**Утверждено**

**решением Городской Думы**

**от 29.04.2010 № 46**

**Положение о комитете по Регламенту и депутатской этике Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комитет по Регламенту и депутатской этике (далее – комитет) является структурным подразделением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» (далее – Городская Дума).

1.2. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань», решениями Городской Думы, Регламентом Городской Думы и настоящим Положением.

1.3. Формирование комитета, утверждение его персонального состава, утверждение Положения о комитете, внесение в него изменений, а также упразднение комитета осуществляются решениями Городской Думы.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

2.1. Основной целью деятельности комитета является осуществление контроля за соблюдением норм Регламента Городской Думы и правил депутатской этики.

2.2. Основными задачами комитета являются:

2.2.1. обеспечение соблюдения норм Регламента Городской Думы;

2.2.2. разрешение спорных вопросов, возникающих в правоприменительной практике реализации Регламента Городской Думы;

2.2.3. обеспечение соблюдения правил депутатской этики;

2.2.4. совершенствование правовой регламентации порядка деятельности Городской Думы.

2.3. Комитет выполняет следующие функции:

2.3.1. осуществляет разработку (доработку) проектов правовых актов Городской Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

2.3.2. рассматривает вопросы и обращения граждан, связанные с нарушением депутатами правил депутатской этики;

2.3.3. подготавливает заключения по вопросам применения и соблюдения норм Регламента Городской Думы и правил депутатской этики;

2.3.4. рассматривает проекты решений Городской Думы о внесении изменений и дополнений в Регламент Городской Думы перед рассмотрением данных проектов комитетом по нормотворчеству, законности и правопорядку Городской Думы.

**3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

3.1. Комитет ответственен перед Городской Думой и подотчетен ей.

3.2. Комитет полномочен:

1) вносить на рассмотрение Городской Думы вопросы, относящиеся к его ведению, предложения по повестке дня заседания Городской Думы, поправки по принятым Городской Думой документам;

2) давать заключения по проектам, переданным на рассмотрение комитета;

3) обращаться в пределах своей компетенции в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в организации и к гражданам по вопросам, относящимся к ведению комитета;

4) осуществлять контроль за соблюдением норм Регламента Городской Думы;

5) давать справки, разъяснения и уточнения по вопросам, возникающим в связи с применением Регламента;

6) рассматривать вопросы и жалобы, связанные с нарушением депутатами правил депутатской этики;

7) вносить предложения о мерах воздействия по отношению к депутатам, допустившим нарушения правил депутатской этики, а также по устранению установленных фактов нарушений норм Регламента Городской Думы;

8) изучать на местах по поручению Городской Думы или своей инициативе вопросы, относящиеся к ведению комитета;

9) осуществлять иные полномочия, установленные Уставом муниципального образования «Город Астрахань», Регламентом Городской Думы и иными решениями Городской Думы.

3.3. Комитет для подготовки отдельных вопросов вправе создавать рабочие группы из числа членов комитета, других депутатов Городской Думы, представителей органов местного самоуправления города Астрахани, органов государственной власти и иных лиц.

**4. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА КОМИТЕТА**

4.1. Комитет формируется на добровольной основе и может быть образован в составе не менее 5 депутатов. Депутат, изъявивший желание войти в состав комитета или выйти из его состава, подает письменное заявление на имя председателя Городской Думы.

4.2. Персональный состав комитета утверждается решением Городской Думы.

4.3. Председатель комитета избирается на срок его полномочий из числа членов комитета большинством голосов от числа присутствующих членов комитета и утверждается решением Городской Думы.

4.4. Заместители председателя комитета:

4.4.1. по решению комитета могут быть избраны два заместителя председателя комитета;

4.4.2. заместители председателя комитета избираются на срок его полномочий из числа членов комитета большинством голосов от числа присутствующих членов комитета и утверждаются решением Городской Думы.

**5. СОСТАВ КОМИТЕТА**

5.1. Председатель комитета:

1) осуществляет руководство работой комитета, координирует и контролирует деятельность рабочих групп комитета;

2) формирует повестку дня заседаний комитета;

3) информирует депутатов – членов комитета о времени и месте проведения заседания комитета, а также о проекте повестки дня и перечне соответствующей документации;

4) созывает и ведет заседания комитета;

5) подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы комитета;

6) дает поручения членам комитета;

7) представляет проекты решений Городской Думы, подготовленные комитетом по вопросам его ведения, на заседаниях Городской Думы;

8) организует работу по исполнению решений комитета;

9) информирует членов комитета о рассмотренных вопросах, а также мерах, принятых по реализации рекомендаций и замечаний к ним;

10) оказывает содействие депутатам, членам комитета в осуществлении ими своих полномочий;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе комитета.

5.2. Заместители председателя комитета:

1) по поручению председателя комитета выполняют функции председателя комитета в его отсутствие;

2) выполняют решения и поручения комитета, поручения его председателя, а также иные функции в соответствии с настоящим Положением;

3) подотчетны председателю комитета и комитету, и ежегодно отчитываются перед ним о проделанной работе.

5.3. Член комитета обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комитетом.

5.4. Член комитета имеет право:

1) вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комитета и участвовать в их подготовке, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комитета вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комитетом решений;

2) по решению комитета представлять комитет в иных структурных подразделениях Городской Думы, в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

3) на заседании Городской Думы сообщать о своем особом мнении в случае несогласия с принятым комитетом решением;

4) выйти из состава комитета в соответствии с порядком, установленным Регламентом Городской Думы. До утверждения изменений состава комитета на заседании Городской Думы, член комитета, пожелавший выйти из его состава, считается членом комитета и обязан принимать участие в его работе.

5.5. Член комитета обязан:

1) принимать личное участие в заседаниях комитета и рабочих групп и регистрироваться на каждом заседании;

2) в случае невозможности участия в заседании комитета, рабочей группы комитета своевременно ставить об этом в известность председателя комитета или контрольно-организационный отдел Городской Думы. В случае, если член комитета пропустил без уважительной причины три заседания комитета подряд или треть заседаний в течение одного квартала, комитет может внести в Городскую Думу проект решения Городской Думы о выводе данного депутата из состава комитета. Уважительными причинами отсутствия члена комитета на заседании комитета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комитета;

3) выполнять решения и поручения комитета, поручения его председателя, содействовать выполнению решений комитета;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комитета, поручения его председателя, информировать об этом председателя комитета с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

**6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА**

6.1. Основной формой работы комитета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание комитета является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

6.2. Заседания комитета проводятся открыто. По решению комитета могут проводиться закрытые заседания. Депутаты, не являющиеся членами комитета, глава администрации муниципального образования «Город Астрахань» могут присутствовать на любых заседаниях комитета с правом совещательного голоса.

6.3. Комитет строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов. Деятельность комитета может освещаться средствами массовой информации.

6.4. Материалы к заседанию комитета (проект повестки дня, проекты решений Городской Думы, иные поступившие в Городскую Думу материалы по вопросам повестки дня заседания комитета, список лиц, приглашенных для участия в заседании комитета) направляются членам комитета не позднее, чем за два дня до предстоящего заседания комитета. Лица, указанные в пункте 6.2 настоящего раздела, и лица, приглашенные для участия в заседании комитета, обеспечиваются данными материалами по их требованию.

6.5. Заседание комитета ведет его председатель. В отсутствие председателя комитета заседание ведет один из его заместителей, а в случае отсутствия председателя комитета и его заместителей – один из членов комитета по поручению председателя комитета либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комитета.

6.6. Решение комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комитета, если иное не установлено Регламентом Городской Думы. Каждый член комитета обладает одним голосом. Член комитета не вправе передавать право голоса иным лицам.

6.7. Заседания комитета протоколируются. Протокол ведет специалист аппарата Городской Думы, если комитетом не принято иного решения. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комитета, подписывается председательствующим на заседании комитета. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Городской Думы.

6.8. Во время проведения открытых заседаний комитета по предварительной заявке председателя комитета аппаратом Городской Думы обеспечивается ведение аудиозаписи заседания.

6.9. Организационно-техническое и информационное обеспечение работы комитета обеспечивает аппарат Городской Думы. Специалисты аппарата Городской Думы участвуют в подготовке заседаний комитета, а также могут выступать на заседаниях комитета с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствии с функциями, возложенными на аппарат Городской Думы.

6.10. Внеочередное заседание комитета созывает председатель комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов комитета.

6.11. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комитетов, по инициативе комитетов или по рекомендации Городской Думы могут проводиться совместные заседания комитетов. Совместные заседания комитетов проводятся в порядке, установленном Регламентом Городской Думы.