**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСКИЙ**

**в городе Москве**

**РЕШЕНИЕ**

10.10.2017г. № 74/2М

**О создании комиссии и об утверждении**

**Положения о комиссии Совета депутатов**

**муниципального округа Молжаниновский**

**в городе Москве по развитию физкультурно –**

**оздоровительной, спортивной и досуговой**

**работе с населением по месту жительства**

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы № 53 от 25.10.2006г. «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», со статьей 13 Устава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве по развитию физкультурно – оздоровительной, спортивной и досуговой работы с населением по месту жительства.

2.  Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве по развитию физкультурно – оздоровительной, спортивной и досуговой работы с населением по месту жительства (Приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве по развитию физкультурно – оздоровительной, спортивной и досуговой работы с населением по месту жительства (Приложение 2).

4. Решение Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве от 15.11.2016 № 68/7М «О создании комиссии и об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве по развитию физкультурно –

оздоровительной, спортивной и досуговой работе с населением по месту жительства» считать утратившим силу.

5. Разместить настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский molg-mun.ru.

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

7.  Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Катаева В.Ф..

**Глава муниципального округа**

**Молжаниновский в городе Москве В.Ф. Катаев**

Приложение 1

к решению Совета депутатов

муниципального округа

Молжаниновский

в городе Москве

от 10.10.2017г. № 74/2М

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по развитию физкультурно-оздоровительной, спортивной и**

**досуговой работы с населением по месту жительства**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы № 56 от 06.11.2002 г. «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы № 53 от 25.10.2006г. «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», иными нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

Комиссия по развитию физкультурно-оздоровительной, спортивной и досуговой работы с населением по месту жительства (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

**2. Цели и задачи комиссии**

1. Целями создания Комиссии являются:

1.1. Формирование стратегии и тактики организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

1.2.Развитие досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

2.Задачи Комиссии:

2.1. Разработка предложений по созданию необходимых правовых, организационных, финансово-экономических и материально-технических условий для развития и совершенствования досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

2.2. Содействие деловым контактам и сотрудничеству различных предприятий и организаций, работающих в области образования, культуры, спорта и досуга на территории муниципального образования и за его пределами;

2.3. Изучение и анализ опыта, в том числе и зарубежного, в области развития досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением;

2.4. Разработка основных положений политики муниципального округа Молжаниновский в области развития досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением;

2.5. Осуществление взаимодействия с организациями, союзами, обществами, ассоциациями, общественными объединениями, депутатами Государственной Думы Российской Федерации, Московской городского думы, по направлениям досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением;

2.6. Разработка и рассмотрение программ, планов проведения праздников, массовых мероприятий и иных культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории муниципального образования;

2.7. Содействие развитию местных обычаев и традиций, проведению местных

праздников и творческой инициативе населения.

**3. Формирование и состав Комиссии**

1. Формирование, упразднение комиссии, ее персональный состав утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

**4. 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 или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

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

1.4. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя руководителя муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

1.5. 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 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.

**5. Председатель Комиссии**

1. Председатель комиссии избирается депутатами Совета депутатов по предложению комиссии из числа представленных комиссией кандидатур.

2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, представляет комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3. Председатель комиссии ежегодно до 1 марта отчитывается перед Советом депутатов о работе комиссии за прошедший год.

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. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

7. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку.

8. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

9. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

**6. Регламент заседаний Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, руководитель муниципального образования, 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 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 по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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. 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.

5. 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.

6. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии, который назначается из числа муниципальных служащих муниципального округа по согласованию с Председателем Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа.

7. Помимо решений, Комиссия вправе выпускать иные документы, имеющие характер промежуточных документов, которые могут быть положены в основу решений Комиссии, решений Совета депутатов.

**7. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законами, федеральным законам, законам города Москвы, иным нормативно-правовым актам Российской Федерации и города Москвы, Уставу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся решениями Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

Приложение2

к решению Совета депутатов

муниципального округа

Молжаниновский в городе Москве

от10.10.2017г. № 74/2М

**Состав**

**комиссии Совета депутатов**

**муниципального округа Молжаниновский**

**в городе Москве по развитию физкультурно –**

**оздоровительной, спортивной и досуговой работы**

**с населением по месту жительства**

**Председатель комиссии:**

Захаров Алексей Николаевич – депутат Совета депутатов МО Молжаниновский

**Секретарь комиссии:**

Иванова Ольга Алексеевна

**Члены комиссии:**

Тимонин Павел Геннадьевич - депутат Совета депутатов МО Молжаниновский;

Кондитерова Елена Юрьевна - депутат Совета депутатов МО Молжаниновский;

Семенова Юлия Павловна - депутат Совета депутатов МО Молжаниновский.