



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МААЛИ» ГЕРГЕБИЛЬСКОГО РАЙОНА РД
ИНН 0508005954 КПП 050801001 ОГРН 1060533002012
E-mail: selo-maali@mail.ru <http://selo-maali.ru>
Индекс: 368254, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Маали тел. 8-988-452-18-32

«21» мая 2020 г.

№ 01-06/14

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о комиссии по социальным вопросам Собрания депутатов МО «село Маали»

В соответствии с Решением Собрания депутатов МО «село Маали» за № 01-06/13 от 21.05.2020г., Собрание депутатов с. Маали **решило**:

1. Создать комиссию по социальным вопросам Собрания депутатов МО «село Маали»
2. Утвердить Положение о комиссии по социальным вопросам Собрания депутатов МО «село Маали» (Приложение 1)
3. Утвердить состав комиссии по социальным вопросам Собрания депутатов МО «село Маали» (Приложение 2).
4. Опубликовать Решение на официальном сайте Администрации МО «село Маали».
5. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Собрания депутатов
МО «село Маали»



 Магомедова Э.М.

Положение о комиссии по социальным вопросам Собрания депутатов МО «село Маали»

Настоящее Положение устанавливает направления деятельности и основные полномочия и функции комиссии по социальным вопросам Собрания депутатов МО «село Маали», именуемой в дальнейшем «Комиссия», образованной в соответствии с Регламентом Собрания депутатов МО «село Маали».

Статья 1. Основы организации и деятельности комиссии

1. Постоянная комиссия является постоянно действующим органом Собрания депутатов МО «село Маали» (далее – Совет поселения) и подотчетна Совету поселения. Комиссия не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом село Маали, другими законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и село Маали, Регламентом Собрания депутатов МО «село Маали», настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

4. Процедура образования комиссии, численный состав комиссии, избрание председателя комиссии определяется Регламентом Совета поселения.

5. Комиссия избирается Советом поселения на срок его полномочий в составе председателя и членов комиссии.

Статья 2. Основные функции комиссии

1. Постоянная комиссия по вопросам, отнесенным к ее ведению:

1) осуществляет и организует разработку проектов нормативно-правовых актов Совета поселения;

2) предварительно рассматривает в соответствии с Регламентом Совета поселения, поступившие в Совет поселения проекты решений по вопросам, отнесенным к направлениям деятельности Комиссии, вносит по ним замечания и предложения;

3) принимает решения по проектам нормативно-правовых актов, поступившим на рассмотрение Совета поселения;

4) организует проводимые Советом поселения депутатские слушания, совещания и другие мероприятия;

5) решает вопросы организации своей деятельности;

6) осуществляет контроль за исполнением решений по направлениям

деятельности;

7)формирует проект плана деятельности Совета поселения на очередной год;

8)осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета поселения.

Статья 3. Правила комиссии

1. Комиссия для осуществления своих функций, определенных настоящим Положением, имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления необходимую информацию для работы комиссии;

- принимать решения в своей компетенции;

- выносить проекты решений на заседание Совета поселения;

- приглашать на свои заседания по согласованию с администрацией разработчиков проектов решений, вносимых Главой поселения, и других должностных лиц, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки дня заседания комиссии;

- запрашивать и получать необходимую информацию из учреждений, организаций, хозяйствующих субъектов, общественных объединений в соответствии с действующим законодательством;

- рекомендации, предложения, изложенные в решении комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами и должностными лицами, которым они адресованы. О результатах рассмотрения или принятых мерах должно быть сообщено в комиссию в месячный срок или в иной срок, установленный комиссией.

Органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, учреждения и организации, их должностные лица обязаны в десятидневный срок представить комиссии Совета поселения запрашиваемые документы и материалы.

Для подготовки отдельных вопросов, решений, принимаемых Советом поселения, комиссия может привлекать соответствующих специалистов, а также назначить независимую экспертизу.

Статья 4. Направления деятельности и основные полномочия комиссии по социальным вопросам

Комиссия осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- 1) социальная защита населения;

- 2) здравоохранение;

- 3) образование и наука;

- 4) физическая культура и спорт;

- 5) вопросы семьи и молодежи;

- 6) культура;

- 7) выборы и референдум;

- 8) жилищная политика;

- 9) пенсионное обеспечение;

- 10) вопросы труда и занятости населения;

- 11) целевые программы (по направлениям деятельности Комиссии);
- 12) охрана общественного порядка и ГО и ЧС;
- 13) иные направления деятельности, отнесенные к ее ведению Советом поселения.

Статья 5. Правила и обязанности председателя и членов комиссии

1. Председатель комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, в процессе которого:

- организует подготовку плана работы комиссии;
- созывает заседания комиссии, определяет дату, время и место его проведения, повестку заседания, перечень лиц, приглашаемых на заседание;
- представляет на заседании комиссии;
- подписывает решения и протоколы заседания комиссии, иные документы, исходящие от комиссии;
- дает поручения членам комиссии по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами;
- информирует Совет поселения о деятельности комиссии, организует подготовку отчетов об ее деятельности.

Председатель комиссии обладает также всеми полномочиями члена комиссии, предусмотренными настоящей статьей.

2. Член комиссии:

- принимает участие в деятельности комиссии;
- выполняет поручения комиссии и ее председателя;
- принимает участие в подготовке материалов к заседаниям комиссии;
- вправе получить все материалы, подготовленные к заседанию комиссии, решения комиссии и выписки из протоколов ее заседаний;
- вправе обращаться в Администрацию сельского поселения с.Маали по вопросам организационно-методического, информационно-аналитического и правового обеспечения деятельности комиссии;
- вправе вносить председателю комиссии предложения в план работы комиссии, повестки заседаний комиссии;
- в случае несогласия с решением комиссии вправе изложить в письменной форме предложения по рассмотренному комиссией вопросу и довести их до сведения Совета поселения.

3. Члены комиссии принимают участие в ее работе на не освобожденной от своей постоянной оплачиваемой работы основе и безвозмездно.

Статья 6. Порядок деятельности комиссии

1. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний комиссии.

2. Заседания комиссии созываются по мере необходимости.

Материалы к заседаниям комиссии представляются членам комиссии не позднее, чем за два дня до даты заседания.

Должностные лица местного самоуправления, руководители муниципальных

предприятий и учреждений обязаны по письменному требованию комиссии предоставлять им запрашиваемую информацию и являться на их заседания для дачи разъяснений по рассматриваемым комиссией вопросам.

3. Заседания комиссии являются открытыми. Отдельные заседания (рассмотрение отдельных вопросов) по решению комиссии могут проводиться закрыто.

4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Член комиссии не вправе без уважительной причины покидать заседание комиссии до его окончания, если в результате его отсутствия заседание комиссии с разрешения председательствующего.

В случае невозможности прибыть на заседание по уважительной причине член комиссии сообщает об этом председателю комиссии.

На заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут присутствовать:

- депутаты Совета поселения, не входящие в состав данной комиссии;
- глава сельского поселения МО «село Маали».

5. По результатам рассмотрения комиссией каждого вопроса, внесенного в повестку ее заседания, принимается решение, которое совместно с протоколом оформляется не позднее чем в течение трех дней со дня заседания.

При рассмотрении вопросов комиссия вправе использовать правила и процедуры, предусмотренные Регламентом Советом поселения, либо разработать и утвердить регламент работы комиссии.

Все решения на заседании комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, принимающих участие в заседании.

Протокол заседания комиссии ведется одним из членов комиссии.

6. Решения комиссии подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий и учреждений в установленных комиссией срок.

Статья 7. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Советом поселения.

СОСТАВ

комиссии по социальным вопросам Собрания депутатов МО «село Маали»

Председатель комиссии: Магомедов Ш.Д. - заместитель главы администрации МО «село Маали».

Заместитель председателя комиссии: Сурхаев М.М. – художественный руководитель СДК МО «село Маали»

Секретарь комиссии: Магомедова М.М. – депутат сельского Собрания МО «село Маали»

Члены комиссии:

Алиева Н.А. – главный бухгалтер администрации МО «село Маали»

Магомедова Э.М. - председатель Собрания депутатов МО «село Маали»

Магомедов Г.Д. – директор СДК МО «село Маали»

Магомедов Б.М. - депутат сельского Собрания МО «село Маали»

Абдулаев А.М. – директор Маалинской СОШ