

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТРАДНОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

(в ред. решения Совета депутатов муниципального округа Отрадное  
от 19.03.2024 № 32/2)

27.09.2022 № 2/4

**О комиссии по социальному  
развитию и молодежной политике  
муниципального округа Отрадное**

В соответствии с пунктом 13 части 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 социальному развитию и молодежной политике муниципального округа Отрадное.

2. Утвердить Положение о комиссии по социальному развитию и молодежной политике муниципального округа Отрадное (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по социальному развитию и молодежной политике муниципального округа Отрадное (приложение 2).

4. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 9 октября 2017 г. № 2/3 «О комиссии по социальному развитию и молодежной политике муниципального округа Отрадное».

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Андросова В.М.

**Глава муниципального округа Отрадное**

**В.М. Андросов**

**Положение  
о комиссии по социальному развитию  
и молодежной политике муниципального округа Отрадное**

**1. Общие положения**

1. Комиссия по социальному развитию и молодежной политике 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 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 Отрадное (далее – муниципальный округ), Регламентом Совета депутатов муниципального округа Отрадное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 августа 2014 г. № 85/14 (далее – Регламент Совета депутатов), решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

4. 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 нормативных 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:

2.1. предварительное рассмотрение вопросов местного значения в сфере компетенции Комиссии, выносимых на обсуждение Совета депутатов, подготовка проектов решений:

- об установлении местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, о развитии местных традиций и обрядов;

- по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

- о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

- об участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

- о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

- о внесении в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

2.2. предварительное рассмотрение вопросов по отдельным полномочиям города Москвы, которыми наделены органы местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве, в сфере компетенции Комиссии, выносимых на обсуждение Совета депутатов, подготовка проектов решений:

- о согласовании перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

- о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

- о согласовании внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

### **3. Функции Комиссии**

В соответствии с предметами 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 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**

Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной 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 от имени 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 из числа членов Комиссии простым большинством голосов членов Комиссии и утверждается решением 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, 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 от имени Комиссии;
- организует ведение документации Комиссии.

## **7. Заместитель председателя Комиссии**

1. Заместитель председателя Комиссии ведет заседание Комиссии в случае отсутствия Председателя и избирается из числа членов Комиссии.
2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

## **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 по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

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.

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. Результаты заседания Комиссии оформляются в течение трех рабочих дней после проведения заседания протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

8. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов.

### **9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов**

1. Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности не позднее месяца после окончания отчетного периода. Отчет 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 27.09.2022 № 2/4

**Состав комиссии по социальному развитию  
и молодежной политике муниципального округа Отрадное**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество депутата Совета депутатов</b>
	<b>Председатель Комиссии:</b> Воробьев Александр Валентинович
	<b>Заместитель председателя Комиссии:</b> Григорьев Дмитрий Викторович
	<b>Члены комиссии:</b>
1.	Аллянов Александр Владимирович
2.	Костина Мария Александровна
3.	Воробьева Яна Владимировна
4.	Денисова Марина Сергеевна
5.	Костин Евгений Юрьевич
6.	Логвина Александра Игоревна
7.	Шильников Алексей Михайлович