

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Совет

Пудожского городского поселения

VI заседание IV созыва

РЕШЕНИЕ

28 февраля 2019 г. г. Пудож № 31

Об утверждении положений о комиссиях

Совета Пудожского городского поселения

В соответствии с регламентом Совета Пудожского городского поселения, утвержденным Решением XXIV заседания Совета Пудожского городского поселения II созыва от 27.02.2013 г. № 15, Совет Пудожского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о комиссии по вопросам экономики и финансам Совета Пудожского городского положения согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить положение о комиссии по вопросам социального развития Пудожского городского поселения согласно Приложению 2 к настоящему Решению.
3. Утвердить положение о комиссии жилищно-коммунального хозяйства согласно Приложению 3 к настоящему Решению.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Совета Пудожского городского поселения,

Глава Пудожского городского поселения Е.П. Гроль

# Приложение 1

к Решению VI заседания Совета

Пудожского городского поселения IV созыва

от 28 февраля 2019 года №

# ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам экономики и

финансам Совета Пудожского городского поселения

**1. Общие положения.**

* 1. . Настоящим положением (далее по тексту «Положение») определяется

статус, компетенция и порядок работы комиссии по вопросам экономики и финансам Совета Пудожского городского поселения.

1.2. Положение утверждается решением на заседании Совета Пудожского городского поселения.

1.3. Комиссия избирается из числа депутатов Совета Пудожского городского

поселения на срок полномочий Совета Пудожского городского поселения по предложениям депутатов.

**2. Заседание комиссии.**

* 1. . Основной формой работы комиссии является заседание.
  2. . Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более

половины членов комиссии.

2.3. Заседания комиссии являются открытыми.

**3. Созыв и проведение заседания комиссии**

3.1. Очередные заседание комиссии проводятся, как правило, не реже одного

раза в квартал. По мере необходимости проводятся внеочередные заседания комиссии.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии

(далее по тексту «Председатель»), его заместитель и секретарь.

Председатель, заместитель и секретарь избираются из числа

членов комиссии.

3.2.1. Председатель комиссии утверждается на заседании Совета Пудожского

городского поселения.

Председатель выступает от имени комиссии на заседании Совета,

организует работу комиссии и осуществляет общее руководство

ее работой, созывает заседание комиссии и организует подготовку

необходимых материалов к заседаниям, ведет заседание комиссии,

совместно с секретарем организует ведение протокола заседания

комиссии и подписывает протокол, подписывает выписку из протокола,

дает поручение членам комиссии, организует работу по исполнению

решений комиссии, информирует Совет Пудожского городского

поселения о рассмотренных на комиссии вопросах, а также о мерах

принятых по реализации рекомендаций комиссии, приглашает для

участия в заседаниях комиссии третьих лиц, направляет запросы в

администрацию Пудожского муниципального района, ее структурные подразделения, учреждения, организации и предприятия.

3.2.2. Заместитель председателя исполняет функции председателя

в период, когда последний не может исполнять таковые по каким-

либо причинам.

3.2.3. Секретарь совместно с председателем организует ведение протокола

заседания комиссии и подписывает протокол, информирует членов

комиссии о месте и времени проведения заседаний, ведет дело-

производство в комиссии, следит за своевременным направлением

исполнителям решений комиссии, поступлением на них ответов.

* 1. Повестка дня заседания утверждается в начале заседания, либо в конце

предыдущего заседания. В повестку дня включаются вопросы, для

рассмотрения которых представлены необходимые документы, как

правило, за пять дней до заседания.

* 1. По вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии,

принимаются решения.

**4.Компетенция комиссии.**

* 1. Комиссия правомочна принимать решения по вопросам, входящим

в компетенцию Совета и имеющим отношение к финансовым

ресурсам и экономике Пудожского городского поселения.

* 1. В обязательном порядке комиссия:
* рассматривает проекты плана экономического и социального

развития и бюджета городского поселения, дает по ним заключения

и выступает с содокладом по этим вопросам на заседании Совета;

* заслушивает отчеты, доклады и сообщения администрации Пудожского муниципального района об исполнении планов социально-экономического развития и бюджета городского поселения;
* разрабатывает рекомендации по увеличению доходной части

бюджета и сокращению его расходов;

* рассматривает вопросы, связанные с применением регуляторов рыночных отношений (местные налоги, штрафные санкции, льготы

по налогообложению, дотации и т. д.)

**5. Порядок работы.**

* 1. Порядок работы комиссии определяется планом работы комиссии

Совета Пудожского городского поселения по вопросам экономики

и финансов (далее «План»).

План составляется и принимается на одном из первых заседаний

комиссии сроком на один год.

* 1. План может быть изменен в процессе его осуществления. Изменения

в плане вносятся в порядке, определенном п.5.1. настоящего положения.

* 1. Решения по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии,

принимаются путем открытого голосования. Решения по некоторым

вопросам могут приниматься путем тайного голосования.

* 1. Решение считается принятым, если за него проголосовали более

половины членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

* 1. Комиссия имеет право отменить принятое решение. Решение считается

отмененным, если за его отмену проголосовали более половины

членов комиссии.

**6. Порядок внесения изменений в настоящее положение**

* 1. Настоящее положение утверждается решением заседания Совета

Пудожского городского поселения. Изменения и дополнения в

настоящее положение вносятся решением Совета после

предварительного рассмотрения на заседании комиссии.

# Приложение 2

к Решению VI заседания Совета

Пудожского городского поселения IV созыва

от 28 февраля 2019 года №

# ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам социального

развития Пудожского городского поселения

**1. Общие положения.**

* 1. . Настоящим положением (далее по тексту «Положение») определяется

статус, компетенция и порядок работы комиссии по вопросам социального развития Пудожского городского поселения.

1.2. Положение утверждается решением на заседании Совета Пудожского городского поселения.

1.3. Комиссия избирается из числа депутатов Совета Пудожского городского

поселения на срок полномочий Совета Пудожского городского

поселения по предложениям депутатов.

1.4. В соответствии с частью 6 статьи 14 Устава муниципального образования «Пудожское городское поселение», комиссия

отчитывается о своей деятельности на заседании Совета Пудожского

городского поселения.

**2. Заседание комиссии.**

* 1. . Основной формой работы комиссии является заседание.
  2. . Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более

половины членов комиссии.

2.3. Заседания комиссии являются открытыми.

**3. Созыв и проведение заседания комиссии**

3.1. Очередные заседания комиссии проводятся, как правило, не реже одного

раза в квартал. По мере необходимости проводятся внеочередные

заседания комиссии.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии

(далее по тексту «Председатель»), его заместитель и секретарь. Председатель, заместитель и секретарь избираются из числа членов комиссии.

3.2.1. Председатель комиссии утверждается на заседании Совета Пудожского

городского поселения.

Председатель выступает от имени комиссии на заседании Совета,

организует работу комиссии и осуществляет общее руководство

ее работой, созывает заседание комиссии и организует подготовку

необходимых материалов к заседаниям, ведет заседание комиссии,

совместно с секретарем организует ведение протокола заседания

комиссии и подписывает протокол, подписывает выписку из протокола,

дает поручение членам комиссии, организует работу по исполнению

решений комиссии, информирует Совет Пудожского городского

поселения о рассмотренных на комиссии вопросах, а также о мерах,

принятых по реализации рекомендаций комиссии, приглашает для

участия в заседаниях комиссии третьих лиц, направляет запросы в

администрацию Пудожского муниципального района, ее структурные подразделения, учреждения и предприятия.

3.2.2. Секретарь совместно с председателем организует ведение протокола

заседания комиссии и подписывает протокол, информирует членов

комиссии о месте и времени проведения заседаний, ведет дело-

производство в комиссии, следит за своевременным направлением

исполнителям решений комиссии, поступлением на них ответов.

* 1. Повестка дня заседания утверждается в начале заседания, либо в конце

предыдущего заседания. В повестку дня включаются вопросы, для

рассмотрения которых представлены необходимые документы, как

правило, за пять дней до заседания.

* 1. По вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии,

принимаются решения.

**4. Компетенция комиссии.**

* 1. Заслушивает отчеты о работе администрации Пудожского муниципального района, муниципальных учреждений.
  2. В пределах своей компетенции принимает участие в разработке и

подготовке рекомендаций, предложений в области культуры, спорта, социальной защиты.

* 1. Вносит предложения по распределению бюджетных средств

муниципальным учреждениям по вопросам социального развития.

* 1. Рассматривает вопросы организации, содержания и развития

муниципальных учреждений в сфере социального развития.

* 1. Принимает участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение

заседаний Совета Пудожского городского поселения, выступает в

необходимых случаях с содокладами.

**5. Порядок работы.**

* 1. Порядок работы комиссии определяется планом работы комиссии

Совета Пудожского городского поселения по вопросам социального развития (далее «План»)

План составляется и принимается на одном из первых заседаний

комиссии сроком на один год.

* 1. План может быть изменен в процессе его осуществления. Изменения

в плане вносятся в порядке, определенном п.5.1. настоящего положения.

* 1. Решения по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии,

принимаются путем открытого голосования.

* 1. Решение считается принятым, если за него проголосовали более

половины членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

* 1. Комиссия имеет право отменить принятое решение. Решение считается

отмененным, если за его отмену проголосовали более половины

членов комиссии.

**6. Порядок внесения изменений в настоящее положение**

* 1. Настоящее положение утверждается решением заседания Совета

Пудожского городского поселения. Изменения и дополнения в

настоящее положение вносятся решением Совета после

предварительного рассмотрения на заседании комиссии.

# Приложение 3

к Решению VI заседания Совета

Пудожского городского поселения IV созыва

от 28 февраля 2019 года №

# ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам жилищно-коммунального

хозяйства Совета Пудожского городского поселения

**1. Общие положения.**

* 1. . Настоящим положением (далее по тексту «Положение») определяется

статус, компетенция и порядок работы постоянной комиссии по

вопросам жилищно-коммунального хозяйства Совета Пудожского

городского поселения.

1.2. Положение утверждается решением на заседании Совета Пудожского городского поселения.

1.3. Комиссия избирается из числа депутатов Совета Пудожского городского

поселения на срок полномочий Совета Пудожского городского

поселения по предложениям депутатов.

1.4. В соответствии со ст.14 Устава муниципального образования

«Пудожское городское поселение», постоянная комиссия

отчитывается о своей деятельности на заседании Совета Пудожского

городского поселения.

**2. Заседание комиссии.**

* 1. . Основной формой работы комиссии является заседание.
  2. . Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более

половины членов комиссии.

2.3. Заседания комиссии являются открытыми.

**3. Созыв и проведение заседания комиссии**

3.1. Очередные заседание комиссии проводятся, как правило, не реже одного

раза в квартал. По мере необходимости проводятся внеочередные

заседания комиссии.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии

(далее по тексту «Председатель»), его заместитель и секретарь. Председатель, его заместитель и секретарь избираются из числа членов комиссии.

3.2.1. Председатель комиссии утверждается на заседании Совета Пудожского городского поселения.

Председатель выступает от имени комиссии на заседании Совета,

организует работу комиссии и осуществляет общее руководство

ее работой, созывает заседание комиссии и организует подготовку

необходимых материалов к заседаниям, ведет заседание комиссии,

совместно с секретарем организует ведение протокола заседания

комиссии и подписывает протокол, подписывает выписку из протокола,

дает поручение членам комиссии, организует работу по исполнению

решений комиссии, информирует Совет Пудожского городского

поселения о рассмотренных на комиссии вопросах, а также о мерах,

принятых по реализации рекомендаций комиссии, приглашает для

участия в заседаниях комиссии третьих лиц, направляет запросы в

администрацию городского поселения, ее структурные подразделения,

учреждения и предприятия.

3.2.2. Секретарь совместно с председателем организует ведение протокола

заседания комиссии и подписывает протокол, информирует членов

комиссии о месте и времени проведения заседаний, ведет дело-

производство в комиссии, следит за своевременным направлением

исполнителям решений комиссии, поступлением на них ответов.

* 1. Повестка дня заседания утверждается в начале заседания, либо в конце

предыдущего заседания. В повестку дня включаются вопросы, для

рассмотрения которых представлены необходимые документы, как

правило за пять дней до заседания.

* 1. По вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии,

принимаются решения.

**4. Компетенция комиссии.**

* 1. Заслушивает отчеты о выполнении программ городского поселения

в области жилищно-коммунального хозяйства.

* 1. В пределах своей компетенции принимает участие в разработке и

подготовке рекомендаций, предложений об изменении законодательства в области жилищно-коммунального хозяйства.

* 1. Вносит предложения по распределению бюджетных ресурсов

муниципальным учреждениям и предприятиям жилищно-коммунального хозяйства.

* 1. Заслушивает отчеты руководителей муниципальных учреждений и предприятий жилищно-коммунального хозяйства о целевом использовании бюджетных средств.
  2. Рассматривает вопросы организации, содержания и развития

муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства.

* 1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства в

области жилищно-коммунального хозяйства.

* 1. Принимает участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение

заседаний Совета Пудожского городского поселения, выступает в

необходимых случаях с содокладами.

* 1. Комиссия вправе заслушивать отчеты руководителей муниципальных учреждений и предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

**5. Порядок работы.**

* 1. Порядок работы комиссии определяется планом работы комиссии

Совета Пудожского городского поселения по вопросам жилищно-

коммунального хозяйства (далее «План»)

План составляется и принимается на одном из первых заседаний

комиссии сроком на один год.

* 1. План может быть изменен в процессе его осуществления. Изменения

в плане вносятся в порядке, определенном п.5.1. настоящего положения.

* 1. Решения по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии,

принимаются путем открытого голосования.

* 1. Решение считается принятым, если за него проголосовали более

половины членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

* 1. Комиссия имеет право отменить принятое решение. Решение считается

отмененным, если за его отмену проголосовали более половины

членов комиссии.

**6. Порядок внесения изменений в настоящее положение**

* 1. Настоящее положение утверждается решением заседания Совета

Пудожского городского поселения. Изменения и дополнения в

настоящее положение вносятся решением Совета после

предварительного рассмотрения на заседании комиссии.