



**ДУМА
МАКСАТИХИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

От 29.10.2024

№ 183

Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Максатихинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Максатихинского муниципального округа Тверской области,

**ДУМА МАКСАТИХИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Максатихинского муниципального округа (прилагается).
2. Настоящее решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Максатихинского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».



**Председатель Думы
Максатихинского муниципального округа**

**Глава Максатихинского
муниципального округа**

Н.А. Кошкарров

М.В. Хованов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения их конкурсного отбора Максатихинского
муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Максатихинского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1) порядок определения части территории Максатихинского муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

2) порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

3) порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов;

4) порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Максатихинского муниципального округа.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) инициативный проект - проект, состоящий из комплекса мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Максатихинского муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых, предоставлено органам местного самоуправления Максатихинского муниципального округа;

2) инициаторы проекта - инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Максатихинского муниципального округа, которые готовят инициативный проект, организуют обсуждение инициативного проекта, вносят инициативный проект в Администрацию Максатихинского муниципального округа, участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта, реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Положением и принятыми в соответствии с ним иными муниципальными правовыми актами Максатихинского муниципального округа.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.4. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тверской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Тверской области.

Настоящее Положение применяется к таким инициативным проектам в части, не противоречащей требованиям Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законов и (или) иных нормативных правовых актов Тверской области.

1.5. В рамках настоящего Положения к мероприятиям, имеющим приоритетное значение для жителей Максатихинского муниципального округа, не могут относиться:

- установка систем видеонаблюдения (за исключением случаев комплексного благоустройства дворовой территории многоквартирных домов);

- благоустройство частных домовладений;

- мероприятия в отношении:

- земельных участков на территории Максатихинского муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам, за исключением земельных участков, предоставленных муниципальным предприятиям и учреждениям;

- объектов религиозного назначения;

- особо охраняемых природных территорий;

- бесхозных объектов;

- объектов частной формы собственности (за исключением дворовой территории многоквартирных домов);

- объектов государственной собственности при отсутствии согласия собственника;

- объектов муниципальной собственности, предоставленных в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам, за исключением:

- 1) сетей инженерно-технического обеспечения (тепло - газо-водоснабжения и водоотведения), электрических сетей, сетей связи и иных сетей коммунальной инфраструктуры;

- 2) объектов муниципальной собственности, предоставленных муниципальным предприятиям и учреждениям;

- мероприятия, нарушающие целевое назначение использования земельных участков на территории Максатихинского муниципального округа;

- мероприятия, влекущие негативное воздействие на окружающую среду.

2. Порядок определения части территории Максатихинского муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты

2.1. Частями территории Максатихинского муниципального округа, на которых могут реализовываться инициативные проекты, являются населенные пункты, улицы, дворовые территории многоквартирных домов, территории общего пользования, совокупность или части указанных территорий, с учетом положений пункта 1.5 настоящего Положения.

2.2. Территория, на которой может реализовываться конкретный инициативный проект, определяется инициаторами проекта с учетом пункта 2.1 настоящего Положения.

2.3. До выдвижения инициативного проекта инициатор проекта направляет в администрацию Максатихинского муниципального округа (далее – Администрация) информацию о территории, на которой предполагается реализовывать конкретный инициативный проект.

Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, подготавливает и направляет инициатору проекта заключение о возможности (невозможности) реализации инициативного проекта на соответствующей территории.

Основанием для подготовки заключения о невозможности реализации инициативного проекта на соответствующей территории является несоответствие территории условиям, установленным в пунктах 1.5 и 2.1 настоящего Положения.

3. Порядок выдвижения инициативных проектов

3.1. Инициативные проекты составляются и выдвигаются инициаторами проектов.

Не допускается выдвижение инициативных проектов:

- реализация которых предполагается на территории, в отношении которой отсутствует заключение Администрации о возможности реализации инициативного проекта;

- реализация которых предполагается на территории, в отношении которой выдано заключение Администрации о невозможности реализации инициативного проекта;

- включающих мероприятия, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Положения.

3.2. Инициативные проекты должны содержать следующие сведения:

1) наименование инициативного проекта;

2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Максатихинского муниципального округа или его части;

3) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

4) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта с приложением проектной и сметной документации и заключения о достоверности определения сметной стоимости (в случаях, установленных федеральным законодательством);

6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

7) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

8) указание на объем средств бюджета Максатихинского муниципального округа в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

9) указание на территорию Максатихинского муниципального округа или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

10) сведения о заключении Администрации о возможности реализации инициативного проекта на соответствующей территории;

11) сведения о количестве прямых благополучателей (человек);

12) сведения о мероприятиях по обеспечению эксплуатации содержания объекта после реализации инициативного проекта (с указанием, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта).

4. Порядок обсуждения инициативных проектов

4.1. Положения настоящего раздела не распространяются на собрания граждан, проводимые в качестве публичных мероприятий, регулируемых Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

4.2. Инициативный проект до его внесения в Администрацию подлежит рассмотрению на собрании (конференции) граждан, в целях:

1) обсуждения инициативного проекта;

2) определения его соответствия интересам жителей Максатихинского муниципального округа или его части;

3) целесообразности реализации инициативного проекта;

4) принятия собранием (конференцией) граждан решения о поддержке инициативного проекта.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном

собрания (конференции) граждан.

В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания (конференции) граждан реализуются инициаторами проектов совместно.

4.3. Собрание (конференция) граждан проводится на части территории Максатихинского муниципального округа, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. При этом возможно проведение нескольких собраний (конференций) граждан.

В случае отсутствия условий для предоставления возможности участия в собрании граждан всем гражданам соответствующей территории, имеющим право на участие в собрании граждан, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан.

4.4. В собрании (конференции) граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.5. Собрание (конференция) граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения назначается и проводится по решению инициатора проекта.

Расходы по организации, проведению собрания (конференции) несет инициатор проекта.

В решении инициатора проекта о проведении собрания (конференции) указываются:

1) наименование инициативного проекта, для обсуждения которого проводится собрание (конференция);

2) повестка дня собрания (конференции);

3) дата, время, место проведения собрания (конференции);

4) предполагаемое количество участников собрания (конференции);

5) общее число граждан, проживающих на территории, на которой проводится собрание (конференция);

6) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание (конференция), о его проведении;

7) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста (в случае проведения конференции граждан);

8) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов (в случае проведения конференции граждан);

Решение подписывается инициатором проекта или представителем инициатора проекта, уполномоченным действовать от его имени.

4.6. Инициатор проекта направляет в Администрацию письменное уведомление о проведении собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения не позднее 10 рабочих дней до дня его проведения. В уведомлении о проведении собрания (конференции) указываются:

1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имени, отчества (при наличии), место жительства или пребывания членов инициативной группы или наименование и место нахождения иного инициатора проекта);

2) сведения о представителе инициатора проекта, уполномоченном действовать от его имени (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и места жительства, его контактных телефонов);

3) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), место жительства, контактные телефоны лиц, уполномоченных инициатором проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания (конференции) (при наличии).

К уведомлению прикладывается решение инициатора проекта о проведении собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения.

4.7. Администрация Максатихинского муниципального округа обеспечивает размещение сведений о проведении собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения путем опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте муниципального образования Максатихинский муниципальный округ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления о проведении собрания (конференции).

4.8. Подготовку и проведение собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения обеспечивает инициатор проекта.

4.9. До начала собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан (делегатов), принявших участие в собрании (конференции), с составлением списка, в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, серия и номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина, адрес его места жительства, его подпись и дата внесения подписи.

Список граждан (делегатов), принявших участие в собрании (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения, является неотъемлемой частью протокола собрания (конференции) и подписывается представителем инициатора проекта, уполномоченным действовать от его имени, и лицами, осуществляющими регистрацию граждан (делегатов), принявших участие в собрании (конференции).

4.10. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания (конференции) утверждается большинством голосов участников собрания (конференции).

Решения по вопросам повестки дня собрания (конференции) принимаются большинством голосов участников собрания (конференции).

4.11. Собрание (конференция) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания (конференции) избираются председатель и секретарь.

4.12. Председатель ведет собрание (конференцию) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием (конференцией) решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

Секретарь ведет протокол собрания (конференции), в котором отражаются все принятые собранием (конференцией) решения с указанием результатов голосования по ним.

4.13. В протоколе собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения указываются:

- 1) время, дата и место проведения собрания (конференции);
- 2) число граждан (делегатов), принявших участие в собрании (конференции);
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства председателя и секретаря собрания (конференции);
- 4) повестка дня собрания (конференции), содержание выступлений;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня, в том числе по вопросу внесения инициативного проекта в Администрацию Максатихинского муниципального округа;
- 6) иные сведения.

Протокол собрания (конференции) подписывается секретарем и председателем собрания (конференции).

К протоколу конференции прикладываются протоколы собраний об избрании делегатов.

4.14. Итоги собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней со дня поступления в Администрацию Максатихинского муниципального округа протокола собрания (конференции).

5. Порядок внесения инициативных проектов

5.1. Инициативный проект, соответствующий требованиям настоящего Положения, в том числе предусмотренным пунктом 1.5, разделами III, IV настоящего Положения, вносится в Администрацию Максатихинского муниципального округа до 1 мая года, предшествующему году реализации инициативного проекта.

Инициаторы проекта вносят инициативный проект в Администрацию Максатихинского муниципального округа на бумажном и электронном носителях с приложением:

- копии протокола собрания (конференции) граждан, подтверждающего поддержку инициативного проекта жителями Максатихинского муниципального округа или его части;

- копии протокола создания инициативной группы (в случае, если инициатором проекта является инициативная группа);

- копии решения инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией Максатихинского муниципального округа при рассмотрении и реализации инициативного проекта (при наличии).

В случае внесения инициативного проекта инициативной группой, состоящей из граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Максатихинского муниципального округа, инициативный проект должен быть подписан каждым членом инициативной группы.

5.2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Максатихинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию, а также должна содержать сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, и сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления своих замечаний и предложений по инициативному проекту.

Информационное сообщение должно содержать:

- 1) срок предоставления замечаний и предложений, который не может составлять менее 5 рабочих дней;

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона структурного подразделения Администрации Максатихинского муниципального округа, осуществляющего прием замечаний и предложений по инициативному проекту;

- 3) способы представления замечаний и предложений.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители, достигшие шестнадцатилетнего возраста, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации), а также с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

К замечаниям и предложениям гражданина прилагается согласие на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

6. Порядок рассмотрения инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора

6.1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией Максатихинского муниципального округа в течение 30 дней со дня его внесения.

6.2. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация

принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Максатихинского муниципального округа, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета Максатихинского муниципального округа (внесения изменений в решение о бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

6.3. Администрация Максатихинского муниципального округа принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, Уставу Максатихинского муниципального округа;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств в бюджете Максатихинского муниципального округа в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор (в случае внесения нескольких инициативных проектов).

6.4. Администрация Максатихинского муниципального округа вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 6.3 настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

6.5. В случае, если в Администрацию Максатихинского муниципального округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация Максатихинского муниципального округа принимает решение об организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов и информирует об этом инициаторов проекта.

В решении Администрации об организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов указывается, в том числе, минимальное количество баллов, которое должен набрать инициативный проект (далее - проходной балл).

6.6. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 6.3 настоящего Положения.

6.7. Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

6.8. Критерии оценки инициативных проектов при проведении конкурсного отбора устанавливаются правовым актом Администрации Максатихинского муниципального округа.

Победителями конкурсного отбора являются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, но не менее проходного балла, с учетом размера средств бюджета, которые могут быть предоставлены на реализацию инициативных проектов, а также положений абзаца второго настоящего пункта. Иные проекты считаются не прошедшими конкурсный отбор.

В случае если два или более инициативных проекта набрали равное количество баллов, но при этом средства бюджета могут быть предоставлены на реализацию одного

инициативного проекта, победителем конкурсного отбора признается тот инициативный проект, который получил наибольшую поддержку со стороны граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории. В случае равного количества граждан, поддержавших инициативные проекты, средства бюджета Максатихинского муниципального округа предоставляются на реализацию того инициативного проекта, который имеет более ранний номер регистрации в Администрации.

6.9. О принятом в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения решении Администрация письмом уведомляет инициаторов проекта в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.10. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования Максатихинский муниципальный округ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 30 дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

7. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Максатихинского муниципального образования

7.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением Думы Максатихинского муниципального округа в бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе, с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Тверской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств Максатихинского муниципального округа.

Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств бюджета Максатихинского муниципального округа составляет не более 90 процентов.

7.2. Инициатор проекта в течение 30 дней со дня принятия Администрацией решения о поддержке инициативного проекта обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета в объеме, предусмотренном соответствующим инициативным проектом.

7.3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет.

7.4. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет.

Возврат средств осуществляется пропорционально сумме внесенных инициативных платежей конкретными лицами (в том числе организациями) в пределах не использованной для реализации инициативного проекта суммы инициативных платежей. В случае необходимости уплаты комиссии, взимаемой при перечислении возвращаемых средств, данная комиссия вычитается из возвращаемых средств.

7.5. Возврат средств осуществляется лицам, осуществившим их перечисление в бюджет (в том числе организациям), по банковским реквизитам указанных лиц, сведения о которых имеются в Администрации, в течение 10 рабочих дней со дня, когда

Администрации стало известно, что инициативный проект не может быть реализован, либо в течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации инициативного проекта при экономии инициативных платежей, направленных на реализацию инициативного проекта.

**Порядок
формирования и деятельности комиссии по проведению
конкурсного отбора инициативных проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсному отбору (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Порядком.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются проведение конкурсному отбору инициативных проектов и определение победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов) (далее соответственно - конкурс, победители конкурса) для последующей реализации победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов).

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) рассмотрение и оценка представленных для участия в конкурсе инициативных проектов в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, установленными правовым актом Администрации;
- 2) определение победителей конкурса.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии устанавливается правовым актом Администрации.

В состав Комиссии могут включаться депутаты Думы Максатихинского муниципального округа, представители Администрации.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Состав Комиссии должен составлять не менее 7 человек.

3.3. Председателем Комиссии является Глава Максатихинского муниципального округа или уполномоченный заместитель Главы Администрации Максатихинского муниципального округа.

3.4. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет место, форму, время заседания Комиссии и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;
- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Комиссии по определенным направлениям.

3.6. Секретарь Комиссии:

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, форме заседания, времени и повестке дня заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- формирует в дело документы Комиссии в соответствии с номенклатурой дел Администрации, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;
- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Комиссии, в том числе о внесении изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями в течение 14 дней со дня их возникновения;
- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии.

3.7. Члены Комиссии имеют право доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

3.8. Основной формой организации деятельности Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся в очной или заочной форме по решению председателя Комиссии.

3.9. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурса должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении Комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

3.10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания.

3.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.12. В случае принятия решения председателем Комиссии о проведении заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии направляет лицам, входящим в состав Комиссии, по электронной почте или вручает под подпись бюллетени для голосования с необходимыми материалами не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

Лица, входящие в состав Комиссии, по результатам рассмотрения вышеуказанных материалов направляют заполненные бюллетени для голосования секретарю Комиссии по электронной почте или вручают лично в срок не позднее дня заседания Комиссии.

Лица, входящие в состав Комиссии, при наличии замечаний по вопросу, рассматриваемому Комиссией, к бюллетеням для голосования прикладывают свои мотивированные заключения.

Решения Комиссии принимаются на основании представленных бюллетеней для голосования.

В случае непредставления заполненного бюллетеня для голосования секретарю Комиссии по электронной почте или лично в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, соответствующее лицо, входящее в состав Комиссии, считается не участвующим в заседании Комиссии.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины состава лиц, входящих в Комиссию.

3.14. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены.

В случае проведения заседания Комиссии в очной форме и невозможности участия лица, входящего в состав Комиссии, в заседании Комиссии он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.

3.15. На заседания Комиссии могут приглашаться представители исполнительных органов государственной власти Тверской области, структурных подразделений

Администрации.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме решение Комиссии принимается на основании представленных бюллетеней для голосования простым большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии и участвующих в заочном заседании Комиссии.

3.17. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация.