Приложение 2

к Решению Думы ЗАТО Северск

 \_\_28.04.2016\_\_\_\_ № \_\_13/10\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о временной комиссии Думы ЗАТО Северск

1. Настоящее Положение о временной комиссии Думы ЗАТО Северск (далее - Положение) определяет порядок образования и упразднения, порядок деятельности и полномочия временных комиссий Думы ЗАТО Северск (далее - Дума).
2. Дума по предметам своего ведения может образовать из состава депутатов временную комиссию (далее - комиссия) для выполнения определенных задач. Депутат избирается в члены комиссии по решению Думы на основании его заявления.
3. Задачи комиссии, ее количественный и персональный состав, ее председатель определяются решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного состава Думы.
4. В заседании комиссии с правом решающего голоса могут принимать участие Председатель Думы ЗАТО Северск, председатели иных комитетов Думы и с правом совещательного голоса - депутаты, не являющиеся членами комитета, председатель Счетной палаты ЗАТО Северск, представители органов местного самоуправления ЗАТО Северск, специалисты, эксперты и другие лица, компетентные в вопросах деятельности комиссии.

Депутаты Думы, являющиеся членами комиссии, Председатель Думы ЗАТО Северск, председатели иных комитетов Думы, принимающие участие в заседании комиссии, входят в состав комиссии.

1. Комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы.
2. Председатель комиссии, члены комиссии избираются по представлению Председателя Думы, депутатов или в порядке самовыдвижения. Депутат избирается в члены комиссии на основании его заявления.
3. В своей деятельности председатель комиссии подотчетен и подконтролен Думе и Председателю Думы.
4. Председатель организует работу комиссии, а именно:
5. председательствует на заседаниях комиссии;
6. созывает, открывает и закрывает очередное и внеочередное заседание комиссии, созывает заочное заседание комиссии;
7. формирует проект повестки дня заседания комиссии;
8. обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, формирует пакет документов, необходимых для работы комиссии;
9. подписывает решения и протоколы заседаний комиссии.
10. Комиссия, по вопросам отнесенным к ее ведению, имеет право запрашивать и заслушивать информацию, необходимую для осуществления полномочий комиссии от Главы Администрации ЗАТО Северск, руководителей структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск, руководителей организаций, расположенных на территории ЗАТО Северск, независимо от форм собственности. Указанное обращение за подписью Председателя Думы направляется на имя соответствующего руководителя.
11. Член комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии и принимать участие в его работе. О невозможности присутствовать на заседании комиссии член комиссии информирует председателя комиссии либо руководителя аппарата Думы. Член комиссии, мнение или предложения которого не получили поддержку комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, прилагаемое к протоколу соответствующего заседания комиссии.
12. Очередное, внеочередное заседание комиссии созывается по инициативе председателя комиссии, а также может быть созвано по инициативе Председателя Думы или по инициативе большинства голосов депутатов, входящих в состав комиссии.

 Аппарат Думы, не менее чем за 2 рабочих дня до очередного заседания комиссии, уведомляет депутатов, входящих в состав комиссии, приглашенных на заседание комиссии, а также докладчиков о дате, времени, месте проведения, проекте повестки дня заседания комиссии, а также направляет им соответствующие документы, рассматриваемые на заседании.

О внеочередном заседании комиссии (дате, времени, месте проведения, проекте повестки дня) аппарат Думы уведомляет депутатов, входящих в состав комиссии, а также органы и должностных лиц, вопросы которых подлежат рассмотрению и иных приглашенных на заседание лиц, не менее чем за 1 рабочий день до дня заседания. Необходимые для работы внеочередного заседания комиссии документы предоставляются депутатам, входящим в состав комиссии, приглашенным, не менее чем за 1 рабочий день до дня заседания, а в исключительных случаях, по согласованию с председателем комиссии - на заседание комиссии.

1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство депутатов, входящих в состав комиссии.
2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов депутатов, входящих в состав комиссии. Итоги голосования («за», «против», «воздержался») указываются в протоколе заседания.
3. В случае временного отсутствия председателя комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии, избираемый на заседании комиссии большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии, его заместителя, полномочия председателя комиссии осуществляет председательствующий, избранный большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, входящих в состав комиссии.
4. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии депутат, входящий в состав комиссии вправе распорядиться своим голосом и предварительно выразить свое мнение по известному вопросу проекта повестки дня заседания комиссии, за исключением случаев, определенных пунктами 1-5 части 2 статьи 13 Регламента Думы ЗАТО Северск Томской области.

 Мнение депутата по каждому вопросу проекта повестки дня заседания комиссии может быть изложено им, в том числе, посредством телефонной связи, но в течение 3 рабочих дней со дня заседания соответствующей комиссии, должно быть оформлено депутатом в письменном виде на бланке депутата и направлено им на имя председателя комиссии.

Голос депутата, предварительно выразившего свое мнение по известному вопросу проекта повестки дня заседания комиссии, оглашается председательствующим до начала голосования по вопросу и учитывается при подсчете голосов при принятии решения на заседании комиссии.

1. В целях оперативного принятия решений по вопросам повестки дня заседания комиссии либо в связи с невозможностью проведения очного заседания комиссии решение комиссии может приниматься на заседании, проводимом в заочной форме путем устного опроса мнений депутатов, входящих в состав комиссии (заочного голосования). В этом случае мнение депутата по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии может быть изложено им, в том числе, посредством телефонной связи и подтверждено, в течение 7 рабочих дней со дня заочного заседания, путем проставления им подписи в опросном листе, прилагаемом к соответствующему протоколу заочного заседания комиссии.

 Решение о проведении заседания комиссии в заочной форме принимается председателем комиссии.

Комиссия, проводимая в заочной форме, считается правомочной, если в заочном голосовании приняло участие большинство депутатов, входящих в состав комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав комиссии. Итоги голосования («за», «против», «воздержался») указываются в протоколе заседания.

Необходимые для рассмотрения на заочном заседании комиссии документы направляются депутатам, входящим в состав комиссии аппаратом Думы.

 Не допускается проведение комиссии в заочной форме в случаях, предусмотренных пунктами 1-5 части 2 статьи 13 Регламента Думы ЗАТО Северск Томской области.

1. Комиссия может проводить выездное заседание. Порядок проведения выездного заседания осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения.