

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯСЕНЕВО**

Р Е Ш Е Н И Е

«17» декабря 2020 г. № 13/8

**Об утверждении Положения о
Комиссии Совета депутатов
муниципального округа Ясенево по
организации работы Совета
депутатов (регламентная)**

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», статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная) (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16 апреля 2013 года № 7-11 «Об образовании постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная)»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24 сентября 2013 года № 14/4 «О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная)».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная)

1. Общие положения

Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная) (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Ясенево, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ясенево, решениями Совета депутатов муниципального округа Ясенево, настоящим Положением.

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.

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – аппарат СД МО Ясенево). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также по поручению главы муниципального округа Ясенево выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата СД МО Ясенево.

Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Полномочия и функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка предложений и проектов решений о принятии Устава муниципального округа и внесении в него изменений и дополнений;

- подготовка предложений и проектов решений об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Ясенево и внесении в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, проектов планов работы Совета депутатов;
- подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов по образованию постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов;
- подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов, касающихся деятельности Совета депутатов, главы муниципального округа Ясенево, аппарата СД МО Ясенево и организация их исполнения в случаях, предусмотренных Уставом муниципального округа.

В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет следующие функции:

- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом СД МО Ясенево, территориальными органами исполнительной власти в пределах компетенции Комиссии;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной 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 в соответствии с ее компетенцией.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

Образовывать рабочие группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

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

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

Вносить предложения в районные средства массовой информации по освещению и оповещению о своей деятельности (на основании решения Совета депутатов).

4. Формирование и состав Комиссии

Формирование Комиссии, утверждение ее количественного и персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ясенево в соответствии с настоящим Положением.

Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Кандидатура Председателя Комиссии избирается большинством голосов из состава Комиссии и утверждается на заседании Совета депутатов. Решение об освобождении от должности Председателя Комиссии принимается на заседании Совета депутатов.

5. Полномочия председателя Комиссии

Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью и организует работу Комиссии, в том числе формирует проекты планов работы Комиссии, повестки дня заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, а также формирует список лиц, приглашенных для участия в заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов Комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания Комиссии и о повестке дня;

3) представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;

4) координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы Комиссии;

7) дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;

8) контролирует исполнение решений Комиссии;

9) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности Комиссии;

10) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности Комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

11) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

- 2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- 3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий председателя полномочия председателя Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

6. Полномочия заместителя председателя Комиссии

Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа.

Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в отсутствие председателя организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;
- 2) в отсутствие председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти;
- 3) в отсутствие председателя ведет заседания Комиссии.

7. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

- 1) вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений и контроле за их выполнением;
- 2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;
- 3) по решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов;
- 4) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

Члены Комиссии обязаны:

- 1) принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- 2) не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. В случае если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания Комиссии подряд, Комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава Комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;
- 3) выполнять поручения Комиссии и ее Председателя, по решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;
- 4) содействовать реализации решений Комиссии;

5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения Комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя Комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

Член Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи в Комиссию письменного заявления;

2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий члена Комиссии полномочия члена Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

8. Эксперт Комиссии

Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

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

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

9. Организация деятельности Комиссии

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат СД МО Ясенево. Главой муниципального округа Ясенево из числа муниципальных служащих по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;

- готовит материалы к заседанию Комиссии;

- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за трое 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.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

Материалы к заседанию Комиссии направляются в электронном виде членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

В заседании Комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

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 заседание Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

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 СД МО Ясенево.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов Комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя Комиссии является определяющим.

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.

На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО Ясенево.