

Сравнительная таблица положений действующего решения Думы города
от 30.05.2006 № 33-IV ДГ «О положениях о постоянных комитетах Думы города» и предлагаемого проекта решения

№ п/п	Действующая редакция решения Думы города	Предлагаемая редакция
1.	3.5. Председатель комитета: 1) утверждает план работы комитета; 2) организует работу комитета; 3) проводит заседания комитета, обеспечивает подготовку вопросов повестки дня заседаний; 4) подписывает протоколы заседаний и выписки из них; 5) готовит заключения, отчеты комитета; 6) контролирует исполнение поручений и предложений, высказанных на заседании комитета и отраженных в протоколе; 7) информирует Думу города о деятельности комитета; 8) вносит от имени комитета предложения по повестке дня заседания Думы города, проведению депутатских слушаний и другим вопросам; 9) представляет комитет в других рабочих органах Думы города, органах государственной власти и местного самоуправления, в средствах массовой информации, а также иных органах и организациях; 10) выполняет иные функции, связанные с организацией работы комитета.	3.5. Председатель комитета: 1) утверждает план работы комитета; 2) формирует повестку дня заседания комитета с учётом плановых и дополнительных вопросов; организует работу комитета; 3) проводит заседания комитета, обеспечивает подготовку вопросов повестки дня заседаний, формулирует решения комитета (в том числе поручения, рекомендации, предложения); 4) подписывает повестку дня заседания комитета, протоколы заседаний и выписки из них; 5) готовит заключения, отчеты комитета; 6) контролирует исполнение поручений и предложений, высказанных на заседании комитета и отраженных в протоколе; 7) информирует Думу города о деятельности комитета; 8) вносит от имени комитета предложения по повестке дня заседания Думы города, проведению депутатских слушаний и другим вопросам; 9) представляет комитет в других рабочих органах Думы города, органах государственной власти и местного самоуправления, в средствах массовой информации, а также иных органах и организациях; 10) выполняет иные функции, связанные с организацией работы комитета.
2.	4. Порядок работы комитета 4.1. Заседания комитета проводятся в соответствии с календарным (полугодовым) планом работы, утвержденным председателем комитета, согласованным с заместителем Председателя Думы города.	раздел 4 «Порядок работы комитета» изложить в новой редакции: «4.1. Заседание комитета проводится согласно повестке дня заседания. Повестка дня заседания комитета формируется с учётом плановых и дополнительных вопросов. Предложение о включении вопроса для рассмотрения на заседании комитета

Полугодовые планы работы комитета утверждаются не позднее 1 января и 1 июля текущего года.

4.2. Внеочередные заседания комитета проводятся по вопросам, не терпящим отлагательства. Решение о проведении внеочередного заседания принимает председатель комитета или Председатель Думы.

4.3. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комитета.

4.4. Заседание комитета проводится согласно повестке дня заседания.

О предстоящем заседании комитета депутаты, аппарат Думы города, Администрация города, Контрольно-счетная палата города уведомляются письменно не позднее 20-ти дней до заседания. Материалы по вопросам повестки дня очередного заседания комитета предоставляются в Думу города не позднее 7-ми дней до заседания.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня заседания комитета не позднее чем за 1 день до заседания.

Решение о внесении изменений и дополнений в повестку дня принимается председателем комитета, заместителем Председателя Думы города.

О предстоящем внеочередном заседании комитета депутаты, аппарат Думы города, Администрация города, Контрольно-счетная палата города уведомляются письменно не позднее одного дня до заседания.

4.5. Инициаторами внесения вопросов в план работы комитета, в повестку дня заседания комитета могут быть:

- 1) депутат (депутаты) Думы города;
- 2) Председатель Думы города, заместитель Председателя Думы города;
- 3) Глава города.

4.6. На заседаниях комитета с правом совещательного

должно содержать чётко сформулированное наименование вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения с изложением проблемы и предложений по её решению, срок рассмотрения. Дополнительный вопрос, поступивший для рассмотрения на заседании Думы, может быть включён в повестку дня не позднее одного рабочего дня до заседания комитета при наличии согласования проекта решения аппаратом Думы города. Дополнительный вопрос, не являющийся проектом муниципального правового акта Думы города, может быть включён в повестку дня не позднее 3-х рабочих дней до заседания комитета. Решение о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания либо исключения вопроса принимает Председатель Думы города по согласованию с председателем комитета.

4.2. Инициаторами внесения вопросов для рассмотрения на заседании комитета могут быть депутат (депутаты) Думы города; Председатель Думы города, заместители Председателя Думы города; Глава города, Контрольно-счётная палата города.

4.3. Внеочередные заседания комитета проводятся по вопросам, не терпящим отлагательства. Решение о проведении внеочередного заседания принимает председатель комитета, Председатель Думы. О внеочередном заседании комитета депутаты, Администрации города, Контрольно-счётная палата города и иные субъекты уведомляются письменно не позднее одного рабочего дня до заседания.

4.4. О предстоящем заседании комитета депутаты, Администрация города, Контрольно-счётная палата города, уведомляются письменно не позднее 15-ти дней до заседания. Материалы по вопросам повестки дня очередного заседания комитета предоставляются в Думу города не позднее 7-ми дней до заседания.

4.5. На заседании комитета могут присутствовать и принимать в нём участие депутаты Думы города, не входящие в состав комитета (с правом совещательного голоса), Председатель

голоса вправе присутствовать депутаты Думы города, не входящие в состав комитета.

4.7. На заседаниях комитета вправе присутствовать граждане и представители средств массовой информации в порядке, установленном Регламентом Думы города.

На заседания комитета могут приглашаться эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и органов местного самоуправления, политических партий и иных общественных объединений.

4.8. Комитет вправе проводить закрытые заседания по решению большинства членов комитета, а также совместные заседания с другими комитетами по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

Решение о проведении совместного заседания постоянных комитетов принимается Председателем Думы города или заместителем Председателя Думы города.

Председательствующим на совместном заседании постоянных комитетов является Председатель Думы города или его заместитель.

Решение принимается большинством голосов от числа членов комитетов, присутствующих на совместном заседании комитетов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.9. Комитет имеет свой бланк, образец которого утверждается Председателем Думы города.

4.10. В ходе заседания комитета ведется протокол.

По вопросам повестки дня заседания комитета принимаются решения, которые отражаются в протоколе заседания комитета.

Решения комитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Поручения депутатов, высказанные на заседании

Контрольно-счётной палаты города и его заместитель, заместители главы Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города и их заместители, работники аппарата Думы города и Контрольно-счётной палаты города.

Работники Администрации города и муниципальных организаций города могут присутствовать и принимать участие в заседании комитета в соответствии со списком, предоставляемым Администрацией города в аппарат Думы города не позднее, чем за один рабочий день до заседания комитета.

Присутствие иных лиц на заседании комитета осуществляется по специальному приглашению или разрешению Председателя Думы города по согласованию с председателем комитета.

4.6. Комитет вправе проводить закрытые заседания по решению большинства членов комитета, а также совместные заседания с другими комитетами по вопросам, относящимся к направлениям деятельности нескольких комитетов.

Решение о проведении совместного заседания постоянных комитетов принимает Председатель Думы города или заместитель Председателя Думы города.

Председательствующим на совместном заседании является Председатель Думы города или его заместитель.

Решение на совместном заседании принимается большинством голосов от числа членов комитетов, присутствующих на совместном заседании комитетов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.7. Заседание комитета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов комитета.

Решения комитета принимаются посредством голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Принимаемое решение в виде поручения оформляется постановлением Председателя Думы города, в котором

постоянного комитета, ставятся председательствующим на голосование и вносятся в протокол. На основании решения постоянного комитета о даче поручения издается постановление Председателя Думы города, в котором указываются сроки, должностное лицо либо орган, ответственные за его выполнение. Копия постановления Председателя Думы города в течение 6-ти рабочих дней направляется Главе города для исполнения. По результатам рассмотрения на заседании постоянного комитета информации о выполнении данное поручение снимается с контроля постановлением Председателя Думы города.

4.11 - 4.12. Исключены. - Решение Думы города Сургута от 28.05.2009 N 579-IV ДГ.

4.13. Материалы к заседаниям комитета хранятся в течение 5-ти лет в аппарате Думы города, по истечении установленного срока хранения передаются в установленном порядке в архив.

указываются срок, должностное лицо либо орган, ответственные за его выполнение. Копия постановления Председателя Думы города направляется Главе города в течение 10-ти рабочих дней после проведения заседания комитета. По результатам рассмотрения на заседании постоянного комитета информации о выполнении данное поручение снимается с контроля постановлением Председателя Думы города.

Информация оперативного характера, в том числе дополнительная, запрашивается в Администрации города посредством автоматизированной программы не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения заседания комитета.

4.8. Комитет имеет свой бланк, утверждаемый Председателем Думы города.

4.9. Материалы к заседаниям комитета являются архивными документами временного хранения, хранятся до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.