



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЕПЛЫЙ СТАН
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

23.04.2025 **РЕШЕНИЕ**

№ 106/11

О регламентной Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления)

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2012 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве, статьями 9, 10 Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования - муниципального округа
Теплый Стан в городе Москве

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о регламентной Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления) (далее – Комиссия) (приложение 1).

2. Утвердить Председателя Комиссии – **Познякову Веру Александровну**.

3. Утвердить, с учетом мнения депутатов Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве, персональный состав Комиссии (приложение 2).

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве **Е.Н. Кузьменко**.

Глава внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Теплый Стан в городе Москве

Е.Н. Кузьменко

Приложение 1

к решению Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального
округа Теплый Стан в городе Москве
от 23.04.2025 № 106/11

Положение

**о регламентной Комиссии Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе
Москве (по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля
за работой органов и должностных лиц местного самоуправления)**

I. Общие положения

1. Регламентная Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления) (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуются на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (далее – Устав муниципального округа, муниципальный округ), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

3. Комиссия может принять решение о прекращении своей деятельности большинством голосов от числа членов комиссии. Решение о прекращении деятельности комиссии принимается на заседании Совета депутатов.

4. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов).

II. Формирование и состав Комиссии

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

2. Депутаты включаются в состав Комиссии на основании своего волеизъявления (письменного заявления).

3. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

4. Председатель Комиссии избирается и утверждается Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленной численности.

5. Состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов большинством голосов от установленной численности.

III. Вопросы ведения Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1. Подготовка предложений и проектов решений о принятии Устава муниципального округа и внесении в него изменений и дополнений;

2. - Подготовка предложений и проектов решений об утверждении Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования -

муниципального округа Теплый Стан в городе Москве и внесении в него изменений и дополнений;

3. - Подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, проектов планов работы Совета депутатов;

4. - Подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов по образованию постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов;

5. - Подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов, касающихся деятельности Совета депутатов, главы внутригородского муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (далее – глава муниципального округа), аппарата Совета депутатов и организация их исполнения в случаях, предусмотренных Уставом муниципального округа.

6. Подготовка предложений об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований

IV. 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, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов.

3. Предварительное (при необходимости) обсуждение внесенных на Совет депутатов 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, территориальными органами исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовка предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом муниципального округа, контрольных функций.

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

V. 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 ее 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. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

4. Вносить на заседания Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

VI. 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.

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

1.4. По поручению (решению) Комиссии вести переписку.

2. Члены Комиссии обязаны 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.

3. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя.

4. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

5. Прекращение деятельности члена постоянной Комиссии.

5.1. Участие депутата в работе комиссии прекращается по инициативе самого депутата на основании его письменного заявления на имя Председателя Комиссии, либо по представлению председателя Комиссии, либо самой Комиссии.

5.2. Решение о прекращении деятельности члена Комиссии принимается на заседании Совета депутатов.

VII. Председатель Комиссии

1. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

4. Ведет заседания Комиссии.

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

6. Обеспечивает информирование членов Комиссии, органов местного самоуправления о проведении заседаний Комиссии.

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

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

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

10. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

11. Полномочия председателя Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по письменной просьбе председателя Комиссии на имя Председателя Совета депутатов;

- по предложению большинства депутатов Совета депутатов.

Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Комиссии принимается на заседании Совета депутатов большинством голосов от установленной численности.

В случае если Совет депутатов не принял решения об отстранении от должности председателя Комиссии, данный вопрос может быть поставлен на голосование повторно, но не ранее, чем через месяц.

VIII. 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 (без права голоса) обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Комиссии. Назначается Советом депутатов при утверждении состава Комиссии по согласованию с главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

IX. Регламент заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа, 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 Комиссии 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.

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.

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. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение, в качестве совещательного голоса, оглашается председательствующим на заседании.

6. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания, 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 трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

Х. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен 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.

Приложение 2

к решению Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального
округа Теплый Стан в городе Москве
от 23.04.2025 № 106/11

СОСТАВ

**регламентной Комиссии Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального округа Теплый Стан в
городе Москве (по организации работы Совета депутатов и осуществлению
контроля за работой органов и должностных лиц местного
самоуправления)**

Председатель Комиссии:

1. Познякова Вера Александровна

Члены Комиссии:

2. Гурова Елена Ивановна
3. Жуков Владимир Сергеевич
4. Сахарова Ирина Николаевна
5. Чернушевич Олег Васильевич

Технический секретарь Комиссии:

Гонцова О.А.

— начальник организационного отдела аппарата Совета
депутатов внутригородского муниципального
образования - муниципального округа Теплый Стан
в городе Москве