

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТРАДНОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**09.10.2017 № 2/2**

**О комиссии по развитию местного самоуправления, информационному обеспечению и общественному правопорядку муниципального округа Отрадное**

В соответствии с подпунктом 13 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 10 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Отрадное, статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Отрадное, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 августа 2014 г. № 85/14, **Совет депутатов муниципального округа Отрадное решил:**

1. Создать постоянную комиссию по развитию местного самоуправления, информационному обеспечению и общественному правопорядку муниципального округа Отрадное.

2. Утвердить Положение о комиссии по развитию местного самоуправления, информационному обеспечению и общественному правопорядку муниципального округа Отрадное (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по развитию местного самоуправления, информационному обеспечению и общественному правопорядку муниципального округа Отрадное (приложение 2).

4. Признать утратившим силу решение муниципального округа Отрадное в городе Москве от 30 октября 2014 г. № 104/14 «О комиссии по развитию местного самоуправления, информационному обеспечению и общественному правопорядку муниципального округа Отрадное».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления [otradnoe.su](http://otradnoe.su) в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Каземирову Л.А.

**Глава муниципального округа Отрадное**

**Л.А.Каземирова**

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Отрадное  
от 09.10.2017 г. № 2/2

**Положение  
о комиссии по развитию местного самоуправления,  
информационному обеспечению и общественному правопорядку  
муниципального округа Отрадное**

**1. Общие положения**

1. Комиссия по развитию местного самоуправления, информационному обеспечению и общественному правопорядку муниципального округа Отрадное (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Отрадное (далее – муниципальный округ), Регламента Совета депутатов муниципального округа Отрадное, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 августа 2014 г. № 85/14, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

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

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также вносит на рассмотрение Совета 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. Вопросами ведения Комиссии являются:

- подготовка и предварительное рассмотрение вопросов, выносимых на обсуждение Совета депутатов в сфере компетенции Комиссии: вопросы развития местного самоуправления, информационного обеспечения и общественного правопорядка;

– разработка проекта устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

– подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов;

- осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального округа;
- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- принятие решения об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных округов;
- содействие созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления;
- подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, уставом муниципального округа;
- подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействию средствам массовой информации, оказания помощи в материально - техническом обеспечении их деятельности;
- подготовка 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;
- подготовка 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; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- подготовка проектов решений, предложений по участию в создании и формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка;
- подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;
- подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;
- подготовка проектов решений о проведении местного референдума.

### **3. Функции Комиссии**

1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- 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;

- предварительное обсуждение выносимых в Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии;
- подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

#### **4. Права Комиссии**

##### **1. 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;
- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов;
- образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов;
- 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;
- устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

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

##### **1. Члены Комиссии имеют право:**

- 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;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в

пределах компетенции Комиссии;

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

- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Отрадное;

- по поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины.

- выполнять поручения Комиссии или ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;

- содействовать реализации решений Комиссии.

3. 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.

## **6. Председатель Комиссии**

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

2. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии;

- организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;

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

- ведет заседания Комиссии;

- координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;

- обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;

- дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции;

- обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии, ведет деловую переписку на бланках Комиссии;

- организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства;

- организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

## **7. Эксперт, заместитель Председателя Комиссии, технический секретарь Комиссии**

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

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее специальными знаниями, необходимыми 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. Заместитель председателя Комиссии ведет заседание Комиссии в случае отсутствия Председателя и избирается из числа членов Комиссии.

6. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии и избирается из числа членов Комиссии.

## **8. Регламент заседаний Комиссии.**

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа, глава управы, 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 заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя 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, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

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, 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 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 Комиссии высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

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.

7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течении трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем.

8. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

### **9. 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  
муниципального округа Отрадное  
от 09.10. 2017 г. № 2/2

**Состав комиссии по развитию местного самоуправления, информационному  
обеспечению и общественному правопорядку муниципального округа  
Отрадное**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество депутата Совета депутатов</b>
1.	<b>Председатель Комиссии:</b> Вельмакин Михаил Вадимович
2.	<b>Заместитель Председателя Комиссии:</b> Шильников Алексей Михайлович
	<b>Члены комиссии:</b>
3.	Попов Александр Анатольевич
4.	Буланова Анна Константиновна
5.	Боровский Руслан Александрович
6.	Кузнецова Татьяна Сергеевна
7.	Денисова Марина Сергеевна
8.	Жильцов Алексей Вячеславович
9.	Бабушкин Андрей Владимирович
10.	Большакова Елена Викторовна