**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.10.2021 № 71/5-П

**О Положении о Комитете по аграрной политике**

**и потребительскому рынку**

В соответствии с Положением о комитетах Московской областной Думы, утвержденным постановлением Московской областной Думы
от 23.04.2009 № 12/77-П, статьей 18 Регламента Московской областной Думы Московская областная Дума постановила:

1. Утвердить Положение о Комитете по аграрной политике
и потребительскому рынку. (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Московской областной Думы от 02.02.2012 № 23/5-П «О Положении о Комитете по вопросам аграрной политики и потребительского рынка»;

2) постановление Московской областной Думы от 07.06.2012 № 36/18-П
«О внесении изменения в Положение о Комитете по вопросам имущественных отношений, землепользования, природных ресурсов и экологии и о внесении изменения в Положение о Комитете по вопросам аграрной политики
и потребительского рынка»;

3) постановление Московской областной Думы от 27.10.2016 № 23/5-П «О внесении изменений в Положение о Комитете по вопросам аграрной политики и потребительского рынка»;

4) постановление Московской областной Думы от 06.02.2020 № 30/106-П «О внесении изменений в Положение о Комитете по вопросам аграрной политики и потребительского рынка».

**Председатель**

**Московской областной Думы И.Ю. Брынцалов**

Приложение

к постановлению

Московской областной Думы

от 28.10.2021 № 71/5-П

**Положение**

**о Комитете по аграрной политике и потребительскому рынку**

**I. Общие положения**

1. Комитет по аграрной политике и потребительскому рынку
(далее – Комитет) образован постановлением Московской областной Думы
от 30.09.2021 № 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 Московской областной Думы, другими правовыми актами, принимаемыми Московской областной 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:

участие в формировании государственной политики
в агропромышленном комплексе и в создании условий для обеспечения продовольственной безопасности Московской области;

законодательного обеспечения мер государственной поддержки агропромышленного производства и развития сельских территорий;

оборота земель сельскохозяйственного назначения;

мелиорации земель;

потребительского рынка и услуг;

погребения и похоронного дела;

ветеринарии;

обращения с животными без владельцев и содержания домашних животных;

рекламы.

6. Комитет по поручению Думы, Председателя Думы, первого заместителя Председателя Думы, заместителей Председателя Думы
или по собственной инициативе вправе принимать к своему рассмотрению иные вопросы, находящиеся в компетенции Думы.

**III. Полномочия Комитета**

7. По вопросам своего ведения Комитет 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 Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу;

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) готовит предложения о проведении «Часа Правительства Московской области», о заслушивании информации о деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих деятельность на территории Московской области;

15) формирует предложения по кандидатурам в члены Экспертного совета при Московской областной Думе;

16) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом Думы, Положением о комитетах Московской областной Думы, иными правовыми актами Думы.

**IV. Порядок формирования и структура Комитета**

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

Общее число членов Комитета не может быть менее 3 человек.

9. Порядок избрания председателя Комитета устанавливается Регламентом 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.

10. Заместитель председателя Комитета избирается Комитетом из своего состава открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комитета в порядке, им установленном.

11. 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, председателя Комитета.

**V. Права и обязанности председателя Комитета, заместителя**

**председателя Комитета и членов Комитета**

12. 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 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, органами государственной власти Московской области и других 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, возложенные на него Думой, Председателем Думы, Комитетом.

13. 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, утвержденным решением Комитета.

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

15. 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.

16. 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**

17. Комитет проводит очередные заседания по средам. Внеочередные заседания Комитета могут проводиться в иные дни по согласованию
с Председателем Думы и созываться председателем Комитета по собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Комитета.

Очередное заседание Комитета может в среду не проводиться
при отсутствии в четверг очередного заседания Думы.

Проведение очередных заседаний Комитета приостанавливается
на период летних отпусков депутатов.

Комитет может проводить выездные заседания.

Заседание Комитета считается правомочным при участии в нем более половины от общего числа членов Комитета, входящих в состав Комитета.

Заседания Комитета проводятся открыто, если Комитет не примет решения о проведении закрытого заседания.

Решение о проведении закрытого заседания Комитета принимается большинством голосов от числа членов Комитета, присутствующих
на заседании.

18. Заседания Комитета ведет председатель Комитета,
а в его отсутствие – заместитель председателя Комитета. В случае отсутствия председателя Комитета и заместителя председателя Комитета по решению Комитета заседание Комитета может вести один из его членов.

Решения Комитета принимаются большинством голосов от общего числа членов Комитета, входящих в состав Комитета.

В случае равного количества голосов председатель Комитета имеет право решающего голоса.

19. Член Комитета, имеющий особое мнение по вопросу, рассмотренному Комитетом, вправе представить его Думе в порядке, установленном Регламентом Думы.

20. Процедура обсуждения и принятия решения по вопросам, стоящим
в повестке заседания Комитета, включает в себя:

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

2) содоклад (право на содоклад имеют депутаты, входящие в состав Комитета, работники аппарата Комитета);

3) ответы докладчика, содокладчика на вопросы;

4) прения по докладам;

5) голосование по представленному проекту решения «за основу» (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта решения внести в него изменения перед голосованием);

6) голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься
без голосования);

7) голосование по проекту решения «в целом».

21. На заседании Комитета предоставляется время:

1) для докладов - до 20 минут;

2) для содокладов - до 10 минут;

3) для выступления - до 5 минут;

4) для справок и по мотивам голосования - до 2 минут.

22. Для рассмотрения каждого вопроса повестки заседания Комитета отводится определенное время. Для обсуждения одного вопроса отводится
не более одного часа, если на заседании Комитетом не принято другое решение. При превышении установленного времени вопрос снимается с рассмотрения.

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

23. 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.

24. На заседание Комитета могут быть приглашены эксперты, а также представители средств массовой информации.

25. Комитет может проводить совместные заседания. Решения
на совместных заседаниях комитетов принимаются каждым комитетом отдельно большинством голосов от общего числа членов каждого комитета.

Решения, принятые комитетами на совместных заседаниях, подписываются председателями соответствующих комитетов (председательствующими на совместных заседаниях комитетов).

26. Протоколы заседаний Комитета подписываются председателем Комитета (председательствующим на заседании Комитета). Протоколы совместных заседаний комитетов подписываются председателями соответствующих комитетов (председательствующими на заседании соответствующих комитетов).

27. Решения и протоколы заседаний Комитета оформляются в недельный срок со дня проведения заседания и хранятся в делах Комитета в течение срока, установленного Думой.

Решения Комитета рассылаются заинтересованным государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований
и организациям не позднее 10 календарных дней со дня проведения заседания.

28. Комитет может информировать общественность о своей деятельности.

**VII. Аппарат Комитета**

29. Аппарат Комитета создается для правового, информационного
и организационного обеспечения деятельности Комитета.

30. Аппарат Комитета состоит из руководителя аппарата Комитета
и других работников, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, а также работников, занимающих должности,
не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области
в соответствии со штатным расписанием Думы.

Количество и должностной состав работников аппарата Комитета определяются штатным расписанием Думы.

31. Работники аппарата Комитета назначаются на должность
и освобождаются от должности распоряжением Председателя Думы
в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе
и трудовым законодательством.

32. Должностные обязанности работников аппарата Комитета определяются должностными регламентами.

33. Работники аппарата Комитета имеют право участвовать в заседаниях Комитета, обсуждать и вносить предложения по обсуждаемым вопросам, участвовать в работе рабочих групп.

34. Работники аппарата Комитета обязаны выполнять решения Комитета, поручения председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, членов Комитета, руководителя аппарата Комитета и несут ответственность
за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии
с должностными регламентами. Поручения членов Комитета осуществляются через руководителя аппарата Комитета.

35. Руководитель аппарата Комитета осуществляет свою деятельность
в соответствии с Положением о комитетах Московской областной Думы.