**27.10.2017 г. № 152**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ»**

В целях создания целостной системы информационной политики в деятельности Думы муниципального образования «Тихоновка», формирования устойчивой"обратной связи" с избирателями, поддержки проектов, способствующих позитивному взаимодействию общественности и органов власти и в соответствии с Уставом муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1. Создать постоянную комиссию Думы муниципального образования «Тихоновка» по информационной политике:

1. Мискевич Наталья Николаевна - председатель комиссии;

2. Маркович Ольга Николаевна;

3. Боброва Галина Казимировна;

4. Новак Юрий Станиславович;

5. Масленг Галина Сергеевна;

2. Утвердить Положение «О Комиссии по информационной политике муниципального образования «Тихоновка» (Приложение 1).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по информационной политике (Н.Н.Мискевич).

Председатель Думы

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

**Приложение 1.**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решение Думы МО «Тихоновка»**

**от 27.10.2017г. № 152**

**Положение «О Комиссии по информационной политике муниципального образования «Тихоновка»**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав Комиссии по информационной политике **муниципального образования «Тихоновка»** (далее – Комиссия).

**Статья 2. Правовое регулирование**

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Порядком установки средств размещения информации в муниципальном образовании «Тихоновка», настоящим Положением.

**Статья 3. Цели и задачи Комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. Выработки информационной политики на территории **муниципального образования «Тихоновка».**

3.1.2. Принятия Решений о выдаче разрешения на установку средства размещения информации.

3.1.3. Рассмотрения и согласования проекта дислокации мест размещения информационных носителей на территории муниципального образования «Тихоновка».

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в настоящем Положении, в задачи Комиссии входит:

3.2.1. Рассмотрение спорных вопросов, связанных с установкой средств размещения информации.

3.2.2. Рассмотрение проектов нормативно-правовых актов, подготовленных органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, входящих в компетенцию комиссии.

**Статья 4. Порядок формирования Комиссии**

4.1. Комиссия является коллегиальным органом муниципального образования «Тихоновка», действующим на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается решением Думы **муниципального образования «Тихоновка».**

4.3. В состав Комиссии входят пять членов Комиссии.

4.4. Комиссия формируется из двух представителей администрации **муниципального образования «Тихоновка»,** трех представителей Думы **муниципального образования «Тихоновка».**

**Статья 5. Функции Комиссии**

5.1. Комиссия рассматривает поступившие документы и принимает Решение о выдаче разрешения на установку средств размещения информации или о мотивированном отказе.

5.2. Разрешение на установку средств размещения информации оформляются в виде Решения Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

**Статья 6. Права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии обязаны:

6.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.1.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе принятия решений, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. Члены Комиссии вправе:

6.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, необходимыми для принятия Решения.

6.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

6.2.3. Проверять правильность содержания Решения о выдаче разрешения на установку средств размещения информации.

**Статья 7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. Председатель Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии, не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

7.3. Председатель Комиссии:

7.3.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

7.3.2. Утверждает график проведения заседаний Комиссии.

7.3.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

7.3.4. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

7.3.5. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

7.3.6. Подписывает Решения Комиссии.