**Утверждено**

**решением Городской Думы**

**от 27.11.2015 № 45**

**Положение**

**о комитете по образованию и культуре**

**Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комитет по образованию и культуре Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» (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 осуществляются решениями Городской Думы.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

Основными задачами комитета являются:

2.1. подготовка предложений по формированию нормативной правовой базыи координация правотворческой деятельности в области образования и культуры в муниципальном образовании «Город Астрахань»;

2.2. контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами муниципального образования «Город Астрахань» полномочий по решению вопросов местного значения в области образования и культуры;

2.3. предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению Городской Думой проектов решений Городской Думы по следующим вопросам:

1) об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Астраханской области);

3) о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организации отдыха детей в каникулярное время;

4) об обеспечении условий для развития на территории муниципального образования «Город Астрахань» школьного спорта;

5) об организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования «Город Астрахань»;

6) о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования «Город Астрахань» услугами организаций культуры;

7) о создании условий для массового отдыха жителей муниципального образования «Город Астрахань»;

8) о создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании «Город Астрахань»;

9) о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования «Город Астрахань», охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования «Город Астрахань»;

10) о разработке и осуществлении мер, направленных на поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования «Город Астрахань»;

11) об оказании содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации;

12) о создании музеев муниципального образования «Город Астрахань»;

13) о создании муниципальных образовательных организаций высшего образования;

14) об участии в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

2.4. взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам образования икультуры в муниципальном образовании «Город Астрахань»;

2.5. подготовка предложений по развитию инфраструктуры в области образования и культуры в муниципальном образовании «Город Астрахань»;

2.6. осуществление сотрудничествав рамках развития правовой базы и обмена опытом по вопросам, относящимся к ведению комитета;

2.7. взаимодействие с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования «Город Астрахань», общественными объединениями и организациями, осуществляющими свою деятельность в области образования и культуры;

2.8. взаимодействие с администрацией муниципального образования «Город Астрахань» по вопросам формирования местного бюджета в части расходов на отрасль образования и культуры;

2.9. внесение предложений в муниципальные программы, ведомственные целевые программы муниципального образования «Город Астрахань», утверждаемые администрацией муниципального образования «Город Астрахань» в области организации и осуществления мероприятий по образованию и культуре;

2.10. делегирование своих членов для участия в работе собраний, конференций, съездов общественности и других мероприятий по вопросам, относящимся к ведению комитета;

2.11. рассмотрение материалов контрольно-счетной палаты города Астрахани по вопросам, относящимся к ведению комитета.

**3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

3.1. В соответствии с основными задачами на комитет возлагаются следующие функции:

1) организация работы в Городской Думе по вопросам, относящимся к ведению комитета, координация правотворческой деятельности по указанным вопросам с учетом распределения обязанностей между членами комитета;

2) планирование работы комитета;

3) разработка и внесение в Городскую Думу проектов решений Городской Думы, заявлений, запросов и обращений Городской Думы по вопросам, относящимся к ведению комитета;

4) рассмотрение внесенных в Городскую Думу проектов документов, подготовка заключений комитета на указанные проекты документов;

5) подготовка и подача поправок к принятым Городской Думой проектам документов;

6) рассмотрение внесенных в Городскую Думу перечней поправок к принятым Городской Думой проектам документов, подготовка заключений комитета на перечни поправок;

7) рассмотрение поступивших в Городскую Думу из Думы Астраханской области проектов региональных законов, подготовка и внесение в Городскую Думу проектов соответствующих решений об отзыве на проект регионального закона;

8) разработка предложений по поправкам к принятым Думой Астраханской области в первом чтении и поступившим в Городскую Думу проектам региональных законов;

9) определение докладчиков проектов документов, вносимых в Городскую Думу от имени комитета, определение членов комитета, уполномоченных выступать от имени комитета при рассмотрении вопросов повестки дня заседаний Городской Думы;

10) рассмотрение проекта решения Городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Астрахань», проекта решения Городской Думы об исполнении бюджета в части вопросов, относящихся к ведению комитета, подготовка соответствующих предложений, заключений комитета, поправок;

11) рассмотрение результатов экспертно-аналитических работ, выполненных по вопросам, относящимся к ведению комитета, принятие решений по реализации результатов указанных работ;

12) рассмотрение протестов и представлений органов прокуратуры, судебных актов по принятым нормативным правовым актам и решениям Городской Думы в части вопросов, относящихся к ведению комитета, подготовка предложений по указанным документам, внесение в Городскую Думу соответствующих проектов решений Городской Думы;

13) сбор и анализ информации по вопросам, относящимся к ведению комитета, мониторинг законодательства и правоприменительной практики по указанным вопросам, подготовка предложений для ежегодного отчета Городской Думы по вопросам ведения комитета;

14) подготовка проектов запросов, заявлений, обращений, ходатайств Городской Думы в органы государственной власти, в органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

15) взаимодействие с другими структурными подразделениями Городской Думы, органами местного самоуправления, органами государственной власти, иными государственными органами, организациями, в том числе общественными, по вопросам, относящимся к ведению комитета;

16) контроль за выполнением принятых комитетом решений;

17) ведение документации, относящейся к деятельности комитета;

18) контроль за соблюдением норм Регламента Городской Думы на заседаниях комитета;

19) выполнение поручений Городской Думы.

**4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

4.1. Комитет ответственен перед Городской Думой и подотчетен ей.

4.2. Комитет вправе:

1) вносить на рассмотрение Городской Думы вопросы, относящиеся к его ведению, проекты заявлений и обращений Городской Думы, предложения по повестке дня заседания Городской Думы, поправки по принятым Городской Думой документам, заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

2) проводить предварительное обсуждение проектов решений, заявлений и обращений Городской Думы, поправок к принятым Городской Думой проектам документов, проводить пресс-конференции и организовывать выступления в средствах массовой информации для ознакомления общественности с точкой зрения комитета по обсуждаемым проектам документов;

3) инициировать и проводить в рамках заседаний комитета депутатские слушания по проектам решений Городской Думы;

4) обращаться в пределах своей компетенции в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и к гражданам по вопросам, относящимся к ведению комитета; запрашивать и получать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы комитета в соответствии с его компетенцией;

5) заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального образования «Город Астрахань», по исполнению решений Городской Думы и комитета в части вопросов, относящихся к ведению комитета; должностные лица или представители указанных органов и организаций не позднее чем за три дня уведомляются о предстоящих заседаниях комитета;

6) проводить по согласованию с другими комитетами совместные заседания комитетов;

7) образовывать рабочие группы из числа членов комитета, других депутатов Городской Думы, представителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Астрахань», государственных и муниципальных органов и иных организаций по вопросам, относящимся к ведению комитета;

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

9) устанавливать в рамках своей компетенции деловые контакты с органами местного самоуправления, органами государственной власти, иными государственными органами, организациями и гражданами в Российской Федерации и за ее пределами;

10) вносить предложения о заслушивании на заседании Городской Думы отчетов или информации любого органа или должностного лица о выполнении ими решений Городской Думы или решений комитета;

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

12) обобщать предложения государственных и общественных органов, организаций и граждан, сообщать свои выводы Городской Думе;

13) приглашать к участию в работе комитета депутатов Городской Думы, не входящих в состав комитета, специалистов структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Астрахань», независимых экспертов.

4.3. Решения комитета подлежат обязательному рассмотрению отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования «Город Астрахань» в случае, если решение комитета затрагивает правоотношения, входящие в их компетенцию. О результатах рассмотрения или принятых мерах руководитель соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа администрации муниципального образования «Город Астрахань» обязан сообщить комитету в срок, установленный комитетом.

**5. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА КОМИТЕТА**

5.1. 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 в Городскую Думу.

5.2. Персональный состав комитета утверждается решением Городской Думы.

5.3. Председатель комитета избирается из числа членов комитета большинством голосов от числа присутствующих членов комитета и утверждается решением Городской Думы.

5.4. Заместители председателя комитета:

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

5.4.2. заместители председателя комитета избираются из числа членов комитета большинством голосов от числа присутствующих членов комитета и утверждаются решением Городской Думы.

5.5. председатель комитета, заместители председателя комитета, члены комитета могут быть освобождены от исполнения обязанностей в комитете в порядке, предусмотренном Регламентом Городской Думы.

**6. СОСТАВ КОМИТЕТА**

6.1. 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;

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.

6.2. 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.

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

6.4. 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) вносить предложения о заслушивании на заседании комитета докладов или информации о деятельности органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального образования «Город Астрахань», либо должностных лиц указанных органов и организаций по исполнению решений Городской Думы в части вопросов, относящихся к ведению комитета;

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

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

5) 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.

6.5. 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 член комитета обязан своевременно ставить об этом в известность председателя комитета или контрольно-организационный отдел Городской Думы;

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).

**7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА**

7.1. Основной формой работы комитета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание комитета является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

7.2. Заседания комитета проводятся открыто. По решению комитета могут проводиться закрытые заседания. Депутаты, не являющиеся членами комитета, могут присутствовать на заседаниях комитета.

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

7.4. Материалы к заседанию комитета (проект повестки дня, проекты решений Городской Думы, иные поступившие в Городскую Думу материалы по вопросам повестки дня заседания комитета) направляются членам комитета не позднее чем за два дня до предстоящего заседания комитета.

7.5. Заседание комитета ведет 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.

7.6. Комитет правомочен принимать решения, если на заседании комитета присутствуют более половины членов комитета. Число присутствующих на заседании членов комитета определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием комитета и проводится обеспечивающим работу комитета специалистом аппарата Городской Думы (если комитетом не принято иного решения) до окончания заседания комитета с указанием времени регистрации.

7.7. Решение комитета считается принятым, если за него проголосовали 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.

7.8. 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. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Городской Думы. Копия протокола заседания комитета выдается членам комитета по их требованию.

7.9. На заседании комитета по предварительной заявке председателя комитета аппаратом Городской Думы ведется стенограмма. Расшифровка стенограммы осуществляется в пятидневный срок. Оригиналы стенограмм хранятся в аппарате Городской Думы. Копии стенограмм направляются председателю комитета.

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

7.11. 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.

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

7.13. 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.