должностные лица муниципальных, государственных органов и общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций, независимо от подчиненности и форм собственности, обязаны по требованию постоянной Комиссии, в пределах компетенции Совета города, представлять ей необходимые документы.

1.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

### 2. Основные задачи и функции Комиссии, вопросы ведения Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разработка и проведение политики, направленной на формирование устойчивого развития здравоохранения, культуры, образования, физической культуры и спорта, участие в формировании и проведении молодежной политики, участие в разработке и осуществлении политики в области социальной защиты и укрепления института семьи.

2.2. К функциям Комиссии относятся:

нормотворческая деятельность по вопросам ведения Комиссии, в том числе разработка проектов решений Совета города по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

предварительное рассмотрение проектов решений Совета города;

подготовка решений или заключений по проектам решений Совета города, вносимых на рассмотрение Главой города Эссентуки, депутатами Совета города и другими субъектами правотворческой инициативы;

проведение разъяснений и консультаций по вопросам ведения Комиссии;

заслушивание на своих заседаниях докладов, сообщений должностных лиц администрации города по вопросам, находящимся в ведении Комиссии;

осуществление контроля за исполнением принятых Советом города решений и других правовых актов, а также собственных решений по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

принятие решений по иным вопросам, находящимся в ведении Комиссии;

по мере необходимости предоставляет материалы о работе Комиссии депутатам Совета города.

2.3. В ведении Комиссии находятся вопросы:

социальной поддержки отдельных категорий граждан, в том числе в сфере оказания адресной социальной помощи малоимущим семьям;

здравоохранения;

образования, в том числе в сфере дошкольного, общего, дополнительного образования;

демографии (в области укрепления здоровья и увеличения продолжительности жизни, стимулирования рождаемости и укрепления семьи);

защиты прав и законных интересов детей, в том числе в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству, защиты и укрепления нравственности и здоровья детей;

профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

молодежной политики, в том числе в сфере ее информационного обеспечения, развития детских и молодежных культурно-досуговых организаций;

физической культуры и спорта;

профилактики наркомании и токсикомании;

регулирования трудовых отношений, занятости и миграции населения;

культуры и искусства, в том числе библиотечного обслуживания населения;

охраны и использования памятников истории и культуры (сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия) памятников истории и культуры городского значения;

реализации краевых и муниципальных программ в сфере культуры, молодежной политики, социальной защиты населения, развития физической культуры и спорта;

рассмотрения ежегодных отчетов Главы городского округа о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом города;

формирования предложений Комиссии в план работы Совета города, контрольно-счетного органа городского округа;

иные вопросы.

2.4. Комиссия по вопросам, относящимся к ее ведению, вправе запрашивать от государственных, муниципальных органов, организаций, должностных лиц необходимые документы, письменные заключения и иные материалы.

2.5. Комиссия взаимодействует со всеми управлениями, отделами администрации города, в том числе с Управлением труда и социальной защиты населения, Финансовым управлением, Управлением культуры, искусства и молодежной политики, Управлением физической культуры, Управлением образования.

2.6. Комиссия разрабатывает рекомендации по реализации законов Российской Федерации, иных решений Федерального собрания, Президента Российской Федерации, законов Ставропольского края, решений Думы Ставропольского края, Постановлений и Распоряжений Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, решений Совета города.

2.7. При внесении на рассмотрение Совета города материалов и проектов по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии, ее заключение обязательно.

### 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Персональный состав постоянных комиссий формируется с учетом мнения депутатов Совета города. О своем решении работать в постоянной Комиссии депутат сообщает в личном письменном заявлении на имя Председателя Совета города.

Численный состав постоянной Комиссии Советом города не может быть менее пяти.

Численный и персональный состав Комиссии может быть изменен на основании решения Совета города.

3.2. Председатель постоянной Комиссии Совета города:

3.2.1. Председатель Комиссии избирается открытым голосованием по решению большинства присутствующих на заседании Комиссии депутатов.

3.2.2. Полномочия Председателя постоянной Комиссии:

председательствует на заседании Комиссии и руководит ее работой;  
осуществляет организацию обеспечения деятельности Комиссии;  
организует подготовку необходимых материалов к заседанию;  
представляет Комиссию во взаимоотношениях с другими Комиссиями Совета города, Председателем Совета города, с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями;  
подписывает протоколы заседаний и заключения Комиссии;  
организует работу по исполнению решений Совета города, контроль над исполнением которых возложен на постоянную Комиссию;  
предоставляет отчеты о работе Комиссии за год председателю Совета города;  
формирует план работы Комиссии на текущий год;  
осуществляет иные полномочия.

### 3.3. Заместитель председателя Комиссии:

3.3.1. Заместитель председателя избирается открытым голосованием по решению большинства присутствующих на заседании Комиссии депутатов.

3.3.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

### 3.4. Член Комиссии:

3.4.1. Член Комиссии обязан участвовать в деятельности Комиссии, содействовать проведению в жизнь ее решений, участвовать в их подготовке и обсуждении, выполнять поручения Комиссии.

3.4.2. Член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести свои предложения в письменной или устной форме на заседание Совета города.

3.4.3. Член Комиссии по поручению председателя или по своей инициативе, может изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению Комиссии, обобщать предложения государственных и общественных объединений, организаций, учреждений, а также отдельных граждан, сообщать свои выводы и предложения в Комиссию.

3.4.4. Выступает на заседаниях Комиссии по существу рассматриваемых вопросов.

3.4.5. Вносит предложения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.4.6. Выполняет поручения председателя Комиссии.

### 3.5. Заседания Комиссии.

3.5.1. Заседания Комиссии являются основной формой работы Комиссии и носят открытый характер. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

Место и время проведения заседаний Комиссии согласовывается с Председателем Совета города.

3.5.2. Повестка для заседания Комиссии определяется в соответствии с перечнем вопросов, направленных Председателем Совета города для изучения и работы Комиссии.

3.5.3. С момента получения необходимых документов Комиссия является ответственной за подготовку вопроса к заседанию Совета города.

3.5.4. Председатель Комиссии организует изучение внесенного предложения и подготовку согласованного проекта решения в течение 5 дней.

О созыве заседания Комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) председатель Комиссии заранее уведомляет членов Комиссии, а также органы и должностных лиц, проекты которых подлежат рассмотрению.

3.5.5. Заседание Комиссии созывает и ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель.

3.5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «ЗА» и «ПРОТИВ», голос председателя Комиссии является определяющим.

3.5.7. В заседаниях Комиссии могут принимать участие Глава города, Председатель Совета города, депутаты Совета города, не входящие в ее состав, а также представители администрации города и иные заинтересованные лица.

На заседание Комиссии могут быть приглашены должностные лица государственных, негосударственных, общественных органов и организаций.

3.5.8. Для подготовки вопросов и консультирования Комиссия может привлекать специалистов. Привлеченные специалисты могут участвовать в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

3.5.9. По результатам рассмотрения вопроса Комиссия в течение 10 дней представляет свое заключение:

рекомендовать подготовленный проект решения для рассмотрения на заседании Совета города;

направить проект на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании Комиссии;

отклонить проект решения.

Подготовленное Комиссией заключение направляется Председателю Совета города для рассмотрения на заседании Совета города.

3.6. Протокол заседания Комиссии.

3.6.1. По итогам каждого заседания составляется протокол, в котором отражаются: повестка дня, состав участников заседания (присутствовавшие члены Комиссии, иные депутаты, приглашенные), выступления по вопросам повестки дня и принятые по ним решения. К протоколу прилагаются все материалы, распространенные на заседании.

#### 4. Обеспечение деятельности Комиссии

4.1. Организационное, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Совета города.

4.2. Функции работника аппарата Совета города:

- 1) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 2) оповещает членов Комиссии о времени, месте и повестке дня заседания Комиссии;
- 3) по поручению председателя Комиссии оповещает лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- 4) проводит другую организационную работу, необходимую для нормального функционирования Комиссии.