



**ДУМА ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**Седьмой созыв**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 мая 2022 года № 2  
г. Талица

О внесении изменений в Положение о постоянной депутатской комиссии по законности и местному самоуправлению Думы Талицкого городского округа

В соответствии с Уставом Талицкого городского округа, Регламентом Думы Талицкого городского округа Дума Талицкого городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение о постоянной депутатской комиссии по законности и местному самоуправлению Думы Талицкого городского округа, утвержденное постановлением Думы Талицкого городского округа от 26 апреля 2012 года № 8 (с изм. от 22.12.2016), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Думы Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности и местному самоуправлению (С.А. Михнова).

Председатель Думы  
Талицкого городского округа  
Забанных

Е.Г.

Утверждено  
Постановлением Думы  
Талицкого городского округа  
от 26 мая 2022 года № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о постоянной депутатской комиссии по законности и местному самоуправлению Думы Талицкого городского округа**

#### **Статья 1. Общие положения**

1. Положение о постоянной депутатской комиссии по законности и местному самоуправлению Думы Талицкого городского округа (далее – Положение) регулирует порядок образования, структуру, полномочия, организацию работы и предметы ведения постоянной депутатской комиссии по законности и местному самоуправлению Думы Талицкого городского округа.

2. Постоянная депутатская комиссия по законности и местному самоуправлению Думы Талицкого городского округа (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом Думы Талицкого городского округа (далее – Думы), образованным на срок полномочий Думы из числа ее депутатов для обеспечения деятельности Думы в сфере местного самоуправления.

3. Персональный состав комиссии устанавливается постановлением Думы и не может быть менее трех депутатов. Депутат не может быть членом более чем двух постоянных комиссий.

4. Комиссия входит в структуру Думы, подотчетна и подконтрольна Думе.

5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Талицкого городского округа, Регламентом Думы Талицкого городского округа, настоящим Положением и другими муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа.

#### **Статья 2. Предметы ведения комиссии**

1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение развития местного самоуправления в Талицком городском округе (далее – городской округ), в том числе рассмотрение проектов решений по внесению изменений и дополнений в Устав Талицкого городского округа, Регламент Думы.

2. Нормативно-правовое и организационное обеспечение реализации отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области

органам местного самоуправления в порядке, установленном законодательством.

3. Мониторинг действующего законодательства, организация приведения в соответствие с ним действующих правовых актов Думы и подготовка предложений по приведению правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством.

4. Участие в разработке стратегии развития Талицкого городского округа по предметам ведения комиссии, вопросы финансового обеспечения действующих программ развития городского округа, контроль их исполнения.

5. Подготовка предложений по разделам бюджета Талицкого городского округа, касающимся вопросов, находящихся в компетенции Комиссии. Контроль исполнения бюджета по предметам ведения комиссии.

6. Разработка правовых актов по организации деятельности Думы Талицкого городского округа.

7. Реализация прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления (местные выборы, референдум, отзыв депутатов, Главы городского округа, правотворческая инициатива, опрос граждан, публичные слушания и т.д.).

8. Вопросы разграничения компетенции между органами местного самоуправления, эффективности деятельности и содержания органов местного самоуправления, совершенствования структуры органов местного самоуправления в рамках действующего законодательства.

9. Вопросы правового статуса органов и должностных лиц местного самоуправления.

10. Вопросы утверждения и изменения структуры Думы, Администрации городского округа, Счётной палаты Талицкого городского округа.

11. Подготовка (в том числе изучение общественного мнения) законодательных инициатив Думы в Законодательное Собрание Свердловской области, предложений о принятии иных решений органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области.

12. Подготовка официального толкования нормативных правовых актов Думы.

13. Вопросы изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

14. Вопросы административно-территориального устройства муниципального образования.

15. Вопросы установления официальных символов городского округа.

16. Вопросы муниципальной службы в Талицком городском округе.

17. Вопросы контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

18. Вопросы по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

19. Вопросы обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа.

20. Вопросы участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа.

21. Вопросы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа.

22. Вопросы предоставления помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции.

23. Вопросы организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

24. Вопросы создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа.

25. Вопросы об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью и решений о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов.

26. Вопросы установления порядка организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа, определение целей, задач, порядка создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядка ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны.

27. Вопросы организации и осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, находящихся на территории городского округа.

28. Вопросы осуществления муниципального контроля.

29. Вопросы утверждения схемы избирательных округов на территории муниципального образования.

30. Контроль соблюдения Регламента Думы, Положения о постоянных комиссиях и иных правовых актов по организации деятельности Думы на заседаниях Думы, в работе постоянных комиссий и иных органов Думы.

31. Вопросы установления порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления.

32. Вопросы определения порядка участия городского округа в организациях межмуниципального сотрудничества.

33. Проведение проверки полноты и достоверности сведений и документов, представленных кандидатами на должность председателя Счётной палаты Талицкого городского округа, и принятие решения по результатам такой проверки.

34. Вопросы установления порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Талицкого городского округа.

35. Формирование предложений комиссии в план работы Думы, Счетной палаты городского округа.

36. Вопросы осуществления мер по противодействию коррупции в границах городского округа.

37. Вопросы награждения и поощрения лиц и организаций за заслуги перед местным сообществом.

39. Вопросы о досрочном прекращении полномочий депутатов Думы;

40. Вопросы, связанные с соблюдением депутатами Думы законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных правовых актов о статусе депутата Думы и гарантиях осуществления депутатской деятельности.

41. Вопросы депутатской этики.

42. Вопросы определения учредителей печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры, деятельности Думы и иной официальной информации.

43. Вопросы определения порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

44. Вопросы организации охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией в соответствии с федеральным законом, определяющим порядок организации и деятельности муниципальной милиции.

45. Взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными органами), с администрацией Талицкого городского округа, ее органами и структурными подразделениями, иными органами местного самоуправления городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями, политическими и общественными организациями по предметам ведения комиссии.

46. Взаимодействие с правоохранительными органами, судами, органами прокуратуры и другими структурами в сфере обеспечения правопорядка и безопасности (комиссиями по делам несовершеннолетних, по ЧС, административной и т.д.) по вопросам укрепления и совершенствования деятельности по обозначенным направлениям, борьбы с преступностью, укрепления законности и правопорядка в городском округе.

47. Контроль расходования бюджетных средств по закрепленным за комиссией разделам бюджета.

### **Статья 3. Задачи и функции комиссии**

1. Комиссия по вопросам, относящимся к ее компетенции, осуществляет следующие полномочия:

- организация и планирование деятельности Комиссии;
- предварительное рассмотрение проектов правовых актов, документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовка решений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативная или по заданию Председателя Думы разработка проектов правовых актов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;
- взаимодействие с Председателем Думы, заместителем Председателя Думы, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке правовых актов Думы, относящихся к компетенции Комиссии;
- организация и проведение депутатских слушаний;
- организация и проведение по поручению Думы, Председателя Думы публичных слушаний;
- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, внесение согласованных Комиссией поправок;
- сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в компетенции Комиссии;
- подготовка и внесение предложений и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;
- контроль исполнения решений и иных актов Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- документирование деятельности Комиссии;
- иные полномочия в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2. Комиссия в целях решения вопросов, относящихся к ее компетенции, вправе:

- вносить предложения по повестке дня заседаний Думы;
- запрашивать и получать необходимую информацию в органах государственной власти, местного самоуправления, учреждениях, предприятиях и организациях по вопросам компетенции Комиссии;
- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Думы;
- для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний создавать рабочие группы с привлечением в установленном порядке депутатов, представителей органов местного самоуправления, государственных и общественных органов и организаций, предприятий и учреждений, а также специалистов;
- при необходимости проводить выездные заседания;
- привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу проектов решений;

- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей (представителей) органов местного самоуправления, а также руководителей организаций, расположенных на территории городского округа;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;
- взаимодействовать с другими комиссиями Думы, с органами местного самоуправления, общественными организациями.

#### **Статья 4. Порядок образования Комиссии, структура Комиссии**

1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Думы на основании личных письменных заявлений депутатов.
2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов Комиссии.
3. Комиссия из своего состава открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии избирает (освобождает от должности) председателя и секретаря Комиссии.
4. При необходимости по предложению председателя Комиссии члены комиссии вправе избрать заместителя председателя Комиссии. Заместитель председателя комиссии избирается (освобождается от должности) открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.
5. Председатель Комиссии утверждается постановлением Думы большинством голосов от числа избранных депутатов.  
Председатель Комиссии освобождается от занимаемой должности постановлением Думы большинством голосов от числа избранных депутатов по личному заявлению, по решению Комиссии, принятому большинством голосов от числа членов Комиссии, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими выполнению им своих обязанностей.
6. В случае если отсутствует председатель Комиссии и его заместитель (при его наличии), то большинством голосов от присутствующих членов Комиссии избирается председательствующий на заседании.

#### **Статья 5. Полномочия председателя и секретаря Комиссии**

1. Председатель комиссии:
  - осуществляет общее руководство работой комиссии, в том числе организует и планирует работу Комиссии;
  - назначает дату и повестку заседания Комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, определяет докладчика, содокладчика по вопросам, выносимым на Думу;
  - председательствует на заседаниях комиссии;
  - обеспечивает членов Комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью, работой Комиссии;

- приглашает для участия в заседании Комиссии представителей населения, органов государственной власти, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии и принятые Комиссией решения и заключения;

- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий по направлениям деятельности Комиссии;

- определяет перечень документов, выносимых на заседание Думы;

- имеет право подписи документов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, направляемым от имени Комиссии в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан;

- организует работу по исполнению решений Комиссии, контроль исполнения решений Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами; выступает от имени Комиссии в средствах массовой информации;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Думы и настоящим Положением, в том числе по поручению Комиссии, председателя Думы.

2. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии и иное делопроизводство Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии совместно с председательствовавшим на заседании;

- оформляет принятые Комиссией решения.

## **Статья 6. Организация деятельности комиссии**

1. Основными организационными формами работы Комиссии являются заседания.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом Думы, полугодовыми планами работы Думы.

3. Члены Комиссии созываются ее Председателем на очередные заседания Комиссии по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Думы, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов Комиссии или председателя Думы.

4. Формирование повесток заседаний Комиссии осуществляется на основании поступивших в срок не позднее 5 рабочих дней до начала работы Комиссии обращений граждан и организаций, направленных председателем Думы в Комиссию, и предложений от депутатов Думы, Главы городского округа и администрации городского округа. В случае, если предложение о рассмотрении вопроса поступило менее чем за три дня до заседания



Комиссии, указанный вопрос включается в повестку следующего заседания Комиссии, за исключением случаев, когда внесенный вопрос требует экстренного рассмотрения.

5. В случае отсутствия на заседании комиссии лица, внесшего вопрос в повестку заседания комиссии, по решению большинства членов комиссии, присутствующих на заседании, данный вопрос может не рассматриваться.

6. Приглашенные на заседание комиссии лица представляют необходимую информацию по рассматриваемым комиссией вопросам.

7. Аппарат Думы по поручению председателя Комиссии сообщает членам Комиссии об очередном заседании комиссии не менее чем за 3 дня, а также приглашает по поручению председателя комиссии для участия в заседании Комиссии руководителей и специалистов органов местного самоуправления, отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, представителей населения, органов государственной власти, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов.

8. Председатель Комиссии обеспечивает вручение депутатам проекта повестки заседания Комиссии и сопутствующих материалов путем их размещения аппаратом Думы в рабочем кабинете Думы для получения депутатами (при наличии электронной почты - направления по электронной почте) не позднее чем за два дня до начала заседания Комиссии.

Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии по представлению председательствующего. Предложения по повестке заседания Комиссии рассматриваются в порядке поступления.

9. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии, за исключением отсутствующих по уважительной причине.

О невозможности прибыть на заседание Комиссии депутат сообщает председателю Комиссии или аппарату Думы письменно или устно не менее чем за сутки до заседания комиссии.

При необходимости покинуть заседание Комиссии депутат извещает об этом председательствующего, который ставит вопрос на голосование. Уход с заседания возможен только по решению Комиссии.

10. Право на проведение фото-, видеосъемки и аудиозаписи на заседаниях Комиссии имеют сотрудники аппарата Думы.

11. Члены Комиссии вправе осуществлять фото-, видеосъемку, аудиозапись на заседаниях Комиссии только по решению депутатов большинством голосов от числа присутствующих Депутатов, что оформляется протокольной записью.

12. Заседания Комиссии проводятся открыто.

13. По решению Комиссии, в случае необходимости, может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

14. Решения Комиссии принимаются, как правило, большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер.

Протоколы заседаний Комиссий подписывает председательствовавший на заседании и секретарь.

15. Рекомендации Комиссии по вопросам, относящимся к ее ведению, направляются соответствующим органам, организациям, должностным лицам и гражданам и подлежат обязательному рассмотрению. О результатах рассмотрения должно быть сообщено Комиссии в установленный ею срок.

16. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний комиссия может создавать рабочие группы с привлечением депутатов Думы, представителей органов местного самоуправления, государственных и общественных органов и организаций, предприятий и учреждений, а также специалистов.

Комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу проектов решений. Создание рабочих групп, назначение независимой экспертизы проектов решений оформляется распоряжением председателя Думы.

17. Член Комиссии обязан участвовать в деятельности Комиссии, содействовать проведению в жизнь ее решений, выполнять поручения Комиссии и её председателя.

Член Комиссии имеет право предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на заседании Комиссии, о направлении депутатских обращений и запросов, представлять информационные сообщения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса на заседании Думы в порядке, установленном Регламентом Думы.

По запросу Комиссии члену Комиссии предоставляются необходимые документы и другие материалы должностными лицами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии.

18. Организационное, правовое, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Думы.

## **Статья 7. Совместные заседания комиссий**

1. По вопросам, относящимся к компетенции нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Совместное заседание постоянных комиссий созывается по инициативе Председателя Думы или председателей постоянных комиссий, к компетенции которых относится вынесенный на обсуждение вопрос.

Проект повестки совместного заседания формируется и подписывается председателями всех постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

2. Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей постоянных комиссий по согласованию.

3. Совместное заседание комиссий правомочно (кворум), если на нем присутствует более половины членов каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

4. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов совместного заседания постоянных комиссий.

В случае если решение о вынесении вопроса для рассмотрения на заседании Думы не принято в порядке, установленном настоящим пунктом, постоянные комиссии, участвующие в совместном заседании, вправе рассмотреть указанный вопрос на своих заседаниях и внести его для рассмотрения на заседании Думы.

5. Решения и протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании.