



ДУМА ГОРОДА  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД-КУРОРТ ЭССЕНТУКИ

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

8 октября 2020 г.

№ 12

Об утверждении Положения о постоянной комиссии  
Думы города Эссентуки шестого созыва по местному самоуправлению,  
законности, казачеству, депутатской этике

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 38 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, ст. 4 Регламента Думы города Эссентуки, решением Думы города Эссентуки от 1 октября 2020 г. № 6 «Об утверждении структуры Думы города – представительного органа городского округа город-курорт Эссентуки шестого созыва»,

ДУМА ГОРОДА

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Думы города Эссентуки шестого созыва по местному самоуправлению, законности, казачеству, депутатской этике согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета города Эссентуки от 05 ноября 2015 г. № 19 «Об утверждении Положения о постоянной комиссии Думы города Эссентуки по местному самоуправлению, законности и правопорядку, ветеранским организациям и казачеству, депутатской этике»;

решение Думы города Эссентуки от 24 февраля 2016 г. № 3 «О внесении изменений в некоторые решения Совета города Эссентуки»;

решение Думы города Эссентуки от 25 октября 2017 г. № 107 «О внесении изменений в решение Совета города Эссентуки от 05 ноября 2015 г. № 19 «Об утверждении Положения о постоянной комиссии Думы города Эссентуки по местному самоуправлению, законности и правопорядку, ветеранским организациям и казачеству»;

пункт 5 решения Думы города Эссентуки от 20 декабря 2017 г. № 127 «О внесении изменений в некоторые решения Совета города Эссентуки»;

пункт 5 решения Думы города Эссентуки от 25 марта 2020 г. № 34 «О внесении изменений в некоторые решения Думы (Совета) города Эссентуки».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы города Эссентуки.

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

Председатель Думы  
города Эссентуки

А.А. Задков

Приложение  
к решению Думы  
города Эссентуки  
от 8 октября 2020 г. № 12

Положение о постоянной комиссии  
Думы города Эссентуки шестого созыва по местному самоуправлению,  
законности, казачеству, депутатской этике

1. Общие положения

1. Постоянная комиссия Думы города Эссентуки шестого созыва по местному самоуправлению, законности, казачеству, депутатской этике (далее – Комиссия) является постоянным структурным подразделением Думы города Эссентуки (далее – Дума города) и формируется из числа депутатов Думы города на срок полномочий Думы города.

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 Думы города, решениями Думы города, настоящим Положением и другими правовыми актами.

3. Комиссия ответственна перед Думой города, председателем Думы города и подотчетна ему.

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 Думы города, представлять ей необходимые документы.

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

1. Основной задачей Комиссии является разработка и проведение политики, направленной на соблюдение Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, Устава города Эссентуки и иных муниципальных правовых актов, на совершенствование и развитие местного самоуправления, укрепление законности, соблюдение правопорядка и безопасности граждан, развития взаимодействия с общественными организациями.

2. К функциям Комиссии относятся:

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

2) предварительное рассмотрение проектов решений Думы города;

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

4) рассмотрение протестов и представлений прокуратуры г. Эссентуки по вопросам ведения Комиссии и подготовка заключений, предложений по ним;

5) подготовка предложений по проектам законов Ставропольского края;

6) проведение разъяснений и консультаций по вопросам ведения Комиссии;

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

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

9) принятие решений по иным вопросам, находящимся в ведении Комиссии;

10) по мере необходимости предоставляет материалы о работе Комиссии депутатам Думы города;

11) рассмотрение случаев нарушения депутатами Думы города правил депутатской этики (далее – Правила депутатской этики), норм законодательства о статусе депутата Думы, Регламента Думы города;

12) предварительное рассмотрение всех официальных обращений, адресованных Думе города, должностным лицам Думы города, содержащих обвинения в адрес депутатов Думы города о нарушении ими Правил депутатской этики;

13) вынесение рекомендаций о применении мер воздействия, предусмотренных Правилами депутатской этики, утвержденных решением Думы города Эссентуки.

3. В ведении Комиссии находится рассмотрение следующих вопросов:

1) законодательства о выборах в органы местного самоуправления города Эссентуки и местном референдуме;

2) утверждения схемы избирательных округов на территории муниципального образования;

3) осуществления местного самоуправления на территории города Эссентуки;

4) нормативно-правовое обеспечение развития местного самоуправления в городском округе, в том числе рассмотрение проектов решений по внесению изменений и дополнений в Устав города Эссентуки, Регламент Думы города Эссентуки;

5) мониторинг действующего законодательства, организация приведения в соответствие с ним действующих правовых актов Думы города и подготовка предложений по приведению правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством;

6) разработка правовых актов по организации деятельности Думы города;

7) утверждения и изменения структуры Думы города, администрации города Эссентуки;

8) изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

9) административно-территориального устройства муниципального образования;

10) установления официальных символов города Эссентуки;

11) муниципальной службы в городе Эссентуки;

12) создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

13) участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

14) предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

15) территориального общественного самоуправления и оказания содействия его развитию;

16) обеспечения и развития взаимодействия с общественными организациями;

17) деятельности казачества;

18) рассмотрения ежегодного отчета Главы города о результатах своей деятельности, деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города;

19) осуществление предварительного рассмотрения кандидатур на должность председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты города Эссентуки и представленных по ним документов на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате города Эссентуки; формирования предложений Комиссии в план работы Контрольно-счетной палаты города Эссентуки;

20) осуществления мер по противодействию коррупции в границах городского округа во взаимодействии с иными органами местного самоуправления городского округа и должностными лицами местного самоуправления городского округа;

21) награждения и поощрения лиц и организаций за заслуги перед местным сообществом;

22) рассмотрения запросов депутатов Думы города по вопросам действующего законодательства, отмене решений, признанных не соответствующими законодательству Российской Федерации и (или) Ставропольского края, Уставу города Эссентуки, признания утратившими силу решений Думы города, принятия решений по протестам, представлениям прокурора на решения Думы города, принятия решений об обращении в суд по вопросам, находящимся в компетенции Думы города, с исками к органам государственной власти и местного самоуправления, организациям и общественным объединениям;

23) принятия решений досрочного прекращения полномочий Думы города, председателя Думы города, депутатов Думы города, Главы города;

24) формирования предложений Комиссии в план работы Думы города;

25) о соблюдении основных гарантий депутатской деятельности и обеспечении условий депутатской деятельности;

26) о соблюдении депутатами Думы Регламента Думы, положений о постоянных комиссиях Думы города;

27) о соблюдении депутатами Думы города Правил депутатской этики;

28) об увековечивании памяти о важнейших событиях и выдающихся личностях в истории города Эссентуки и истории отечества – присвоение

имен муниципальным предприятиям и учреждениям, наименование и переименование улиц, площадей, других составных частей города Ессентуки, установка памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков на территории города Ессентуки;

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

30) о присвоении звания «Почетный гражданин города-курорта Ессентуки»;

31) иные вопросы, предусмотренные правовыми актами Думы города.

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

5. Комиссия взаимодействует с правоохранительными органами, судами, органами прокуратуры и другими структурами в сфере обеспечения правопорядка и безопасности (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, административной и т.д.) по вопросам укрепления и совершенствования деятельности по обозначенным направлениям, борьбы с преступностью, укрепления законности и правопорядка в городском округе.

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 Думы города.

7. При внесении на рассмотрение Комиссии материалов и проектов по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии, ее заключение обязательно, за исключением проведения рабочего заседания Комиссии.

### 3. Организация деятельности Комиссии

1. Персональный состав постоянных комиссий формируется с учетом мнения депутатов Думы города. О своем решении работать в Комиссии депутат сообщает в личном письменном заявлении на имя председателя Думы города.

Численный состав Комиссии Думы города не может быть менее пяти.

2. Председатель Комиссии Думы города:

1) избирается открытым голосованием по решению большинства присутствующих на заседании Комиссии депутатов.

2) Полномочия председателя Комиссии:

1) председательствует на заседании Комиссии и руководит ее работой;

- 2) осуществляет организацию обеспечения деятельности Комиссии;
- 3) организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
- 4) представляет Комиссию во взаимоотношениях с другими постоянными комиссиями Думы города, председателем Думы города, с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями;
- 5) подписывает протоколы заседаний и заключения Комиссии;
- 6) организует работу по исполнению решений Думы города, контроль над исполнением которых возложен на Комиссию;
- 7) представляет отчеты о работе Комиссии за год председателю Думы города;
- 8) формирует план работы Комиссии на текущий год;
- 9) осуществляет иные полномочия.

### 3. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) избирается открытым голосованием по решению большинства присутствующих на заседании Комиссии депутатов;
- 2) выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

### 4. Член Комиссии:

- 1) обязан участвовать в деятельности Комиссии, содействовать проведению в жизнь ее решений, участвовать в их подготовке и обсуждении, выполнять поручения Комиссии;
- 2) член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести свои предложения в письменной форме на заседание Думы города;
- 3) 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;
- 4) выступает на заседаниях Комиссии по существу рассматриваемых вопросов;
- 5) вносит предложения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 6) выполняет поручения председателя Комиссии.

### 5. Заседания Комиссии:

- 1) Являются основной формой работы Комиссии и носят открытый характер. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

Место и время проведения заседаний Комиссии согласовывается с председателем Думы города.

- 2) Повестка дня заседания Комиссии определяется в соответствии с перечнем вопросов, направленных председателем Думы города для изучения и работы Комиссии.

- 3) С момента получения необходимых документов Комиссия является ответственной за подготовку вопроса к заседанию Думы города.

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.

5) Заседание Комиссии созывает и ведет ее председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии заседание проводит заместитель председателя, а при отсутствии председателя и заместителя председателя, один из членов комиссии по ее решению, при согласии более половины членов комиссии присутствующих на заседании.

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 решающим.

7) В заседаниях Комиссии могут принимать участие Глава города, председатель Думы города, депутаты Думы 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.

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

9) По результатам рассмотрения проекта решения Думы города Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Думе города принять проект решения Думы города в предложенной редакции;

2) рекомендовать Думе города принять проект решения Думы города с учетом внесенных изменений;

3) рекомендовать Думе города отклонить проект решения Думы города;

4) отложить рассмотрение проекта решения Думы города.

Подготовленное Комиссией заключение направляется председателю Думы города для рассмотрения на заседании Думы города.

Заключение Комиссии готовится в течение 7 календарных дней.

В случае, если на проект решения Думы имеется отрицательное юридическое заключение юридической службы аппарата Думы в связи с несоответствием проекта решения Думы законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, Уставу города Ессентуки, решениям Думы города, Комиссия принимает решение о возврате проекта решения Думы субъекту правотворческой инициативы.



#### 6. Протокол заседания Комиссии.

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.

Протокол заседания Комиссии оформляется на бумажном носителе и в электронном виде в течение 7 календарных дней после окончания заседания Комиссии. В случае если в ходе заседания Комиссии были даны поручения Комиссии, отметка о которых была сделана в протоколе заседания Комиссии, то на основании протокола заседания Комиссии в течение двух рабочих дней оформляются поручения в форме выписок из протокола заседания Комиссии, которые направляются для исполнения соответствующим должностным лицам.

Депутат Думы вправе знакомиться с протоколом заседания Комиссии. Ознакомление депутата Думы с протоколом заседания Комиссии, выдача выписки из протокола по отдельному вопросу заседания Комиссии осуществляется по поручению председателя Думы аппаратом Думы на основании письменного заявления депутата Думы. Выписка из протокола по отдельному вопросу заседания Комиссии выдается в течение 15 дней.

#### 4. Обеспечение деятельности Комиссии

1. Организационное, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Думы города.

2. Функции работника аппарата Думы 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.