

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОБРУЧЕВСКИЙ  
РЕШЕНИЕ**

**18 октября 2022 года № 2/1**

**О Комиссии Совета депутатов муниципального  
округа Обручевский по организации работы Совета  
депутатов (регламентная)**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Обручевский в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Обручевский по организации работы Совета депутатов (регламентная) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Обручевское в городе Москве 24 октября 2012 года № 7/23 «О Регламентной комиссии (комиссии по вопросам деятельности муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Обручевское в городе Москве)».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: [www.obruchevskiy.org](http://www.obruchevskiy.org).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

Глава муниципального  
округа Обручевский

З.М.Буфетова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии Совета депутатов муниципального округа**  
**Обручевский по организации работы Совета**  
**депутатов (регламентная)**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная Комиссия Совета депутатов муниципального округа Обручевский по организации работы Совета депутатов (регламентная) (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Обручевский (далее – Совет депутатов), образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва и осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Обручевский, Регламентом Совета депутатов и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

1.2. Целью деятельности Комиссии является организация работы Совета депутатов, подготовка проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов к заседанию Совета депутатов и организация их исполнения в соответствии с предметами ведения Комиссии

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

1.4. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

1.5. Председатель и Секретарь Комиссии избираются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждаются решением Совета депутатов.

1.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

**2. Предметы ведения Комиссии**

2.1. Предметами ведения Комиссии являются:

2.1.1. подготовка предложений и проектов решений о принятии Устава муниципального округа и внесение в него изменений;

2.1.2. подготовка предложений и проектов решений об утверждении Регламента Совета депутатов и внесении в него изменений и дополнений;

2.1.3. подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, проектов планов Совета депутатов;

2.1.4. подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов по образованию постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов;

2.1.5. подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов, касающихся деятельности Совета депутатов, главы муниципального округа, аппарата Совета депутатов муниципального округа и организация их исполнения в случаях, предусмотренных Уставом муниципального округа.

### **3. Функции и права Комиссии**

3.1. В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет функции:

3.1.1. взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов), территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии;

3.1.2. сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии;

3.1.3. направление проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов для проведения антикоррупционной и независимой антикоррупционной экспертизы.

3.2. В соответствии с предметами ведения Комиссия имеет права:

3.2.1 обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам, находящимся в ведении Комиссии, запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии;

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

3.2.3. проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов

### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений и контроле за их выполнением;

4.1.2. по решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов;

4.1.3. представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;

4.1.4. сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Обручевский.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии;

4.2.2. не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение года, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения об исключении соответствующего члена Комиссии;

4.2.3. выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;

4.2.4 информировать Председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии.

## **5. Председатель Комиссии**

5.1. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании, организует подготовку материалов.

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

5.4. Ведет заседания Комиссии.

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

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

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

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

5.9. Организует ведение документации Комиссии.

5.10. По предложениям членов Комиссии составляет и подписывает проект решения Комиссии для вынесения на заседании Совета депутатов.

## **6. Технический секретарь Комиссии**

6.1. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой муниципального округа Обручевский из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии.

6.2. Технический секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за два календарных дня Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии.

## **7. Регламент заседаний Комиссии**

7.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава управы Обручевского района, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории.

7.2. Заседания комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

7.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов 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.

7.5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на заседание Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

7.6. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти календарных дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в Аппарате. Копия протокола направляется членам Комиссии не позднее семи дней после проведения заседания Комиссии. Приглашенным участникам заседания Комиссии копия протокола заседания комиссии направляется на основании их письменного обращения в течение десяти дней со дня его поступления.

7.7. В период действия на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Комиссией, по инициативе Председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в

дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

Повестка дня дистанционного заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется посредством электронной связи членам Комиссии и депутатам Совета депутатов.

Во время дистанционного заседания Комиссии голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании Комиссии (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Комиссии в начале дистанционного заседания).

Регистрация членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, проводится в течение всего времени дистанционного заседания Комиссии.

Выступления членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, на дистанционном заседании Комиссии осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Комиссии.

В случае если Комиссией принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего дистанционного заседания Комиссии, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в аппарат Совета депутатов.