

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Думы города Пятигорска
от 28 апреля 2011 года № 55-3 ГД

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянном мандатном комитете Думы города Пятигорска

I. Общие положения

1.1. Постоянный мандатный комитет Думы города Пятигорска (далее – Комитет) является постоянным структурным подразделением (органом) Думы города Пятигорска (далее – Дума), подотчетен ей и образуется на срок ее полномочий. В ведении Комитета находятся вопросы, связанные с депутатской этикой.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, (далее – Устав города Пятигорска), Регламентом Думы, Положением о постоянных комитетах Думы, решениями Думы и настоящим Положением.

1.3. Комитет формируется из числа депутатов Думы, по предложению председателя Думы, с учетом мнения депутатов, в порядке, предусмотренном Регламентом Думы и Положением о постоянных комитетах Думы.

1.4. Комитет имеет бланки со своим наименованием.

II. Основные задачи и функции Комитета

2.1. Мандатный комитет:

1) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка прекращения депутатами Думы их полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством;

2) рассматривает вопросы соответствия деятельности депутатов действующему законодательству;

3) принимает решения о применении мер воздействия к депутатам Думы, нарушившим нормы депутатской этики, в соответствии с Правилами депутатской этики депутатов Думы города Пятигорска;

4) подготавливает на рассмотрение Думы вопросы, связанные с заслушиванием сообщений депутатов о выполнении ими своих полномочий, решений и поручений Думы;

5) проверяет обеспечение основных гарантий деятельности депутатов Думы на территории городского округа.

2.2. Мандатный комитет по вопросам, связанным с депутатской этикой:

- дает официальное толкование Правил депутатской этики;

- обобщает и представляет доклады и рекомендации Думе по вопросам соблюдения депутатами Правил депутатской этики;

- дает консультации депутатам в ситуациях, связанных с возможным нарушением Правил депутатской этики;

- рассматривает нарушения Правил депутатской этики, а также норм Регламента Думы города Пятигорска в части, касающейся депутатской этики;

- принимает решения о применении мер воздействия к депутатам, нарушившим Правила депутатской этики;

- рассматривает по поручению Думы вопросы о нарушениях статуса депутата Думы города Пятигорска в связи с обращениями депутатов. По указанным вопросам мандатный комитет готовит проекты решений Думы.

Рассматривая вопрос о нарушениях Правил депутатской этики, мандатный комитет принимает решение о наличии или отсутствии нарушения и мерах, подлежащих применению по отношению к депутату, нарушившему Правила депутатской этики. По всем другим вопросам, отнесенным к его ведению, мандатный комитет дает соответствующие заключения.

Мандатный комитет может принимать по отношению к депутатам Думы следующие меры воздействия:

- сделать депутату замечание на закрытом заседании Думы;

- огласить в Думе или через средства массовой информации по решению Думы факт нарушения депутатом Правил депутатской этики;

- обязать депутата принести извинение публично, на заседании Думы или Комитета.

2.3. В соответствии с основными задачами и вопросами ведения Комитет:

1) разрабатывает и вносит для рассмотрения на заседаниях Думы проекты решений Думы;

2) дает заключения и предложения по протестам и представлениям органов прокуратуры, органов юстиции по вопросам ведения Комитета;

3) рассматривает обращения депутатов по вопросам, решение которых относится к ведению Комитета;

4) готовит предложения по созданию и совершенствованию нормативной базы по вопросам, находящимся в ведении Комитета;

5) дает разъяснения и консультации по вопросам своего ведения.

2.4. Комитет по вопросам, относящимся к его ведению, вправе запрашивать от органов власти и управления, предприятий, учреждений, организаций любых форм собственности и ведомственной принадлежности, от должностных лиц представление необходимых документов, письменных заключений и иных материалов.

III. Права и обязанности Комитета

3.1. В соответствии с основными задачами и вопросами ведения Комитет:

1) разрабатывает и вносит для рассмотрения на заседаниях Думы проекты решений Думы;

2) осуществляет подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений, относящихся к ведению Комитета;

3) готовит заключения по проектам решений, внесенным на рассмотрение Думы по вопросам ведения Комитета;

4) готовит заключения и предложения на проекты законов Ставропольского края, поступающие из Думы Ставропольского края; разрабатывает рекомендации по реализации федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ставропольского края по вопросам, находящимся в ведении Комитета;

6) Комитет по вопросам, внесенным им на рассмотрение Думы, либо переданным ему на предварительное или повторное рассмотрение, может выделять своих докладчиков или содокладчиков;

7) по поручению председателя Думы проводит проверки и готовит информацию по обращениям, поступившим в Думу по вопросам ведения Комитета;

8) дает заключения и предложения по протестам и представлениям прокурора, органов юстиции и правового управления аппарата Правительства Ставропольского края по вопросам ведения Комитета;

9) рассматривает обращения депутатов, физических и юридических лиц по вопросам ведения Комитета;

10) Комитет по вопросам, относящимся к его ведению, вправе требовать от государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, предприятий, учреждений и их должностных лиц предоставления необходимых документов, письменных заключений и иных материалов;

11) для подготовки рассматриваемых вопросов Комитет может привлекать к своей работе представителей государственных и негосударственных, общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, экспертов на договорной, платной или другой основе, приглашать на заседания Комитета должностных лиц государственных, негосударственных, муниципальных, общественных органов, учреждений и организаций;

12) осуществляет функции контроля за реализацией решений, принятых Думой, а также собственных решений по вопросам ведения Комитета;

13) готовит предложения по созданию и совершенствованию нормативной базы по вопросам, находящимся в ведении Комитета.

IV. Организационные основы и принципы деятельности Комитета

4.1. Основными организационными формами деятельности Комитета и входящих в его состав депутатов являются:

- 1) заседание Комитета,
- 2) депутатские слушания;
- 3) заседание рабочих групп, образуемых Комитетом самостоятельно или совместно с другими Комитетами Думы;
- 4) слушания в Комитете;
- 5) индивидуальная работа членов Комитета над проектами решений Думы, другими документами и материалами Думы по вопросам ведения Комитета.

4.2. Обсуждение в Комитете происходит открыто и гласно. Заседания Комитета могут быть закрытыми при наличии соответствующего решения.

Сообщения о работе Комитета, по решению Комитета, могут публиковаться в средствах массовой информации.

4.3. Все члены Комитета при решении вопросов пользуются равными правами.

В заседаниях Комитета могут принимать участие, с правом совещательного голоса, депутаты Думы, не входящие в его состав.

Председатель Думы может принимать участие в заседании Комитета с правом решающего голоса.

4.4. При принятии решений Комитет руководствуется принципом коллегиального обсуждения вопросов и выявления преобладающей точки зрения путем голосования, причем каждый депутат голосует, руководствуясь своими личными убеждениями.

4.5. Комитет принимает свои решения в форме заключений, замечаний, рекомендаций и требований (запросов).

После предварительного обсуждения проектов решений Думы Комитет дает заключения по проектам решений Думы.

Комитет разрабатывает рекомендации по реализации федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ставропольского края.

По вопросам представления необходимых материалов и документов, привлечения экспертов, ученых, специалистов, представителей государственных и муниципальных органов к деятельности Комитета, направляются соответствующим органам, организациям и должностным лицам обязательные для них требования.

Заключения и рекомендации Комитета подписываются председателем Комитета, а в его отсутствие заместителем председателя Комитета.

Запрос Комитета подписывается председателем Комитета или его заместителем.

4.6. Заседание Комитета созывается председателем Комитета по мере необходимости.

Периодичность заседаний Комитета и регламент его работы определяются Комитетом самостоятельно.

4.7. Информация о повестке дня, дате, времени, месте заседания Комитета сообщается членам Комитета и Председателю Думы не позднее, чем за три дня до дня заседания. Документы и материалы, подлежащие

рассмотрению на заседании Комитета, должны быть предоставлены депутатам, входящим в состав Комитета, не позднее, чем за день до дня заседания Комитета, если иное не предусмотрено решением Комитета.

4.8. Повестка дня формируется председателем Комитета по предложению его членов.

4.9. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комитета. В случае невозможности прибытия на заседание Комитета, его член обязан сообщить об этом председателю Комитета заблаговременно.

Решение Комитета принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комитета.

Протоколы заседания Комитета подписывает председатель Комитета.

4.10. Решения Комитета принимаются на заседании открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Комитета.

4.11. Депутат, не согласный с решением Комитета, имеет право изложить свою точку зрения в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания и может быть предоставлено им самим на заседаниях других Комитетов или Думы.

4.12. Проект решения, внесенный Комитетом в Думу в порядке правотворческой инициативы, представляется с пояснительной запиской, в которой содержится обоснование необходимости принятия проекта, а также соответствие его положений Конституции Российской Федерации, Федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Законам и иным нормативным правовым актам Ставропольского края, Уставу города Пятигорска.

4.13. Проекты решений Думы по вопросам, отнесенным к ведению Комитета, подлежащие рассмотрению Думой, либо переданные на предварительное или повторное рассмотрение, направляются в Комитет. При этом Комитет может выделять на заседание Думы своего докладчика или содокладчика.

4.14. Депутатские слушания проводятся Комитетом по вопросам его ведения, наиболее значимым и представляющим интерес для всех депутатов Думы. Депутатские слушания проводятся Комитетом в соответствии с Регламентом Думы и могут проводиться совместно с другими Комитетами Думы.

4.15. По результатам депутатских слушаний Комитет принимает рекомендации.

V. Статус председателя, заместителя председателя, членов Комитета

5.1. Председатель Комитета организует работу Комитета:

- созывает заседания Комитета и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;

- председательствует на заседаниях Комитета, подписывает протоколы заседаний Комитета, заключения, рекомендации и требования (запросы);
- направляет членам Комитета материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;
- приглашает для участия в заседании Комитета представителей органов государственной власти и местного самоуправления, организаций города, экспертов, ученых, специалистов, должностных лиц предприятий и учреждений, представителей заинтересованных органов и организаций;
- представляет Комитет в отношениях с другими депутатскими формированиями Думы, аппаратом Думы, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и учреждениями;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с другими Комитетами Думы, администрацией города Пятигорска и ее структурными подразделениями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями, учреждениями;
- представляет проекты нормативных актов, заключений, рекомендаций и предложений, подготовленные Комитетом, на заседаниях Думы;
- проводит рабочие совещания с приглашением представителей заинтересованных организаций по вопросам ведения Комитета;
- организует работу по исполнению решений Комитета, информирует членов Комитета о выполнении решений, рассмотрении рекомендаций Комитета, о деятельности Думы;
- ведет переписку с гражданами, органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения Комитета;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- осуществляет иные полномочия, предоставленные ему Комитетом и Думой.

5.2. Заместитель председателя Комитета выполняет по поручению председателя Комитета отдельные его функции, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

5.3. В случае отсутствия или невозможности осуществления своих полномочий председателем и заместителем председателя Комитета, их полномочия на время отсутствия или невозможности исполнения своих обязанностей исполняет депутат, избранный членами Комитета из состава Комитета. Решение о таком избрании оформляется протоколом заседания Комитета.

5.4. Члены Комитета обладают всеми правами, обеспечивающими их активное участие в деятельности Комитета, несут ответственность за эффективность своей работы.

5.5. Члены Комитета:

- имеют право быть избранными председателем или заместителем председателя Комитета;
- вправе быть включенными в состав любой рабочей группы, образуемой Комитетом;

- вправе предлагать вопросы для рассмотрения в Думе и в Комитете, участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения и замечания в повестку дня заседаний, порядок рассмотрения и по существу вопросов, обсуждаемых Комитетом;
- имеют решающий голос при рассмотрении вопросов в Комитете;
- вносят предложения о необходимости заслушивания информации, сообщений должностных лиц на заседаниях Думы или Комитета, осуществления контроля за реализацией решений Думы по вопросам ведения Комитета;
- имеют право внесения депутатского запроса;
- вправе участвовать в обсуждении любых рассматриваемых Комитетом вопросов, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки (пояснения);
- вправе вносить на заседание Комитета предложения о заслушивании отчета или информации органа местного самоуправления, его структурного подразделения или должностного лица; ставить в Комитете вопрос о необходимости участия в проведении проверок органов местного самоуправления и их структурных подразделений, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений по вопросам ведения Комитета;
- по поручению Комитета представляет Комитет в органах государственной власти и органах местного самоуправления, их структурах, а также организациях в рамках предоставленных полномочий;
- осуществляет иные полномочия в соответствии со статусом депутата Думы.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается Думой на срок полномочий Думы данного созыва и может быть изменено или дополнено на основании решения Думы по ее собственной инициативе или инициативе Комитета.

Управляющий делами
Думы города Пятигорска

В.А. Веретенников