Приложение

к постановлению

Московской областной Думы

от 20.10.2016 № /4-П

Положение

о Комитете по экологии и природопользованию

**I. Общие положения**

1. Комитет по экологии и природопользованию (далее – Комитет) образован в соответствии с постановлением Московской областной Думы
от 09.06.2011 № 7/160-П «О Регламенте Московской областной Думы», постановлением Московской областной Думы от 29.09.2016 № 5/1-П
«О структуре Московской областной Думы».

Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом Московской областной Думы (далее – Дума) и в своей деятельности подотчетен ей.

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Московской области, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Регламентом Московской областной Думы, Положением о комитетах Думы, другими правовыми актами, принимаемыми Думой, и настоящим Положением.

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

4. В своей работе Комитет взаимодействует с органами Думы, фракциями в Думе, структурными подразделениями аппарата Думы, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, гражданами и организациями.

**II. Основные вопросы, находящиеся в ведении Комитета**

5. В ведении Комитета находятся следующие вопросы:

законодательное регулирование отношений в области охраны окружающей среды;

законодательное регулирование отношений в области охраны
и использования объектов животного мира и среды их обитания;

регулирование водного законодательства;

регулирование законодательства о недрах;

регулирование отношений в области организации, охраны
и использования особо охраняемых природных территорий областного
и местного значения;

регулирование отношений в области обращения с отходами производства и потребления;

организация и развитие системы экологического образования
и формирование экологической культуры.

**III. Полномочия Комитета**

6. Комитет по поручению Думы, Председателя Думы, первых заместителей Председателя Думы, заместителей Председателя Думы или
по собственной инициативе осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает проекты законов Московской области, проекты постановлений и решений Думы по вопросам, относящимся к ведению Комитета;

2) реализует право законодательной инициативы в Думе;

3) осуществляет предварительное рассмотрение, подготовку заключений, замечаний, предложений и поправок по проектам законов Московской области, поступившим на рассмотрение Думы;

4) подготавливает и вносит на рассмотрение Думы материалы, необходимые при прохождении проектов правовых актов на всех стадиях
их рассмотрения, в соответствии с требованиями Регламента Думы;

5) осуществляет рассмотрение поступивших в Комитет замечаний
и предложений к проекту правового акта;

6) рассматривает, обобщает и оформляет поступившие в Комитет поправки к проекту правового акта в соответствии с Регламентом Думы;

7) рассматривает в установленном порядке:

заключения Губернатора Московской области на законы Московской области, принятые Думой;

протесты и представления прокурора Московской области;

заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

обращения граждан, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области и иных организаций Московской области;

8) рассматривает в установленном порядке проекты федеральных законов и подготавливает замечания, предложения и поправки к ним;

9) организует депутатские слушания, конференции, семинары, круглые столы и иные мероприятия по вопросам ведения Комитета;

10) подготавливает предложения по формированию плана работы Думы;

11) проводит текущий мониторинг правоприменительной практики
по вопросам, находящимся в ведении Комитета;

12) заслушивает доклады и сообщения представителей государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области
и организаций по вопросам, относящимся к ведению Комитета;

13) ежегодно вносит на рассмотрение Думы отчет о работе Комитета;

14) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом Думы, Положением о комитетах Думы, иными правовыми актами Думы.

**IV. Порядок формирования Комитета и его структура**

7. Комитет состоит из депутатов Думы, являющихся членами Комитета. Состав Комитета утверждается (изменяется) постановлением Думы на основании письменных заявлений депутатов, поданных на имя Председателя Думы.

Общее число членов Комитета не может быть менее трех человек.

8. Порядок избрания председателя Комитета устанавливается Регламентом Думы, Положением о комитетах Думы.

Депутат Думы, являющийся председателем Комитета, осуществляет свою деятельность на профессиональной постоянной основе.

Другие члены Комитета могут осуществлять свою деятельность как
на профессиональной постоянной основе, так и на непостоянной основе.

9. Заместитель (заместители) председателя Комитета избирается (избираются) из членов Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета.

10. Полномочия заместителя председателя Комитета могут быть досрочно прекращены решением Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета на основании:

1) личного заявления;

2) предложения Председателя Думы;

3) предложения председателя Комитета.

**V. Организация деятельности Комитета**

11. Председатель Комитета:

1) организует работу Комитета;

2) определяет с последующим утверждением на заседании Комитета распределение обязанностей между членами Комитета;

3) созывает очередные и внеочередные заседания Комитета, уведомляет о заседании Комитета членов Комитета, а также других участников заседания;

4) координирует деятельность членов Комитета по вопросам ведения Комитета;

5) проводит заседания Комитета;

6) вносит на заседание Комитета проект повестки текущего заседания;

7) дает поручения по вопросам ведения Комитета членам Комитета
и работникам аппарата Комитета;

8) представляет Комитет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, Московской области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, иными органами и организациями;

9) направляет и координирует работу работников аппарата Комитета;

10) вносит на рассмотрение Комитета предложения о внесении изменений в штатное расписание аппарата Комитета;

11) вносит на рассмотрение Председателя Думы предложения
по вопросам деятельности работников аппарата Комитета, регулируемым трудовым законодательством и находящимся в ведении Председателя Думы;

12) исполняет иные полномочия в соответствии с Регламентом Думы, Положением о комитетах Думы и настоящим Положением, возложенные
на него Думой, Председателем Думы, Комитетом.

12. Заместитель председателя Комитета:

1) исполняет обязанности председателя Комитета в отсутствие председателя Комитета;

2) координирует деятельность членов Комитета по одному или нескольким вопросам, находящимся в ведении Комитета;

3) решает другие вопросы в соответствии с распределением обязанностей, утвержденных решением Комитета.

13. Члены Комитета осуществляют свою деятельность в соответствии
с депутатскими обязанностями и полномочиями, планами работы Комитета
и установленным распределением обязанностей.

14. Член Комитета вправе:

1) вносить предложения в повестку заседания Комитета и выступать
на заседаниях Комитета;

2) предлагать замечания и предложения к рассматриваемым проектам правовых актов Думы и к проектам решений Комитета;

3) участвовать в работе Комитета с правом решающего голоса;

4) выражать особое мнение по вопросам, рассматриваемым Комитетом;

5) по поручению Комитета выступать с докладами и содокладами
по вопросам, вносимым Комитетом на рассмотрение Думы;

6) вносить предложения по ежеквартальному плану правотворческой, организационной и информационной работы Комитета;

7) предлагать свою кандидатуру для включения в состав рабочих групп, согласительных и редакционных комиссий;

8) по поручению Комитета представлять его в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области и других органах и организациях;

9) осуществлять иные полномочия в соответствии со статусом депутата Думы.

15. Член Комитета обязан:

1) присутствовать на заседаниях Комитета;

2) выполнять поручения Комитета по вопросам, находящимся
в ведении Комитета, и содействовать выполнению его решений;

3) информировать Комитет о результатах выполнения поручений, данных ему Комитетом;

4) заранее информировать председателя Комитета о невозможности участия в заседании Комитета с указанием причины.

**VI. Порядок проведения заседаний Комитета**

16. Комитет осуществляет свою работу в соответствии с утверждаемым им ежеквартальным планом.

17. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

Заседание Комитета считается правомочным при участии в нем
не менее половины от общего числа членов Комитета.

Информация о повестке, дате, времени и месте заседания Комитета сообщается членам Комитета не позднее чем за три дня до начала очередного заседания Комитета. Документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, представляются аппаратом Комитета председателю, членам Комитета и при необходимости лицам, приглашенным на заседание.

18. Комитет может проводить совместные заседания с другими комитетами Думы.

19. В заседаниях Комитета могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в его состав, представители Губернатора Московской области, члены Правительства Московской области, руководители центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области или уполномоченные ими лица, представители Общественной палаты Московской области, представители субъектов права законодательной инициативы в Думе и иные приглашенные лица.

20. На заседание Комитета могут быть приглашены эксперты.

21. Заседания Комитета являются открытыми. Комитет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Решение Комитета принимается открытым голосованием, в том числе поименным. Комитет может принять решение о проведении тайного голосования.

22. Заседания Комитета проводит председатель Комитета или по его поручению заместитель председателя Комитета либо один из членов Комитета. Председательствующий с согласия членов Комитета устанавливает регламент заседания Комитета и следит за его соблюдением. Председательствующий предоставляет слово всем присутствующим,
но может ограничить время выступления участников заседания,
за исключением депутатов Думы. Лица, мешающие проведению заседания (за исключением депутатов Думы), могут быть удалены с заседания Комитета. Председательствующий подводит итоги обсуждения вопросов, формулирует выводы или при необходимости предлагает создать редакционную комиссию из числа членов Комитета, работников аппарата Комитета, а также лиц, приглашенных на заседание Комитета.

23. Решения Комитета принимаются большинством голосов от числа членов комитета, присутствующих на заседании. В случае если при принятии решения Комитета голоса разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комитета (председательствующий на заседании Комитета).

24. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку заседания Комитета, включает:

1) доклад по проекту решения, который делает автор проекта или представитель автора;

2) содоклад (право на содоклад имеют члены Комитета, работники аппарата Комитета);

3) ответы докладчика на вопросы;

4) прения по докладам.

25. Выступающим на заседании Комитета предоставляется слово:

1) для докладов – 10 минут;

2) для содокладов – 5 минут;

3) для выступлений в прениях – 2 минуты;

4) для информационных сообщений – 2 минуты;

5) для повторных выступлений – 2 минуты;

6) для сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур, выступлений по мотивам голосования, внесения предложений, запросов –
2 минуты;

7) по порядку ведения заседания Комитета, для ответа на вопросы
и дачи разъяснений – в пределах 1 минуты.

26. Для рассмотрения каждого вопроса повестки заседания Комитета отводится определенное время. Время, выделяемое для обсуждения вопроса, не может быть более одного часа, если Комитетом не принято другое решение. При превышении установленного времени вопрос снимается
с обсуждения, если Комитет не примет решение о продлении времени обсуждения вопроса.

27. Члены Комитета, работники аппарата Комитета, иные участники заседания Комитета выступают на заседании Комитета только после предоставления им слова председательствующим. Председательствующий
на заседании предоставляет слово в порядке поступления обращений.

28. Выступающий на заседании Комитета не должен использовать грубые или некорректные выражения, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время. Председательствующий имеет право в случае нарушения этой нормы сделать предупреждение, при повторении подобных действий лишить слова, а при необходимости объявить перерыв в заседании.

29. Решения Комитета, принятые им по вопросам, находящимся в его ведении, обязательны для исполнения членами Комитета и работниками аппарата Комитета.

30. Решения и протоколы заседаний Комитета хранятся в делах Комитета в течение срока, установленного Думой. Решения Комитета могут рассылаться заинтересованным государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований и организациям.

31. Решения, протоколы и заключения Комитета подписываются председателем Комитета (председательствующим на заседании Комитета).

32. Комитет может информировать общественность о своей деятельности. На заседания Комитета могут приглашаться представители средств массовой информации.

**VII. Аппарат Комитета**

33. Аппарат Комитета осуществляет правовое, информационно-аналитическое, организационное и документационное обеспечение деятельности Комитета.

34. Работники аппарата Комитета, замещающие должности государственной гражданской службы Московской области, назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии
с законодательством о государственной гражданской службе.

35. Работники аппарата Комитета, занимающие должности,
не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, принимаются на работу и увольняются в соответствии с трудовым законодательством.

36. Непосредственное руководство деятельностью аппарата Комитета осуществляет председатель Комитета.

37. Руководитель аппарата Комитета организует и контролирует деятельность работников аппарата Комитета.

38. Должностные регламенты, должностные инструкции работников аппарата Комитета утверждаются распоряжениями Председателя Думы
по представлению председателя Комитета.

39. Распределение вопросов ведения Комитета между работниками аппарата Комитета осуществляется на основании решения Комитета
по представлению руководителя аппарата Комитета.

40. Работники аппарата Комитета обязаны выполнять решения Комитета, поручения председателя Комитета, заместителя (заместителей) председателя Комитета, членов Комитета, руководителя аппарата Комитета, соблюдать требования федерального законодательства и законодательства Московской области.