## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# *МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА*

## ЦАРИЦЫНО

## Р Е Ш Е Н И Е

**12.09.2013 №МЦА-03-13/22**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положений**  **о комиссиях Совета депутатов**  **муниципального округа Царицыно**  В соответствии с Законами города Москвы от 11 июля 2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», от 06 февраля 2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», от 06 ноября 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Царицыно,  **Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**  1. Образовать комиссию Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию муниципального округа Царицыно.  1.1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию муниципального округа Царицыно (приложение 1).  1.2. Избрать председателем комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию муниципального округа Царицыно Буртника С.И.  2. Образовать бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Царицыно.  2.1. Утвердить Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно(приложение 2).  2.2. Избрать председателем бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно Родичеву Т.В.  3. Образовать комиссию Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию культуры и спорта в муниципальном округе Царицыно.  3.1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию культуры и спорта в муниципальном округе Царицыно (приложение 3).  3.2. Избрать председателем комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию культуры и спорта в муниципальном округе Царицыно Майорова А.Н.  4. Признать утратившим силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве:  - от 13 мая 2008 года № МЦА-03-25 «О создании комиссии муниципального Собрания ВМО Царицыно в городе Москве по бюджетным отношениям и муниципальной собственности»;  - от 12 июля 2012 года № МЦА-03-31 «О создании комиссии муниципального Собрания ВМО Царицыно в городе Москве по культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства».  5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.  7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.  **Глава муниципального округа**  **Царицыно В.С. Козлов**  Приложение 1  к решению Совета депутатов муниципального округа Царицыно  от 12 сентября 2013 года № МЦА-03-13/22  **Положение**  **о комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно**  **по развитию муниципального округа**  **1. Общие положения:**  1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию муниципального образования (далее – комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.  1.2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Царицыно (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.  1.3. Формирование комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.  1.4. В рамках целей, определенных настоящим Положением, комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.  1.5. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.  **2. Формирование и состав комиссии**  2.1. Формирование комиссии, утверждение ее персонального состава (Приложение к Положению), внесение изменений в него, а также упразднение комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.  2.2. Заместитель председателя и члены комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.  2.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.  **3. Полномочия Председателя и членов комиссии**  3. 1. Председатель комиссии:  · осуществляет руководство деятельностью комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания комиссии;  · распределяет обязанности между членами комиссии;  · созывает внеочередное заседание комиссии;  · представляет комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;  · представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе комиссии;  · обладает правом подписи заключений комиссии.  3.2. Члены комиссии имеют право:  · вносить вопросы и предложения на рассмотрение комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;  · по поручению комиссии выступать от имени комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению комиссии;  · представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым комиссией решением;  · принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;  · сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя Главы муниципального округа.  **4. Организация деятельности комиссии**  4.1.Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат СД МО). Руководителем аппарата СД МО из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем комиссии назначается технический секретарь комиссии (далее – секретарь).  4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:  · обеспечивает делопроизводство комиссии;  · готовит материалы к заседанию комиссии;  · уведомляет о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем, за двое 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*.*  4.3.Заседания комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом СД МО.  **5. Полномочия Комиссии**  5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:  · подготовка проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – решение о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы);  · подготовка проектов решений Совета депутатов о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов (далее – проекты решений о согласовании);  · подготовка проектов решений Совета депутатов о согласовании распоряжения об утверждении акта о выборе земельного участка и об отказе в согласовании распоряжения об утверждении акта о выборе земельного участка;  · проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) и об отказе в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) соответственно.  5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий комиссия вправе:  · обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;  · в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;  · приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;  · вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;  · проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.  **6. Порядок проведения заседаний комиссии**  6.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.  6.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии.  6.3. Заседание комиссии проводит Председатель комиссии. В случае отсутствия Председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.  6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.  6.5. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине члены комиссии заблаговременно информируют Председателя комиссии. В этом случае член комиссии (или эксперт комиссии) может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.  6.6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса Глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, руководитель аппарата СД МО или лицо, исполняющее обязанности руководителя аппарата СД МО, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района.  6.7. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники. 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. 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.  6.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос Председателя комиссии является определяющим.  6.9. Протокол оформляется в течение 10 дней со дня проведения заседания комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО. Копии протоколов направляются всем членам комиссии и участникам заседания по требованию. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.  **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**  7.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.  7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности комиссии на Совете депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Положения.  **8. Планирование работы Комиссии**  8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.  8.2. Планирование деятельности комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы комиссии подлежат запросы Главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.  8.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов комиссии.  **9. Взаимодействие Комиссии с**  **правоохранительными, контрольными и**  **надзорными органами**  Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.  **10. Эксперт комиссии**  10.1. Эксперт комиссии (на безвозмездной основе для решения определенного вопроса) назначается решением комиссии.  10.2. 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.  10.3. Эксперт комиссии обладает всеми процедурными правами члена комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в комиссии.  10.4. Количественный состав экспертов комиссии не может превышать количественный состав членов комиссии.  **Глава муниципального округа**  **Царицыно В.С. Козлов**  Приложение  к положению о комиссии муниципального округа Царицыно по развитию муниципального округа  от 12 сентября 2013 года № МЦА-03-13/22  **Состав**  **комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно**  **по развитию муниципального округа**   1. Председатель комиссии – Буртник С.И. 2. Заместитель председателя комиссии - 3. Секретарь комиссии – Сафина Е.В.   Члены комиссии:   1. Лаврентьева О.О. 2. Мирошина М.Г. 3. Старостина Л.А. 4. Воробьева Е.Л. 5. Майоров А.Н.   **Глава муниципального округа**  **Царицыно В.С. Козлов**  Приложение 2  к решению Совета депутатов муниципального округа Царицыно  от 12 сентября 2013 года № МЦА-03-13/22  **Положение**  **о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно**     1. **Общие положения**   1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.  1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов, как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Царицыно (далее – муниципальный округ).  1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчётна Совету депутатов.  1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.   1. **Формирование и состав комиссии**   2.1. Формирование комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением*.*  2.2. Заместитель председателя и члены комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.  2.3. Председатель комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов комиссии и утверждается решением Совета депутатов.  **3. Полномочия председателя и членов комиссии**  3. 1. Председатель комиссии:  - осуществляет руководство деятельностью комиссии и организует её работу, в том числе формирует повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведёт заседания комиссии;  - обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов о проведении заседаний комиссии не менее чем за двое суток;  - распределяет обязанности между членами комиссии;  - дает в пределах своих полномочий поручения членам комиссии с учётом их пожеланий и компетенции;  - созывает внеочередное заседание комиссии;  - обладает правом подписи обращений от имени комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение комиссии;  - представляет Совету депутатов отчёты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчёты о работе комиссии;  - обладает правом подписи заключений комиссии.  - представляет комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;  3.2. Члены комиссии имеют право:  - вносить вопросы и предложения на рассмотрение комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;  - по поручению комиссии выступать от имени комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению комиссии;  - представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым комиссией решением;  - принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;  - сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.  **4. Организация деятельности комиссии**  4.1.Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – аппарат СД МО). Назначается решением Совета депутатов по согласованию с руководителем аппарата СД МО из числа муниципальных служащих аппарата СД МО технический секретарь комиссии (далее - секретарь).  4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:  - обеспечивает делопроизводство комиссии;  - готовит материалы к заседанию комиссии;  - заблаговременно уведомляет о месте и времени очередного заседания комиссии иных участников заседания;  - обеспечивает регистрацию участников заседания комиссии;  - ведет протоколы заседаний комиссии*.*  4.3. Заседания комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом СД МО.  **5. Полномочия комиссии**  5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:  - экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет)и подготовка на него заключения;  - подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;  - контроль за исполнением местного бюджета;  - подготовка заключения на отчёт об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата СД МО по исполнению местного бюджета;  - экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа;  - анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;  - подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;  - участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;  - рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения комиссии;  - участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;  - подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов;  - обобщение отчетов депутатов о проделанной работе за отчетный период;  - распределение фонда стимулирования депутатов.  5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий комиссия вправе:  - обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;  - запрашивать и получать от аппарата СД МО необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;  - в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;  - приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;  - вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;  - проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.  **6. Порядок и формы осуществления комиссией**  **внутреннего финансового контроля**  6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется комиссией в следующих формах:  - предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;  - текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях комиссии;  - последующий контроль – в ходе рассмотрения отчёта об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.  6.2. Контрольные мероприятия осуществляются комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчётности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчёту об его исполнении.  Аппарат СД МО обязан по запросу комиссии предоставлять на заседание комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции комиссии, установленной настоящим Положением не позднее, чем за три дня до дня заседания комиссии.  6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключение комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата СД МО по исполнению местного бюджета.  6.4. Заключение комиссии направляется руководителю аппарата СД МО, а также в Совет депутатов. Заключение комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.  6.5. Аппарат СД МО, если в её действиях были выявлены нарушения, обязана в течение 10 дней со дня получения заключения комиссии уведомить в письменной форме комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.  6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, комиссия незамедлительно уведомляет об этом Главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.  **7. Порядок проведения заседаний комиссии**  7.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.  7.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии.  7.3. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.  7.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.  7.5. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине члены комиссии заблаговременно информируют председателя комиссии.  7.6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса Глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в её состав, руководитель аппарата СД МО, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счётной палаты Москвы, глава управы района.На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.  7.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.  7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО. Копии протоколов могут быть выданы членам комиссии, участникам заседания комиссии, которые были приглашены на её заседание председателем комиссии по их требованию.  Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.  **8. Обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии**  8.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.  8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчёт о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчёта о деятельности комиссии Советом депутатов указанный отчёт размещается в порядке, установленным пунктом 8.1 настоящего Положения.  **9. Планирование работы комиссии**  9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.  9.2. Планирование деятельности комиссии осуществляется с учётом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.  9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов комиссии.  **10. Взаимодействие комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами**  Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счётной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.  **11. Эксперт комиссии**  11.1. Эксперт комиссии (на безвозмездной основе для решения определенного вопроса) назначается решением комиссии.  11.2. 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.  11.3. Эксперт комиссии обладает всеми процедурными правами члена комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в комиссии.  11.4. Количественный состав экспертов комиссии не может превышать количественный состав членов комиссии.    **Глава муниципального округа**  **Царицыно В.С. Козлов**  Приложение  к положению о бюджетно-финансовой комиссии муниципального округа Царицыно  от 12 сентября 2013 года № МЦА-03-13/22  **Состав**  **Бюджетно - финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно**     1. Председатель комиссии - Родичева Т.В. 2. Заместитель председателя комиссии - 3. Секретарь комиссии - Ершова Н.В.   Члены комиссии:   1. Черкасова З.П. 2. Мирошина М.Г. 3. Харченко О.И.   **Глава муниципального округа**  **Царицыно В.С. Козлов**  приложение 3  к решению Совета депутатов муниципального округа Царицыно  от 12 сентября 2013 года № МЦА-03-13/22  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно по развитию культуры и спорта в муниципальном округе Царицыно**  **1. Общие положения**  1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее - комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – Совета депутатов) и образуются на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.  2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Царицыно (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.   1. **Формирование и состав комиссии**   2.1. Формирование комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением*.*  2.2. Заместитель председателя и члены комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.  2.3. Председатель комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов комиссии и утверждается решением Совета депутатов.  **3. Полномочия председателя и членов комиссии**  3. 1. Председатель комиссии:  - осуществляет руководство деятельностью комиссии и организует её работу, в том числе формирует повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведёт заседания комиссии;  - обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов о проведении заседаний комиссии не менее чем за двое суток;  - дает в пределах своих полномочий поручения членам комиссии с учётом их пожеланий и компетенции;  - созывает внеочередное заседание комиссии;  - обладает правом подписи обращений от имени комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение комиссии;  - обладает правом подписи заключений комиссии;  - координирует работу комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;  - представляет Совету депутатов ежегодные отчёты о работе комиссии;  - организует освещение деятельности комиссии в средствах массовой информации;  - представляет комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления.  3.2. Члены комиссии имеют право:  - вносить вопросы и предложения на рассмотрение комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;  - по поручению комиссии выступать от имени комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению комиссии;  - по поручению (решению) комиссии вести переписку на бланках депутата Совета депутатов;  - представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым комиссией решением;  - принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;  - сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя Главы муниципального округа.  **4. Организация деятельности комиссии**  4.1.Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – аппарат СД МО). Назначается решением Совета депутатов по согласованию с руководителем аппарата СД МО из числа муниципальных служащих аппарата СД МО технический секретарь комиссии (далее - секретарь).  4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:  - обеспечивает делопроизводство комиссии;  - готовит материалы к заседанию комиссии;  - заблаговременно информирует о месте и времени очередного заседания комиссии иных участников заседания;  - обеспечивает регистрацию участников заседания комиссии;  - ведёт протоколы заседаний комиссии*.*  4.3. Заседания комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом СД МО.  **5. Полномочия комиссии**  5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:  - разработку проектов муниципальных нормативных правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, предусмотренных Уставом муниципального округа;  - организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов);  - подготовку проектов решений по организации местных, праздничных и иных зрелищных мероприятиях;  - подготовку проектов решений по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;  - подготовку проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;  - подготовку проектов решений по согласованию календарных планов района Царицыно по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;  - подготовку проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов;  - подготовку проектов решений о внесении предложений в комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;  - подготовку проектов решений об учреждении Почётных знаков, грамот и дипломов муниципального округа;  - подготовку проектов решений по символике муниципального округа и её использованию.  5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий комиссия вправе:  - обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии в соответствии с её компетенцией.  - приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;  - проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов;  - образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности комиссии.  **6. Функции комиссии**  В соответствии с полномочиями комиссия осуществляет:  - осуществляет подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.  - разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, главы муниципального округа, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.  - предварительное при необходимости обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.  - организацию обсуждения на заседаниях комиссии рассматриваемых вопросов.  - взаимодействие с рабочими органами Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции комиссии.  **7. Порядок проведения заседаний комиссии**  7.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.  7.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии.  7.3. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.  7.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.  7.5. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине члены комиссии заблаговременно информируют председателя комиссии.  7.6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса Глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, руководитель аппарата СД МО, депутаты Московской городской Думы, глава управы района, заместители главы управы района. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.  7.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.  7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов могут быть выданы членам комиссии, участникам заседания комиссии, которые были приглашены на её заседание председателем комиссии по их требованию.  Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.  **8. Планирование работы комиссии**  8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.  8.2. Обязательному включению в планы работы комиссии подлежат запросы Главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.  **9. Обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии**  9.1. Комиссия ежегодно подготавливает отчёт о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.  9.2. После рассмотрения отчёта о деятельности комиссии Совета депутатов указанный отчёт размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.  **10. Эксперт комиссии**  10.1 Эксперт комиссии (на безвозмездной основе для решения определенного вопроса) назначается решением комиссии.  10.2. 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.  10.3. Эксперт комиссии обладает всеми процедурными правами члена комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в комиссии.  10.4. Количественный состав экспертов комиссии не может превышать количественный состав членов комиссии.  **Глава муниципального округа**  **Царицыно В.С. Козлов**  Приложение  к положению о комиссии муниципального округа Царицыно по развитию культуры и спорта  от 12 сентября 2013 года № МЦА-03-13/22  **Состав**  **комиссии Совета депутатов муниципального округа Царицыно**  **по развитию культуры и спорта в муниципальном округе Царицыно**   1. Председатель комиссии - Майоров А.Н. 2. Заместитель председателя комиссии - 3. Секретарь комиссии - Сафина Е.В.   Члены комиссии:   1. Черкасова З.П. 2. Перец А.В. 3. Лаврентьева О.О.   **Глава муниципального округа**  **Царицыно В.С. Козлов** |  |