

**Положение о постоянной  
регламентной Комиссии Совета депутатов муниципального округа  
Кунцево по организации работы Совета депутатов муниципального округа  
Кунцево**

**1. Общие положения:**

1.1. Постоянная регламентная Комиссия Совета депутатов муниципального округа Кунцево по организации работы Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Комиссия, далее – муниципальный округ), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет) и образуется на срок полномочий депутатов Совета очередного созыва.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента и Правительства Российской Федерации, законы города Москвы, Устав муниципального округа Кунцево, Регламент Совета депутатов, решения (в том числе протокольные) Совета депутатов, настоящее Положение.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, свободного обсуждения и решения вопросов, эффективности, независимости и гласности, действует в сотрудничестве с органами и структурными подразделениями органов государственной власти и органов местного самоуправления, населением муниципального округа.

1.4. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.5. Создание, реорганизация и ликвидация Комиссии, утверждение Положения о Комиссии осуществляется решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

1.6. Состав Комиссии формируется из: председателя, экспертов, секретаря и членов Комиссии.

**2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии:**

Задачи Комиссии по вопросам, отнесенным к ее ведению:

2.1.1. Предварительное рассмотрение проектов нормативно-правовых актов и решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в ее компетенции.

2.1.2. Подготовка предварительных заключений, замечаний, предложений по проектам решений, внесенным в Совет депутатов по вопросам ее ведения.

2.1.3. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

2.1.4. Организация работы в Совете депутатов по основным направлениям своей деятельности.

2.1.5. Взаимодействие с другими постоянными Комиссиями Совета депутатов, органами и структурными подразделениями аппарата Совета депутатов при совместной подготовке вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2.1.6. Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов, протокольных поручений по вопросам ведения Комиссии.

**Предметами ведения Комиссии являются:**

2.2.1. Разработка проекта Устава и внесение в него изменений и дополнений;

2.2.2. Подготовка предложений по организации работы Совета, планов и повесток дня заседаний Совета;

2.2.3. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов по вопросам порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

2.2.4. Разработка предложений об участии муниципального образования в ассоциациях и союзах муниципальных образований;

2.2.5. Подготовка предложений по образованию комиссий Совета в соответствии с законами города Москвы, Уставом.

### **3. Вопросы ведения Комиссии:**

**К ведению Комиссии относятся вопросы по следующим направлениям:**

3.1. Обеспечение соответствия нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Кунцево, принятых по вопросам ведения Комиссии, Конституции РФ, федеральным законам и законам города Москвы, Уставу муниципального округа Кунцево.

3.2. Изучение, обсуждение и прогнозирование ситуации в социальной сфере муниципального округа Кунцево.

3.3. Внесение на рассмотрение Совета депутатов предложений по вопросам социальной политики.

3.4. Участие в разработке долгосрочных целевых программ по вопросам социальной политики.

3.5. Рассмотрение предложений по финансированию программных мероприятий по социальной поддержке и укреплению материальной базы системы социальной защиты населения.

3.6. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, обеспечивающих реализацию социальной политики в муниципальном округе Кунцево.

3.7. Рассмотрение и обсуждение проектов профильных нормативных правовых актов.

3.8. Подготовка замечаний, предложений, заключений по проектам профильных нормативных правовых актов.

3.9. Участие и содействие охране семьи, материнства, детства, содействие развитию муниципальных учреждений дошкольного образования.

3.10. Участие и содействие сохранению здоровья населения, содействие развитию муниципальных учреждений здравоохранения.

3.11. Содействие развитию муниципальных учреждений основного общего и среднего полного образования.

3.12. Содействие правовой и экономической защите молодежи, проведению в районе современной молодежной политики, решению ее социальных вопросов. Создание условий для деятельности молодежных объединений.

3.13. Содействие воспитательной и культурно-массовой работе среди молодежи.

3.14. Содействие в доступности социально-культурных учреждений и мероприятий, проводимых в них.

3.15. Участие в создании условий для развития массовой физической культуры и спорта, формирования у населения здорового образа жизни.

3.16. Подготовка рекомендаций и заключений по переданным на рассмотрение Комиссии вопросам, предложениям и обращениям от организаций и граждан.

3.17. Участие в организации публичных слушаний, семинаров, совместных мероприятий с общественными организациями, политическими партиями по вопросам ведения Комиссии.

#### **4. Права Комиссии:**

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые и территориальные органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с её компетенцией.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, должностных лиц отраслевых и территориальных органов исполнительной власти города Москвы. Приглашённые предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета.

4.4. Проводить при необходимости совместные заседания с другими Комиссиями Совета, организовывать общественные слушания по предметам своего ведения.

4.5. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными юридическими лицами и физическими лицами.

4.6. Осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4.7. Рассматривать заявления, обращения, жалобы граждан и принимать меры по защите их законных интересов.

4.8. Комиссия вправе привлекать (по согласованию) к своей работе не входящих в состав Комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, инициативные группы от населения для рассмотрения вопросов, находящихся в ведении Комиссии, и подготовки проектов решений.

4.9. Выносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы об ответственности должностных лиц, не выполняющих решения Совета депутатов

## **5. Права и обязанности членов Комиссии – председателей постоянных комиссий Совета:**

5.1. Члены Комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, а также вправе:

- 1) вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях Комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений;
- 2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности органов исполнительной власти и иных государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального округа, либо должностных лиц указанных органов и организаций по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- 3) по решению Комиссии представлять комиссию в иных рабочих органах Совета депутатов, в органах исполнительной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;
- 4) на заседании Совета депутатов сообщать о своем особом мнении в случае несогласия с принятым комиссией решением;
- 5) выйти из состава Комиссии в соответствии с установленным настоящим Положением порядком;
- 6) по поручению (решению) Комиссии вести переписку.

### **5.2. Члены Комиссии обязаны:**

- 1) принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- 2) не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. В случае если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания Комиссии подряд Комиссия может внести в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава Комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением Комиссии;
- 3) выполнять решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;
- 4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения Комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

## **6. Председатель Комиссии:**

6.1. Координирует работу Комиссии глава муниципального округа в соответствии с Регламентом Совета.

6.2. Председателем Комиссии является заместитель Председателя Совета, который:

6.3. Ежегодно отчитывается перед Советом о работе Комиссии.

- 6.4. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашённых для участия в её заседании.
- 6.5. Представляет Комиссию на заседаниях Совета и в иных органах местного самоуправления и территориальных органах исполнительной власти города Москвы без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.
- 6.6. Ведёт заседания Комиссии.
- 6.7. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета или аппарата, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.
- 6.8. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.
- 6.9. Даёт в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учётом их пожеланий и компетенции.
- 6.10. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведёт деловую переписку на бланках Комиссии.
- 6.11. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утверждёнными правилами ведения делопроизводства.
- 6.12. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

### **7. Эксперт, секретарь Комиссии:**

- 7.1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определённого вопроса) назначается Советом. По данному вопросу Совет принимает решение.
- 7.2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым председателем Комиссии заключено соответствующее соглашение.
- 7.3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.
- 7.4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.
- 7.5. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Избирается из числа членов Комиссии.

### **8. Регламент заседаний Комиссии:**

- 8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто в виде собраний или путем онлайн-конференций. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета, глава управы района Кунцево, депутат Московской городской Думы, избранный от района Кунцево, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.
- 8.2. Заседание Комиссии ведёт её председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведёт его заместитель (если таковой избран). В отсутствие председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведёт один

из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

8.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета, при этом Совет должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

8.4. Комиссия имеет право принимать решения голосованием на заседании, если на нём присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на её заседании. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос председателя Комиссии является решающим.

8.5. Член или эксперт Комиссии, в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, может до начала её заседания в письме на имя председателя высказать своё мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.6. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчёт).

8.7. Член Комиссии, на которого возложен контроль исполнения принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.8. На заседаниях Комиссии ведётся протокол. Протокол ведёт секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение семи дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на её заседание председателем Комиссии, по их требованию.

## **9. Отчётность Комиссии перед Советом:**

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчёт о своей деятельности, который должен быть доведён до сведения всех депутатов Совета.

9.2. Отчёт Комиссии может быть заслушан на заседании Совета на основании протокольного решения Совета.

9.3. Совет может в любое время заслушать отчёт о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчёта определяются протокольным решением Совета.