



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 28 февраля 2017 года № 19
п. Шексна

Об утверждении Положения
о временной депутатской комиссии
по содействию в решении вопроса
незаконных рубок на земельных
участках категории: «земли сельскохозяйственного
назначения» и выполнения мероприятий по
очистке территорий на данных участках

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Устава Шекснинского муниципального района, Представительное Собрание **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о временной депутатской комиссии по содействию за в решении вопроса незаконных рубок на земельных участках категории: «земли сельскохозяйственного назначения» и выполнения мероприятий по очистке территорий на данных участках (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Председатель Представительного Собрания
Шекснинского муниципального района

С. В. Маров

Утверждено
решением Представительного Собрания
Шекснинского муниципального района
от 28.02.2017 года № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о временной депутатской комиссии по содействию в решении вопроса незаконных рубок на земельных участках категории: «земли сельскохозяйственного назначения» и выполнения мероприятий по очистке территорий на данных участках

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Временная депутатская комиссия по содействию в решении вопроса незаконных рубок на земельных участках категории: «земли сельскохозяйственного назначения» и выполнения мероприятий по очистке территорий на данных участках Представительного Собрания Шекснинского муниципального района (далее Представительное Собрание) образована в целях эффективности проведения мероприятий по содействию в решении вопроса незаконных рубок, учёту и контролю и очисткой мест незаконных порубок.
2. Комиссия является временным коллегиальным органом Представительного Собрания Шекснинского муниципального и избирается из числа его депутатов.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шекснинского муниципального района, регламентом Представительного Собрания и настоящим Положением.
4. Комиссия в своей деятельности подотчетна Представительному Собранию.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Основными задачами деятельности Комиссии являются:
взаимодействие с постоянными (временными) комиссиями администрации района, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, а также иными предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

Раздел 3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

1. В соответствии с основными задачами Комиссия имеет право:
 - 1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, их подразделений, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных

предприятий, а также расположенных на территории Шекснинского района предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности регламентирующую документацию, справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы Комиссии;

3) обращаться к органам и должностным лицам государственной власти и местного самоуправления, их подразделениям, к юридическим лицам, руководителям органов и организаций, физическим лицам по вопросам своей деятельности и получать необходимую информацию либо заключения;

4) заслушивать на заседаниях Комиссии информацию и сообщения должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности по решениям Представительного Собрания, контроль за которыми осуществляет Комиссия.

5) осуществлять сбор и анализ информации по вопросам компетенции Комиссии;

6) представлять на заседания Представительного собрания доклады и содоклады по вопросам своей деятельности;

8) участвовать в разработке и реализации мероприятий по содействию в решении вопроса незаконных рубок на земельных участках категории: «земли сельскохозяйственного назначения» и выполнения мероприятий по очистке территорий на данных участках .

Раздел 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Комиссия из своего состава на первом заседании открытым голосованием большинством голосов от общего числа избранных членов избирает председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

2. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости.

3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, поданных "за" и "против", голос председателя Комиссии является решающим.

5. Заседания Комиссии являются открытыми. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого, выездного либо совместного с другими постоянными (временными) комиссиями Представительного Собрания заседания.

6. Председатель Комиссии:

1) организует и координирует работу Комиссии;

2) по мере необходимости созывает заседание Комиссии;

3) председательствует на заседаниях Комиссии и подписывает протоколы и решения Комиссии;

4) формирует повестку заседания Комиссии;

- 5) дает поручения членам Комиссии;
 - 6) информирует членов Комиссии о выполнении ее решений;
 - 7) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых на заседаниях Комиссии;
 - 8) представляет в Представительное Собрание проекты решений (как депутат Представительного Собрания), заключения и предложения от Комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Представительного Собрания.
7. Заместитель председателя Комиссии:
- 1) исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
 - 2) выполняет отдельные функции председателя Комиссии по его поручению;
 - 3) организует подготовку к заседаниям Комиссии необходимых материалов, оформление решений и доведение их до исполнителей.

Раздел 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

1. Члены Комиссии имеют право:

- 1) вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке обсуждений и принятии по ним решений, реализации контроля за их выполнением;
- 2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии информации должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, руководителей учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- 3) выйти из состава Комиссии по письменному заявлению на имя председателя Комиссии. Изменения в составе Комиссии утверждаются решением Представительного Собрания.

2. Члены комиссии обязаны:

- 1) участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины;
- 2) выполнять поручения Комиссии и ее председателя и информировать о своей деятельности в составе Комиссии;
- 3) содействовать реализации решений Комиссии;
- 4) заблаговременно сообщать председателю Комиссии о невозможности прибытия на заседание и причинах.

Раздел 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

1. Делопроизводство и обеспечение деятельности Комиссии и председателя Комиссии осуществляется аппаратом Представительного Собрания.

2. Документами Комиссии являются:

- 1) проекты повесток и повестки заседаний Комиссии;
- 2) протоколы заседаний Комиссии;
- 3) принятые Комиссией решения (с приложениями).

Документы Комиссии хранятся в течение срока полномочий Представительного Собрания.

3. Протоколы и решения Комиссии оформляются на бланках Комиссии.

Протокол заседания Комиссии должен содержать:

- 1) порядковый номер заседания Комиссии, дату, место и время проведения заседания;
- 2) принятую к рассмотрению на заседании Комиссии повестку заседания с указанием наименования вопроса, фамилии, инициалов и должности докладчика и содокладчика, инициатора внесения вопроса на заседание Комиссии;
- 3) заявления членов Комиссии, особое мнение члена Комиссии при голосовании;
- 4) принятые Комиссией решения.

К протоколу прилагаются материалы по рассмотренным вопросам, внесенным в повестку дня.

4. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии и сотрудником аппарата Представительного Собрания, ведущим протокол.

5. Переписка Комиссии осуществляется за подписью председателя Представительного Собрания.