

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
МОЖАЙСКИЙ

РЕШЕНИЕ

27 сентября 2022 г. № 11-6 СД/22

Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Можайский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Можайский от 10 сентября 2013 года № 14-9 МС/13, Совет депутатов муниципального округа Можайский **решил:**

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (выборно-информационная) (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Чамовских С.Н.**

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 27 сентября 2022 года
№ 11-6 СД/22

**Положение
о комиссии по организации выборных мероприятий, местного
референдума, взаимодействию с общественными объединениями и
информированию (выборно-информационная)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (выборно-информационная) (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.3. 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 депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

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

Председатель Комиссии избирается Советом депутатов по представлению не менее чем одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

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 депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- выносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – аппарат СД). Председатель Комиссии назначает секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие 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 депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом СД.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также составляет 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).

- подготовку проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействию средствам массовой информации, оказания помощи в материально - техническом обеспечении их деятельности;
- подготовку проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- подготовку проектов решений, предложений по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведению работы по повышению правовой культуры избирателей;
- подготовку проектов решений, предложений по участию в создании и по формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, по поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка;
- подготовку предложений по содействию созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействию их с органами; взаимодействию их с органами жилищного самоуправления;
- подготовку проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;
- подготовку проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;
- подготовку проектов решений о проведении местного референдума;
- подготовку проектов решений о назначении собрания граждан и консультативного опроса.

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

- 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;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов;

- взаимодействовать с другими рабочими органами Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления в пределах компетенции Комиссии;

- 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;

- образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии;

- вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения;

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

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от общего 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 квартал.

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 депутатов, не входящие в ее состав, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, глава управы района.

6.7. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители государственных органов.

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

протоколом. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос Председателя Комиссии является определяющим.

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

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Совета депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Положения.

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 контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

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