**ПРОЕКТКТ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСИЙ

в городе Москве

**РЕШЕНИЕ**

От . 2016 г. № \_\_\_\_

О создании комиссии по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

# В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 [Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. N 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве"](http://internet.garant.ru/document?id=279237&sub=0), со статьей 13 Устава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил:

1. Создать комиссию по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

2. Утвердить состав комиссии в количестве 4 человек:

- А. П. Горленко;

- Н. А. Иванов;

- С. Ю. Коротков;

- В. А. Мартынов.

3. Избрать председателем комиссии из числа представленных комиссией кандидатур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Утвердить Положение о комиссии по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

5. Признать утратившими силу Решение Совета депутатов от 15.05.2012 № 4/8М, Решение Совета депутатов от 15.05.2012 № 4/10М.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные Молжаниновские вести» и разместить на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Горленко А.П.

**Глава муниципального округа**

**Молжаниновский в городе Москве А.П. Горленко**

**Приложение**

к решению Совета депутатов

муниципального округа

Молжаниновский в городе Москве

**от . .2016г. № / М**

**Положение**

**о комиссии по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Молжаниновский в городе Москве**

**I.**                   **Общие положения:**

1. Комиссия по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Молжаниновский в городе Москве  (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом по организации работы Совета депутатов и развитию округа и образуется на срок полномочий депутатов очередного созыва.

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

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

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

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения 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 (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

Разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений.

Подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов.

Принятие решения  об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований.

Подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с Законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

2.5. 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.

2.6. Подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений:

а) к проектам городских целевых программ;

б) об установлении и упразднении на территории муниципального образования особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

в) по созданию условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

г) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального образования;

е) по благоустройству территории муниципального образования.

2.7. Подготовка проектов решений по внесению в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства.

2.8. Рассмотрение и подготовка проектов решений по вопросам согласования вносимых управой Молжаниновского района города Москвы в префектуру Северного административного округа города Москвы предложений:

1) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

2) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;

2.9. Подготовка решений по вопросам внесения в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального образования:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

2.10. Подготовка проектов решений по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий.

2.11. Содействие развитию местных традиций и обрядов

2.12. Подготовка проектов решений по установлению официальных символов и о порядке их использования.

2.13. Содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления.

2.14. Взаимодействие с общественными объединениями.

**III.**             **Функции Комиссии**

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

3. Предварительное при необходимости обсуждение внесенных на муниципальное Собрание 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 депутатов, муниципального образования, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

**IV.**             **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 её компетенцией.

2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

4. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

**V.**                **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 контроля  за их выполнением.

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

1.3. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Главы муниципального округа.

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

2. Члены комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое 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 или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и её Председателя. По решению Комиссии информировать её о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

**VI.**             **Председатель Комиссии:**

1. Председатель Комиссии избирается членами Комиссии по представлению не менее одной трети от установленной численности состава Комиссии.

2. Ежегодно 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 её 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 с учетом 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. 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.

**VII.**          **Эксперт, технический секретарь Комиссии:**

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов 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 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. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается Главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих Администрации по согласованию с Председателем Комиссии.

**VIII.**       **Регламент заседаний Комиссии**:

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, Главы управы, Глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет её Председатель. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет 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 депутатов, при этом Собрание должно определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует 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 её заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала её заседания в письме на имя Председателя высказать свое 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, отчет).

7. 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.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 3 (трех) дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в Администрации муниципального округа. 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.

**IX.**             **Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:**

1. В конце календарного года Комиссия направляет Главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

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