

**Положение**  
**о комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального**  
**округа Перово и осуществлению контроля за работой органов и**  
**должностных лиц**  
**местного самоуправления (регламентная)**

1. Общие положения.

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Перово по организации работы Совета депутатов муниципального округа Перово и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная) (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Перово (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного Созыва.
2. Комиссия действует на основании законов города Москвы, Устава муниципального округа Перово, Регламента Совета депутатов муниципального округа Перово, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

2. Порядок формирования и состав комиссии

1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.
2. Комиссия образуется на срок полномочий Совета депутатов.
3. Количественный состав комиссии 5 человек.
4. Комиссия возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.
5. Депутат Совета депутатов вправе входить в состав не более чем трех комиссий и быть председателем не более чем одной комиссии.
6. Глава муниципального округа не вправе быть председателем комиссий.
7. Функции, полномочия и основы деятельности комиссий определяются настоящим Положением.

3. Основные задачи и предметы ведения Комиссии.

1. Комиссия по поручению Совета депутатов или по собственной инициативе осуществляет разработку проектов правовых актов Совета депутатов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением.

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

2.1. разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

2.2. разработка предложений о порядке осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

2.3. разработка предложений об установлении порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

2.4. разработка предложений об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

2.5. подготовка предложений по образованию и деятельности комиссий Совета депутатов в соответствии с Уставом муниципального округа;

2.6. проработка вопросов осуществления права законодательной инициативы в Московской городской Думе, в порядке, установленном законом города Москвы;

2.7. подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов;

2.8. осуществление контроля за реализацией переданных органам местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в порядке, определенном Советом депутатов;

2.9. Внесение в Совет депутатов предложений по:

2.9.1 установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов;

2.9.2. установлению порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе (далее – территориальное общественное самоуправление), в том числе порядка регистрации уставов территориального общественного самоуправления и ведения реестра таких уставов;

2.9.3. учреждению знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

2.9.4. установлению официальных символов и порядка их официального использования;

2.9.5. участию в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

- 2.9.6. содействию создания и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;
- 2.9.7. определению полномочий собрания (конференции) граждан, проживающих на территории муниципального округа (далее – граждане);
- 2.9.8. определению порядка и случаев проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;
- 2.9.9 определению порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- 2.9.10. установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, установленным названным Законом;
- 2.9.11. установлению требований для замещения должностей муниципальной службы к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово (далее - аппарата Совета депутатов);
- 2.9.12. установлению перечня должностей муниципальной службы с ненормированным рабочим днем.
- 2.9.13. проведению конкурса на замещение должности главы аппарата Совета депутатов по контракту и условий заключения с ним такого контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 2.9.14. ведению реестра муниципальных служащих;
- 2.9.15. предоставлению, муниципальному служащему гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы;
- 2.9.16. утверждению Регламента Совета депутатов и внесению в него изменений;
- 2.9.17. внесение в Совет депутатов предложений по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации деятельности управы района города Москвы (далее - управа района) и городских организаций: в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы".
- 2.9.18. внесение в Совет депутатов предложений по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы".

3. Рассматривает иные вопросы по поручению Совета депутатов в соответствии с Уставом.

#### 4. Функции Комиссии.

В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет:

1. По собственной инициативе или по поручению Совета депутатов разработку и подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения, проектов решений, обращений Совета депутатов, в том числе в органы государственной власти города Москвы.
2. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на заседание Совета депутатов вопросов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
3. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
4. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.
5. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом контрольных функций.
6. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

#### 5. Права Комиссии:

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, 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 ее компетенцией.
2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной государственной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее чем за три календарных дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.
3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.
4. Вносить на заседания Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.
5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения в установленном законом порядке.

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

#### 6. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

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

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании комиссии доклада и информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного письменного заявления на имя главы муниципального округа Перово.

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии, установленного Советом депутатов образца.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

#### 7. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа членов Комиссии.

2. Ежегодно, не позднее 1 апреля, отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

5. Ведет заседания Комиссии.

6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.
7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.
8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии в соответствии с предметами ведения Комиссии.
9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Комиссии.
10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.
11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

#### 8. Регламент заседаний Комиссии:

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.
2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя Комиссии заседание по поручению председателя ведет один из членов Комиссии с правом решающего голоса либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению Комиссии.
3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.
4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.
5. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением 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.

7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии- муниципальный служащий аппарат Совета депутатов. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов выдаются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

#### 9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. Не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения муниципального Совета депутатов.

3. Совета депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.