

ПРОЕКТ

подготовлен
администрацией муниципального
округа Мещанский

Положение о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Мещанский по вопросам социальной политики, молодежной и информационной политики, культурно-массовой, военно- патриотической и спортивной работе с населением по месту жительства

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Мещанский по вопросам социальной политики, молодежной и информационной политики, культурно-массовой, военно-патриотической и спортивной работе с населением по месту жительства (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Мещанский (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов муниципального округа Мещанский очередного созыва.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Мещанский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

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

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее 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. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от присутствующих депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии и заместитель председателя Комиссии избираются большинством голосов членов комиссии из своего состава и утверждаются решением Совета депутатов.

3. Полномочия председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии:

- ведет заседания Комиссии;
- координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности 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, запрашивает (готовит) необходимые материалы;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления без каких-либо дополнительных подтверждений своих полномочий;
- представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о работе Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

3.2. По поручению председателя и при его отсутствии работой Комиссии руководит заместитель председателя в полном объеме.

3.3. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации и реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов:
- сложить полномочия члена Комиссии на основании личного письменного заявления на имя главы муниципального округа Мещанский.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация муниципального округа Мещанский (далее – администрация). Главой администрации из числа муниципальных служащих администрации по согласованию с председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

- 4.2. Секретарь Комиссии исполняет следующие обязанности:
- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
 - готовит материалы к заседанию Комиссии;
 - уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии членов Комиссии, иных участников заседания;
 - обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии.

5. Основные задачи и предметы ведения

5.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов, обращений, заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения.

5.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

5.2.1. Подготовка предложений и проектов решений по организации местных праздничных мероприятий, развитию традиций и обрядов в муниципальном округе, участия в организации и проведении городских спортивных, праздничных и иных зрелищных мероприятий в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.2.2. Подготовка предложений и проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, по развитию местных традиций и обрядов.

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

5.2.4. Подготовка проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального образования.

5.2.5. Подготовка проектов решений по учреждению символики муниципального образования и ее использованию

5.2.6. 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.

5.2.7. Подготовка проектов решений, предложений по участию в создании и в формировании общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, по поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка.

5.2.8. Подготовка предложений по содействию создания и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействию их с органами жилищного самоуправления.

5.2.9. Подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями.

5.2.10. Подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной информации и его деятельности.

5.2.11. Подготовка проектов решений, предложений по согласованию 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.

5.2.12. Рассмотрение 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.

5.2.13. Подготовка проектов решений, предложений по согласованию внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

5.2.14. Подготовка проектов решений, предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта.

5.2.15. Подготовка предложений по развитию сети детских, подростковых, молодежных объединений и клубов по организации досуга, социально-воспитательной, военно-патриотической, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

5.2.16. Подготовка проектов решений, формирование плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Мещанского района.

5.2.17. Рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии.

5.2.18. Организация исполнения решений Совета депутатов и контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов, в рамках своих полномочий)

6. Функции Комиссии

6.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

6.1.1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

6.1.2. 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.

6.1.3. Предварительное при необходимости обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

6.1.4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

6.1.5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрацией муниципального округа Мещанский, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6.1.6. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

7. Права Комиссии

7.1. Комиссия вправе:

7.1.1. 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 Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

7.1.2. 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 уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

7.1.3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии на безвозмездной основе.

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

7.1.5. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными организациями, юридическими и физическими лицами.

8. Регламент заседаний Комиссии

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

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

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

8.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют председателя Комиссии или его заместителя (если таковой избран).

8.5. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа Мещанский (в случае не вхождения в состав Комиссии), депутаты Совета депутатов (не входящие в состав Комиссии), глава управы Мещанского района города Москвы, глава администрации муниципального округа Мещанский, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

8.6. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. 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.

8.7. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член Комиссии или эксперт может до начала ее заседания в письменном виде на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

8.9. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.10. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии. Копия протокола или выписки из протокола может быть направлена всем участникам заседания Комиссии, по их требованию и по тем вопросам, на которые они были приглашены.

9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет письменный отчет о своей деятельности главе муниципального округа Мещанский и в Совет депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

10. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

10.1. Отчет о работе Комиссии размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.