**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСКИЙ**

**в городе Москве**

**РЕШЕНИЕ**

от 10.10.2017г. №74/7М

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

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", 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 № 131-ФЗ, Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил:

1. Создать комиссию по организации работы Совета депутатов в городе Москве.
2. Утвердить состав комиссии (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о комиссии (Приложение 2).
4. Признать утратившими силу Решение Совета депутатов от15.11.2016 № 68/5М.
5. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский в сети Интернет - <http://www.molg-mun.ru>.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Катаева В.Ф.

**Глава муниципального округа**

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

Приложение1

к решению Совета депутатов

муниципального округа

Молжаниновский в городе Москве

от 10.10.2017г. № 74/7М

**Состав**

**комиссии по организации работы Совета депутатов в городе Москве**

**Председатель комиссии:**

- депутат Совета депутатов МО Молжаниновский Семенова Ю.П.

**Секретарь комиссии:**

- Герасимова Татьяна Петровна

**Члены комиссии:**

Автаева Екатерина Игоревна - депутат Совета депутатов МО Молжаниновский;

Хатин Марк Николаевич - депутат Совета депутатов МО Молжаниновский;

Катаев Виктор Филиппович - депутат Совета депутатов МО Молжаниновский.

Приложение 2

к решению Совета депутатов муниципального округаМолжаниновский в городе Москве

от 10.10.2017г. № 74/7М

**Положение**

**О комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве**

**1.Общие положения:**

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

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

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

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

2.1. 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).

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

2.2.1. Разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений.

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

2.2.3. Подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов.

2.2.5. Подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с Законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

**3.Функции Комиссии**

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

3.1.2. 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.

3.1.3 Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на муниципальное Собрание проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

3.1.4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

3.1.5 Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, муниципального образования, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

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

3.1.7Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

**4. Права Комиссии:**

4.1. 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.

4.2. 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.

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

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

**5 Права и обязанности членов Комиссии:**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Г лавы муниципального округа.

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

5.2. Члены комиссии обязаны:

5.2.1. 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.

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

5.2.3Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

**6. Председатель Комиссии:**

6.1 Председатель Комиссии избирается членами Комиссии.

6.2 Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

6.5Ведет заседания Комиссии.

6.6Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

6.9Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

6.10Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

6.11Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

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

7.1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов 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 заключено соответствующее соглашение.

7.3Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

7.4Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

7.5 Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих Администрации по согласованию с Председателем Комиссии.

**8.Регламент заседаний Комиссии:**

8.1 Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы Молжаниновского района САО г. Москвы, глава администрации муниципального округа Молжаниновский, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2Заседание 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.

8.3Заседания 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.

8.4Комиссия 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.

8.5 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.

8.6 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.

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

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

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

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