

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ГОРОД БОРОВСК"**

от 29 марта 2017 г.

**РЕШЕНИЕ**  
город Боровск

**№ 15**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКЕ**

В целях обеспечения работы Городской Думы города Боровска, в соответствии с п.2.3 ст. 2 регламента Городской Думы «Город Боровск», [Устава](#) муниципального образования городское поселение «Город Боровск», Городская Дума муниципального образования «Город Боровск»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о комиссии по депутатской этике Городской Думы муниципального образования «Город Боровск».

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента обнародования, путем размещения на информационном стенде в здании администрации муниципального образования «Город Боровск»

Глава муниципального образования  
городского поселения город Боровск

Н.В. Кузнецов

Утверждено  
Решением  
Городской Думы  
муниципального образования  
"Город Боровск"  
от 29 марта 2017 г. N15

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКЕ

### Статья 1. Общие положения

1. Постоянная комиссия Городской Думы муниципального образования «Город Боровск» по депутатской этике (далее по тексту - Комиссия) образуется по решению депутатов Городской Думы муниципального образования «Город Боровск» (далее по тексту – Городская Дума) из числа депутатов, с целью совершенствования правовой базы Городской Думы муниципального образования «Город Боровск» и контроля за выполнением решений Городской Думы по вопросам компетенции Комиссии.

2. Полное наименование Комиссии - комиссия по депутатской этике Городской Думы муниципального образования «Город Боровск».

Сокращенное наименование Комиссии - комиссия по депутатской этике. Сокращенное наименование используется во внутреннем документообороте между органами местного самоуправления Городской Думы города Боровска.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом и законодательством Калужской области, Уставом города и Регламентом Городской Думы, настоящим Положением и иными правовыми актами Городской Думы.

4. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов ее компетенции, гласности и инициативы членов Комиссии, с учетом общественного мнения.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется исключительно интересами жителей города Боровска.

6. Комиссия избирается на срок полномочий депутатов Городской Думы соответствующего созыва.

7. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Городской Думы, администрацией города Боровска, контрольным органом МО «Боровский район», предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории города независимо от формы собственности.

8. Городская Дума вправе изменить состав Комиссии. Полномочия председателя и членов Комиссии могут быть досрочно прекращены решением Городской Думы по их просьбе или по другим обстоятельствам (частым отсутствием на заседаниях Комиссии, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей). Вопрос о прекращении полномочий членов Комиссии предварительно рассматривается на заседании Комиссии.

### Статья 2. Основные вопросы ведения Комиссии

К основным вопросам ведения Комиссии относятся:

- 1) определение меры ответственности за нарушение депутатами норм депутатской этики;
- 2) определение меры воздействия к депутатам Городской Думы при нарушении правил депутатской этики.

### Статья 3. Основные задачи и полномочия Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) разработка предложений для рассмотрения Городской Думой по вопросам своего

ведения;

2) разработка рекомендаций для администрации муниципального образования города Боровска по вопросам своего ведения;

3) подготовка проектов решений Городской Думы по вопросам своего ведения;

4) подготовка заключений по вопросам, выносимым на рассмотрение Городской Думы;

5) контроль за выполнением решений Городской Думы по вопросам своего ведения;

6) контроль за выполнением решений Комиссии по вопросам своего ведения;

7) создание нормативно-правовой базы Городской Думы по вопросам ведения Комиссии;

8) рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан по направлениям деятельности Комиссии;

9) развитие инициатив населения и общественных организаций города по решению вопросов ведения Комиссии.

2. Основные полномочия Комиссии.

По поручению Главы муниципального образования «Город Боровск», а также в связи с обращениями депутатов Городской Думы и жалобами граждан Комиссия рассматривает случаи, когда депутатами Городской Думы были нарушены правила депутатской этики - употреблены грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Городской Думы и других лиц, допущены необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использованы заведомо ложная информация, призыв к незаконным действиям - и иные случаи нарушения депутатами Городской Думы общепринятых этических норм поведения во взаимоотношениях с депутатами Городской Думы и другими лицами при осуществлении депутатами Городской Думы депутатских полномочий.

В рамках своих полномочий Комиссия вправе запросить у депутата Городской Думы объяснение в письменной форме, в связи с предъявляемыми к нему претензиями.

По результатам рассмотрения случая нарушения депутатом Городской Думы правил депутатской этики Комиссия вправе рекомендовать Городской Думе:

предложить депутату Городской Думы принести публичные извинения за нарушение правил депутатской этики;

распространить в средствах массовой информации информацию о факте нарушения депутатом Городской Думы правил депутатской этики;

лишить депутата Городской Думы права выступать на одном или нескольких заседаниях палаты.

Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, не подлежит разглашению до принятия Комиссией соответствующего решения.

#### Статья 4. Основные формы работы Комиссии

1. В соответствии с возложенными на нее задачами Комиссия осуществляет:

1) организацию работы в Городской Думе по своему направлению деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Городской Думы, подготовку заключений к ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятых за основу;

3) инициативную разработку проектов документов и предложений по городским проблемам и внесение подготовленных документов на заседания Городской Думы и в администрацию МО «Город Боровск» (далее по тексту - администрация);

4) взаимодействие с другими комиссиями Городской Думы, органами местного самоуправления и администрацией при подготовке решений Городской Думы, относящихся к ведению Комиссии;

5) организацию обсуждения на заседаниях Городской Думы депутатов подготовленных Комиссией вопросов, внесение согласованных Комиссией поправок;

6) рассмотрение в установленные сроки обращений, писем и жалоб граждан по направлениям деятельности Комиссии и принятие решений по ним;

7) сбор и анализ информации по проблемам, находящимся в ведении Комиссии;

8) планирование деятельности Комиссии.

## Статья 5. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

1. Вносить предложения по повестке дня заседания Городской Думы, определять своих докладчиков или содокладчиков по вопросам, относящимся к ведению Комиссии.

2. Обращаться с вопросами и предложениями к должностным лицам органов местного самоуправления, а также к руководителям расположенных на территории города предприятий по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии.

3. Требовать от должностных лиц органов местного самоуправления, государственных органов, предприятий, учреждений и организаций представление необходимых документов по вопросам, относящимся к ведению Комиссии.

4. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, государственных органов, предприятий, учреждений и организаций по вопросам исполнения решений Городской Думы, контроль за которыми поручен Комиссии. Руководители указанных органов, предприятий, учреждений и организаций не позднее чем за три дня уведомляются о предстоящем заседании Комиссии и вопросах, выносимых на ее рассмотрение.

5. Требовать присутствия должностных лиц органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций на заседаниях Городской Думы и представления сведений и разъяснений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

6. Вносить предложения о заслушивании на заседаниях Городской Думы любого органа либо должностного лица с отчетом или информацией о выполнении ими решений Городской Думы.

7. Входить с предложениями в администрацию по вопросам, относящимся к ведению Комиссии.

8. Привлекать к своей работе депутатов Городской Думы, не входящих в состав Комиссии, представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, а также специалистов для оказания консультационной помощи.

9. Для выполнения своих задач разрабатывать собственные положения, утверждаемые на заседании Городской Думы.

10. Разработанные и принятые на заседаниях Комиссии рекомендации подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями. О результатах рассмотрения или о принятых мерах должно быть сообщено Комиссии в установленный законодательством срок либо в срок, установленный Комиссией.

11. Давать заключение по проектам, переданным на рассмотрение Комиссии.

12. Обращаться с запросами, обращениями к государственным органам власти, к органам местного самоуправления, в их структурные подразделения, к должностным лицам, а также к организациям независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, относящимся к их компетенции, получать от них мотивированные ответы, а также необходимые сведения, документы и материалы по вопросам, рассмотрение которых входит в компетенцию Комиссии.

13. Вносить предложения о заслушивании на заседании Городской Думы отчетов или информации любого органа, любого должностного лица о выполнении ими решений Городской Думы.

14. По поручению Городской Думы или по своей инициативе изучать на местах вопросы, относящиеся к ведению Комиссии.

15. Участвовать в работе советов и комиссий, создаваемых администрацией по вопросам ведения Комиссии.

16. Комиссия имеет право выйти с инициативой депутатского запроса.

## Статья 6. Состав Комиссии и порядок ее работы

1. Порядок формирования Комиссии и назначение председателя Комиссии определяются ст. 2. п.2.3 Регламента Городской Думы.

2. Комиссия работает по принятому ею плану работы. План работы составляется Комиссией на каждый квартал, подписывается председателем Комиссии.

3. Работу Комиссии организует ее председатель.

4. Председатель Комиссии:

1) представляет Комиссию;

2) осуществляет руководство работой Комиссии, в том числе содействует правовому и материально-техническому обеспечению ее деятельности;

3) вносит в повестку дня заседания Городской Думы от имени Комиссии проекты решений Городской Думы;

4) организует подготовку необходимых материалов (документов) к заседанию Комиссии;

5) созывает и ведет очередные и внеочередные заседания Комиссии;

6) обладает правом подписи документов от имени Комиссии по вопросам ее компетенции, подписывает решения и протоколы заседаний Комиссии;

7) в случае отсутствия секретаря временно назначает члена Комиссии секретарем Комиссии;

8) организует ведение документации Комиссии;

9) представляет проекты решений Городской Думы депутатов по предметам ведения Комиссии на заседания Городской Думы;

10) организует работу по исполнению решений Комиссии;

11) определяет с последующим утверждением на Комиссии распределение обязанностей между членами Комиссии;

12) дает поручения членам Комиссии.

5. Член Комиссии имеет право:

1) решающего голоса по всем вопросам повестки дня работы Комиссии;

2) предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении;

3) вносить на заседаниях Комиссии замечания, изменения и дополнения по рассматриваемым вопросам;

4) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии по вопросам ее компетенции отчета или информации о деятельности любого органа либо должностного лица, подконтрольного Городской Думе;

5) представлять по решению Комиссии ее интересы в рабочих органах Городской Думы, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Городской Думой и администрацией;

6) представлять Городской Думе свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;

7) по собственному желанию в любое время выйти из состава Комиссии. Решение о выходе члена Комиссии из ее состава принимается Городской Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Городской Думы. До принятия такого решения член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6. Член Комиссии обязан:

1) участвовать в работе Комиссии;

2) не допускать пропусков заседаний Комиссии и Городской Думы без уважительной причины. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии сообщать председателю Комиссии или в Городскую Думу не позднее чем за один день до заседания;

3) заблаговременно изучить материалы (документы), выносимые для рассмотрения на заседание Комиссии;

4) выполнять поручения, возлагаемые на него решением Комиссии, председателем Комиссии и информировать их о своей деятельности;

5) по поручению Комиссии, а также по своей инициативе изучать на местах вопросы, относящиеся к ведению Комиссии, обобщать предложения предприятий и организаций, а также граждан, сообщать свои выводы и предложения Комиссии.

7. На заседаниях Комиссии помимо членов Комиссии могут присутствовать:

1) Глава муниципального образования «Город Боровск»;

2) депутаты Городской Думы, не являющиеся постоянными членами Комиссии;

3) Глава администрации, его заместитель (заместители), представители структурных

подразделений администрации, учреждений, предприятий, организаций.

8. По решению Комиссии заседание может быть закрытым. Депутаты Городской Думы, Глава муниципального образования «Город Боровск» или его официальный представитель, представитель прокуратуры вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса. На закрытое заседание Комиссии по решению Комиссии могут быть приглашены иные лица.

9. Комиссия собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал.

10. Повестка дня заседания Комиссии, а также все материалы вопросов, предлагаемых к рассмотрению, предоставляются членам Комиссии не позднее чем за три дня до начала заседания Комиссии.

11. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии или не менее половины членов Комиссии. В этом случае повестка дня заседания Комиссии, а также все материалы вопросов, предлагаемых к рассмотрению, готовятся инициатором проведения внеочередного заседания Комиссии и предоставляются членам Комиссии не позднее чем за три дня до начала заседания.

12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины состава Комиссии. Вопросы решаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

13. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, Комиссия может запрашивать мнение других комиссий Совета депутатов.

14. При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии обладает одним голосом.

15. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.

16. В случае равенства голосов членов Комиссии при принятии решений председатель Комиссии обладает решающим голосом.

17. При несогласии члена Комиссии с решением Комиссии он вправе выступить на заседании Городской Думы с особым мнением. Особое мнение в письменном виде должно быть приобщено в виде приложения к протоколу заседания Комиссии в пятидневный срок после принятия Комиссией спорного решения.

18. На заседании Комиссии ведется протокол.

19. В протоколе в обязательном порядке указываются:

1) дата проведения заседания;

2) общее число членов Комиссии и персональный состав членов Комиссии, присутствующих на заседании;

3) вопросы повестки дня, фамилии, инициалы и должности докладчиков;

4) список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки дня;

5) фамилии других лиц сопровождаются указанием должности и места работы;

6) тексты решений, предложений, поручений, вынесенных на голосование по результатам выступлений и обсуждений;

7) результаты голосования.

20. Решения Комиссии, регламентирующие доработку того или иного вопроса, должны содержать сроки и ответственного за исполнение.

21. Протокол прошедшего заседания оформляется в пятидневный срок и подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии или членом Комиссии, выполнявшим обязанности секретаря. Первые экземпляры протоколов и приложения к ним на бумажном носителе хранятся в Городской Думе.

Копии протоколов или заверенные председателем Комиссии выписки из протоколов при необходимости по поручению Главы города доводятся председателем Комиссии до сведения администрации, а также направляются членам Комиссии и всем присутствовавшим (приглашенным) на заседании Комиссии.

22. Если Комиссия считает, что вопрос, переданный на ее рассмотрение, относится также и к ведению другой комиссии Городской Думы, либо признает необходимость совместного рассмотрения вопроса с другой Комиссией, то вопрос подготавливается и рассматривается ими совместно.

23. Совместное заседание комиссий ведет один из председателей комиссий по согласованию между собой. При проведении совместного заседания решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссий. Протокол совместного заседания комиссий подписывается их председателями. Оформление протокола совместного заседания осуществляет в двух экземплярах (по одному для каждой Комиссии) в пятидневный срок председатель или секретарь Комиссии - инициатора проведения совместного рассмотрения вопроса.

24. Организация работы Комиссии в части соблюдения регламента Городской Думы и депутатской этики.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и являются закрытыми. По решению Комиссии могут проводиться открытые заседания.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии.

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

Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии обязан заблаговременно проинформировать, как правило, в письменной форме председателя Комиссии.

При голосовании по каждому вопросу член Комиссии имеет один голос и подает его за принятие решения или против его принятия либо воздерживается от принятия решения.

В исключительных случаях допускается передача членом Комиссии своего голоса другому члену Комиссии в связи с отсутствием на заседании Комиссии по уважительной причине. Порядок передачи голоса устанавливается решением Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и членов Комиссии, передавших свои голоса другим членам Комиссии.

В случае равенства голосов Комиссия направляет материалы по данному вопросу в Городскую Думу для внесения на ее рассмотрение.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

Член Комиссии не голосует при рассмотрении Комиссией вопроса, касающегося его лично, и может отказаться от участия в рассмотрении какого-либо вопроса, изложив Комиссии мотивы своего отказа.

#### Статья 7. Отчетность Комиссии

1. Комиссия подотчетна Городской Думе и обязана отчитаться один раз в год о проделанной работе.

2. Городская Дума вправе согласно плану работы Городской Думы заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии.

#### Статья 8. Прекращение деятельности Комиссии

1. Комиссия прекращает свою деятельность одновременно с окончанием срока полномочий Городской Думы соответствующего созыва.

2. Комиссия может досрочно прекратить свою деятельность по решению Городской Думы.

3. В случае досрочного прекращения деятельности Комиссии председатель Комиссии обязан отчитаться о проделанной работе Комиссии и передать все документы Комиссии в Городскую Думу.

---