

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУНЦЕВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

11 марта 2025 года № 39/28.СД МОК/25

О постоянных комиссиях Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве и участию депутатов в комиссиях и советах управы района Кунцево

В соответствии Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Кунцево в городе Москве, с Бюджетным кодексом Российской Федерации, **Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве решил:**

1. Утвердить Положения о постоянных комиссиях Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве:

1) Положение о постоянной комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве по организации работы Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (регламентная) (приложение 1);

2) Положение о постоянной комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве по комплексному развитию внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (приложение 2).

3) Положение о Бюджетно – финансовой комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (приложение 3).

2. Утвердить составы постоянных комиссий Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (приложение 4).

3. Утвердить участие депутатов Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве в комиссиях и советах управы района Кунцево (приложение 5).

4. Считать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево:

- от 11.10.2022 №2-3.СД МОК/22 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Кунцево и участию депутатов в комиссиях и советах управы района Кунцево»;

- от 26.10.2023 №20/8.СД МОК/23 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 11.10.2022 №2-3.СД МОК/22 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Кунцево и участию

депутатов в комиссиях и советах управы района Кунцево».

5. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве Д.В.Лещенко.

Глава внутригородского муниципального  
образования - муниципального округа  
Кунцево в городе Москве

**Д.В.Лещенко**

Приложение 1  
 к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве  
 от 11 марта 2025 года №39/28.СД МОК/25

**Положение  
 о постоянной комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве по организации работы Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве  
 (регламентная)**

**1. Общие положения:**

1. Постоянная комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве по организации работы Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (регламентная) (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.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа (далее – Устава), Регламента Совета, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета.

3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета.

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

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесённые в Совет проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета и осуществляет контроль их исполнения (на основании решения Совета).

2. Предметами ведения Комиссии являются:

- разработка проекта Устава и внесение в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений по организации работы Совета, планов и повесток дня заседаний Совета;
- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- подготовка предложений об участии муниципального образования в ассоциациях и союзах муниципальных образований;
- подготовка предложений по образованию комиссий Совета в соответствии с законами города Москвы, Уставом.

**3. Функции Комиссии:**

В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета по предметам своего ведения.
2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета, обращений Совета, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета, в органы государственной власти города Москвы.
3. Предварительное при необходимости обсуждение внесённых на Совет проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета, аппаратом Совета муниципального образования (далее - аппаратом), территориальными органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

#### **4. Права Комиссии:**

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.

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.

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. Вносить на заседание Совета предложения о проведении местного референдума по предметам своего ведения.

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

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

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

1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле их исполнения.

2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

3. По решению Комиссии представлять её интересы в структурных подразделениях аппарата.

4. Представлять Совету своё особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5. Сложить полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

7. Регистрировать своё присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков её заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание муниципального Совета соответствующий проект решения.

8. Выполнять решения Комиссии и поручения её председателя, а также по решению Комиссии информировать её о своей деятельности в составе Комиссии.

9. Содействовать реализации решений Комиссии.

#### **6. Председатель Комиссии:**

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

2. Председателем Комиссии является заместитель Председателя Совета, который:

2.1. Ежегодно отчитывается перед Советом о работе Комиссии.

2.2. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашённых для участия в её заседании.

2.3. 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.

2.4. Ведёт заседания Комиссии.

2.5. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета или аппарата, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

2.6. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

2.7. Даёт в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учётом их пожеланий и компетенции.

2.8. 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.

2.9. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утверждёнными правилами ведения делопроизводства.

2.10. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

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

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определённого вопроса) назначается Советом. По данному вопросу Совет принимает решение.

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.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Избирается из числа членов Комиссии.

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

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. 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.

2. Заседание Комиссии ведет 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.

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.

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 принятным, 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.

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.

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

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. 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:**

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

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

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

## Приложение 2

к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве  
от 11 марта 2025 года №39/28.СД МОК/25

### **Положение**

#### **о постоянной комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве по комплексному развитию внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве**

##### **1. Общие положения:**

1. Постоянная комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве по комплексному развитию муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее – Комиссия, далее – муниципальный округ) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа (далее - Совета) и образуется на срок полномочий депутатов Совета очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа (далее – Устава), Регламента Совета, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета.

3. Формирование Комиссии, утверждение её численности и персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета.

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

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета и осуществляет контроль их исполнения (на основании решения Совета).

2. Предметами ведения Комиссии являются:

- подготовка планов и программ развития муниципального образования в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке; организация реализации указанных планов и программ;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;

- подготовка проектов решений о внесении предложений об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального округа;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве;
- содействие созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления;
- содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального округа;
- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов в соответствии с градостроительными нормативами и правилами города Москвы на основе утверждённых в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации.

### **3. Функции Комиссии:**

В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета по вопросам своего ведения.
2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета, обращений Совета, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета, в органы государственной власти города Москвы.
3. Предварительное при необходимости обсуждение внесённых на Совет проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета, аппарата Совета (далее - аппарата), территориальными органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.
6. Подготовку предложений по осуществлению Советом контрольных функций, предусмотренных Уставом и законами города Москвы о наделении органов МСУ ВМО МО Кунцево отдельными государственными полномочиями.
7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### **4. Права Комиссии:**

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.
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.
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. Вносить на заседание Совета предложения о проведении местного референдума по предметам своего ведения.
5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета, организовывать общественные слушания по предметам своего ведения.
6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными юридическими лицами и физическими лицами.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии:**

1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле их исполнения.

2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

3. По решению Комиссии представлять её интересы в структурных подразделениях Совета и аппарата.

4. Представлять Совету своё особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5. Сложить полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя муниципального образования Кунцево.

6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

7. Регистрировать своё присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков её заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета соответствующий проект решения.

8. Выполнять решения Комиссии и поручения её председателя, а также по решению Комиссии информировать её о своей деятельности в составе Комиссии.

9. Содействовать реализации решений Комиссии.

## **6. Председатель Комиссии:**

1. Председатель Комиссии утверждается Советом из состава Совета большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Совета.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашённых для участия в её заседании.

4. 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.

5. Ведёт заседания Комиссии.

6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

8. Даёт в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учётом их пожеланий и компетенции.

9. 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.

10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утверждёнными правилами ведения делопроизводства.

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

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

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определённого вопроса) назначается Советом. По данному вопросу Совет принимает решение.

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.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Избирается из числа членов Комиссии.

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

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. 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.

2. Заседание Комиссии ведет 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.

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.

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.

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.

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

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. 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:**

1. В конце календарного года Комиссия направляет Руководителю муниципального образования Кунцево письменный отчёт о своей деятельности, который должен быть доведён до сведения всех депутатов Совета.

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

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

**Положение  
о Бюджетно – финансовой комиссии  
Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального  
округа Кунцево в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее – Совет) и образуется на срок полномочий Совета.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета как участника бюджетного процесса в муниципальном округе Кунцево (далее – муниципальный округ).

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

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**2. Формирование и состав Комиссии**

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Совета из состава Совета большинством голосов от установленного числа депутатов Совета. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии утверждается решением Совета.

**3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3. 1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- созывает внеочередное заседание Комиссии;

- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- представляет Совету отчеты о результатах проведенных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;

- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле их выполнения;

- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

- представлять Совету свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии аппарат Совета (далее – аппарат).

Технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь) избирается из числа членов Комиссии.

4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

#### **5. Полномочия Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета.

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать от аппарата необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в планы работы и повестку дня заседания Совета;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями муниципального Совета.

#### **6 Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

6.9. Депутаты Совета вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

7.1. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет.

## **8. Планирование работы Комиссии**

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов проводимых мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета.

8.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

## **9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами**

9.1. Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

**Приложение 4**

к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве  
от 11 марта 2025 года №39/28.СД МОК/25

**Состав постоянных комиссий  
Совета депутатов внутригородского муниципального  
образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве:**

**1.Комиссия по организации работы Совета депутатов  
внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево  
в городе Москве (регламентная):**

**Председатель:**

Цветкова Елена Евгеньевна, заместитель Председателя Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве.

**Члены комиссии:**

1. Глушков Алексей Юрьевич, председатель постоянной комиссии №2.
2. Когут Оксана Александровна, председатель постоянной комиссии №3.
3. Моложаев Александр Валериевич, председатель постоянной комиссии №4.

**Эксперт:**

- Г.А.Буслова, юрисконсульт - советник аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве

**2. Комиссия по комплексному развитию муниципального образования  
Кунцево в городе Москве:**

**Председатель:**

Глушков Алексей Юрьевич.

**Члены комиссии:**

1. Алексеенко Олег Александрович.
2. Лещенко Дмитрий Васильевич

**Эксперт:**

- Г.Г.Кварцхава, первый заместитель главы управы района Кунцево города Москвы по вопросам ЖКХ и благоустройства.

**3. Бюджетно-финансовая комиссия:****Председатель:**

Моложаев Александр Валериевич.

**Члены комиссии:**

1. Арсентьева Галина Владимировна.
2. Плотникова Юлия Васильевна.
3. Трус Ирина Юрьевна.

**Эксперт:**

- Т.Н.Намазова, заместитель главы управы по взаимодействию с населением.

**4. Комиссия по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности,  
ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством  
Российской Федерации о противодействии коррупции:**

**Председатель:**

Когут Оксана Александровна.

**Члены комиссии:**

1. Анохина Наталья Борисовна.
2. Арсентьева Галина Владимировна.
3. Цветкова Елена Евгеньевна.

**Эксперт:**

- Т.Н.Намазова, заместитель главы управы района Кунцево по работе с населением.

Приложение 5  
 к решению Совета депутатов внутригородского  
 муниципального образования - муниципального  
 округа Кунцево в городе Москве  
 от 11 марта 2025 года №39/28.СД МОК/25

**Участие депутатов Совета депутатов внутригородского  
 муниципального образования – муниципального округа Кунцево  
 в городе Москве в комиссиях и координационных советах  
 управы района Кунцево:**

<b>Фамилия, имя, отчество депутата</b>	<b>Наименование комиссии,    координационного совета</b>
Моложаев Александр Валериевич	Антитеррористическая комиссия
Анохина Наталья Борисовна	Комиссия по вопросам потребительского рынка
Алексеенко Олег Александрович	Согласительная комиссия по каждому конфликтному объекту строительства
Глушков Алексей Юрьевич	Гаражная комиссия
Глушков Алексей Юрьевич Когут Оксана Александровна Моложаев Александр Валериевич	Координационный совет управы района Кунцево и органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево в городе Москве
Арсентьева Галина Владимировна	Координационный совет по социальной защите населения
Цветкова Елена Евгеньевна	Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

**Примечание:**

1. В Комиссии управы района Кунцево по приёмке дворов и подъездов участвуют все депутаты Совета депутатов муниципального округа Кунцево в городе Москве в соответствии со своими избирательными округами (без включения в состав комиссии) по отдельному решению Совета депутатов.
2. Дату и время работы комиссии депутатам предварительно сообщает Председатель комиссии.