

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОРОГОМИЛОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Комиссии) являются постоянно действующими рабочими органами муниципального Собрания (далее – Собрание) и образуются на срок полномочий депутатов Собрания очередного созыва. Состав комиссий утверждается муниципальным правовым актом муниципального Собрания.

1.2. Комиссии действуют на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Устав), Регламента муниципального Собрания (далее – Регламент), настоящего положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Собрания.

1.3. Формирование комиссий, утверждение персонального состава комиссий, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссий оформляются решениями Собрания.

1.4. Комиссии подотчетны муниципальному Собранию по вопросам своего ведения;

1.5. Комиссии могут рассматривать любые вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве к ведению муниципального образования как по поручению председателя муниципального Собрания, так и по собственной инициативе.

1.6. Каждый депутат может быть членом не более 3-х комиссий с правом решающего голоса. Председатель муниципального Собрания не вправе быть председателем Комиссий.

1.7. Основная деятельность комиссий осуществляется в период между заседаниями муниципального Собрания.

1.8. Организационные и иные вопросы деятельности комиссий регламентируются соответствующими положениями, которые утверждаются соответствующей комиссией.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИЙ

2.1. Комиссии, рабочие группы осуществляют разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Собрание проекты и иные материалы в соответствии с направлением деятельности комиссий, организуют исполнение решений Собрания и осуществляют контроль за их исполнением (на основании решения Собрания).

2.2. К вопросам ведения комиссий относятся:

КОМИССИЯ ПО КОМПЛЕКСНОМУ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- подготовка планов и программ развития муниципального образования в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке; организация реализации указанных планов и программ;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы к проектам градостроительного плана развития территории района города Москвы, градостроительного плана развития территории административного округа города Москвы, Генерального плана города Москвы в части вопросов развития территории внутригородского муниципального образования;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы к проектам городских целевых программ;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки жилых территорий (кварталов, микрорайонов) планируемой реконструкции, реновации сложившейся застройки, проектам межевания жилых территорий сохраняемой сложившейся застройки, проектам планировки озелененных территорий общего пользования (парко, садов);

- организация содействия осуществлению государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального образования;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга;

- организация участия совместно со специально уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы в осуществлении контроля за охраной, содержанием и использованием особо охраняемых природных территорий, расположенных на территории муниципального образования;

- организация участия в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы об образовании и упразднении особо охраняемых природных территорий муниципального образования;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы по благоустройству территории муниципального образования;
- организация взаимодействия с предприятиями, учреждениями, структурными подразделениями, ведущими деятельность на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения жизнедеятельности района;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
- подготовка проектов решений по согласованию вносимых управой района в префектуру предложений о предоставлении земельных участков для стоянок автотранспорта, по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети, по вопросам целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах;
- содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления;
- подготовка проектов решений по регистрации уставов территориального общественного самоуправления;
- организация участия в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства.

КОМИССИЯ ПО РАЗВИТИЮ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА

- подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с предприятиями, учреждениями, структурными подразделениями, ведущими деятельность на территории муниципального образования в сфере потребительского рынка;
- организация работы по рассмотрению жалоб потребителей, консультированию их по вопросам защиты прав потребителей;
- согласование вносимых Управой района Дорогомилово города Москвы в префектуру Западного административного округа города Москвы предложений по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;
- организация участия в проведении публичных слушаний по вопросам размещения нестационарных торговых объектов мелкорозничной торговли.

КОМИССИЯ ПО КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, ДОСУГУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

- подготовка проектов решений по установлению местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, по развитию местных традиций и обрядов, по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

- организация проведения мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования;

- подготовка проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению, использованию и популяризации памятников истории и культуры местного значения, находящихся в собственности муниципального образования;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства;

- подготовка проектов решений об учреждении почетных званий, грамот, дипломов и знаков муниципального образования;

- подготовка проектов решений по символике внутригородского муниципального образования и ее использованию;

- подготовка проектов решений по внесению в органы исполнительной власти города Москвы предложений по созданию условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

- подготовка проектов решений и проектов программ муниципального образования по решению проблем молодежи на территории района;

- подготовка проектов решений по внесению в органы исполнительной власти города Москвы предложений в сфере регулирования вопросов, связанных с правами и законными интересами молодежи;

- содействие взаимодействию членов молодежной палаты муниципального Собрания с органами местного самоуправления и исполнительными органами государственной власти, общественными организациями, расположенными на территории района.

КОМИССИЯ ПО ИНФОРМАЦИИ, МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ СВЯЗЯМ

И РАБОТЕ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

- подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей по деятельности органов местного самоуправления, по содействию средствам массовой информации, по оказанию помощи в материально-техническом обеспечении их деятельности;

- подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и информации о деятельности органов местного самоуправления;

- подготовка проектов решений, предложений по участию в организации работы общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, и их советов;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального образования;

- подготовка проектов решений, предложений по участию в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

- содействие распространению экологической информации, полученной от государственных органов.

КОМИССИЯ ПО РЕГЛАМЕНТУ

И ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКЕ

- разработка проекта Устава и внесения в него изменений и дополнений;

- разработка проекта Регламента муниципального Собрания и внесения в него изменений и дополнений;

- подготовка предложений по организации работы Собрания;

- вопросы реализации депутатами Собрания своих полномочий, обязанностей и прав;

- анализ нарушений, связанных с ограничениями депутатской деятельности или их социальных гарантий;

- осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом;

- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- принятие решения об участии муниципального образования в ассоциациях и союзах муниципальных образований;

- подготовка предложений по образованию комиссий Собрания в соответствии с законами города Москвы, Уставом.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИЙ

В соответствии с предметами ведения Комиссии осуществляют:

3.1. подготовку материалов к заседанию Собрания по вопросам своего ведения;

3.2. разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Собрания, обращений Собрания, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Собрания, в органы государственной власти города Москвы;

3.3. при необходимости предварительное обсуждение внесенных на Собрание проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;

3.4. организацию обсуждения на заседаниях Комиссий рассматриваемых вопросов;

3.5. взаимодействие с другими рабочими органами Собрания, с муниципалитетом, с территориальными органами исполнительной государственной власти, с органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии;

3.6. подготовку предложений по осуществлению Собранием предусмотренных Уставом контрольных функций;

3.7. сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении соответствующей Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИЙ

4.1. 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 Комиссий в соответствии с компетенцией Комиссий.

4.2. 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 Комиссий.

4.3. Выносить предложения по созданию экспертных групп для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссий.

4.4. Вносить на заседания Собрания предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

4.5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Собрания, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения, вносить предложения по созданию рабочих групп.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ

5.1. Члены Комиссий имеют право:

5.1.1. 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.

5.1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Собрания.

5.1.4. Представлять Собранию свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины.

5.2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

6.1. Соответствующая Комиссия возглавляется Председателем из числа депутатов Собрания, избранным по представлению не менее одной трети депутатов Собрания от установленной численности депутатов Собрания.

6.2. Председатель ежегодно отчитывается перед Собранием о работе возглавляемой им Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании на основании предложений членов Комиссии.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Собрания и в иных органах местного самоуправления и органов государственной власти при получении документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведет заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Собрания, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

6.9. 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.

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

6.11. организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации по результатам решения муниципального Собрания.

7. ЭКСПЕРТ, ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ

7.1. На основе решений муниципального Собрания в Комиссию муниципального Собрания могут быть приглашены эксперты.

7.2. Количественный состав экспертов Комиссии неограничен.

7.3. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается руководителем муниципалитета из числа штатных муниципальных служащих муниципалитета по согласованию с председателем Комиссии.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ

8.1. Заседания Комиссий муниципального Собрания проводятся открыто. По решению Комиссий могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Собрания, Глава Управы, Руководитель муниципалитета, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссий и обладает правом совещательного голоса.

8.2. Заседания Комиссий ведет Председатель соответствующей Комиссии. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) 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.

8.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии, или на основании протокольного решения Собрания.

8.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее 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.

8.5. 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 Комиссией. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

8.7. 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.

8.8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение семи дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов могут получать члены Комиссии, а также депутаты муниципального Собрания, участвующие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИЙ ПЕРЕД СОБРАНИЕМ

9.1. Ежеквартально каждая Комиссия направляет Руководителю муниципального образования письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Собрания. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Собрания, на основании протокольного решения Собрания.

9.2. Собрание может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Собрания.