

Положение
о Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве по социально-культурной политике, военно-патриотической работе и взаимодействию с общественными объединениями

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – Совет депутатов) по социально-культурной политике, военно-патриотической работе и взаимодействию с общественными объединениями (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.3. 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 общего числа депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов по представлению группы депутатов не менее трех человек.

3. Полномочия Председателя, права и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

1) 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;

2) обеспечивает информирование членов Комиссии о проведении заседаний Комиссии;

3) распределяет обязанности между членами Комиссии;

4) созывает внеочередное заседание Комиссии;

5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

6) представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;

7) обладает правом подписи заключений Комиссии;

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

9) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Комиссии и организуемых ею мероприятиях;

2) выносить 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;

3) по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его структурных подразделений с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

4) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;

5) принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;

6) сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

3.3. Члены Комиссии обязаны:

1) содействовать достижению целей и задач Комиссии;

2) выполнять решения Комиссии;

3) не разглашать информацию конфиденциального характера, получаемую при работе в Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов. Главой муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

1) обеспечивает делопроизводство Комиссии;

2) готовит материалы к заседанию Комиссии;

3) 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;

- 4) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- 5) оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

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

5.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. В случае крайней необходимости заседания Комиссии по согласованному мотивированному решению Председателя и членов Комиссии могут проводиться опросным методом. Такое решение и его обоснование указываются в протоколе. Председатель Комиссии направляет проект повестки дня и опросный лист вместе с другими необходимыми материалами членам Комиссии. Решение Комиссии принимается, если более половины ее членов направили свое мнение по соответствующему вопросу, изложенное в письменном виде.

Опросным методом не могут приниматься решения при рассмотрении:

1) вопросов о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – Устав муниципального округа);

2) вопросов, персонально касающихся главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – глава муниципального округа), депутатов Совета депутатов, сотрудников аппарата Совета депутатов.

5.6. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и передать его в Комиссию не позднее начала заседания.

5.7. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, представители аппарата Совета депутатов, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, представители Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуры Юго-Восточного административного округа, Совета муниципальных образований города Москвы, глава управы района.

5.8. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители государственных органов.

5.9. Решения Комиссии на ее заседаниях принимаются открытым голосованием. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

В случае равенства голосов принятым считается решение по рассматриваемому вопросу, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения вопросов повестки дня на заседании Комиссии могут быть приняты решения рекомендательного характера в виде предложений, обращений и заявлений.

5.10. Протокол оформляется в течение трех дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. При необходимости членам Комиссии может предоставляться копия протокола заседания Комиссии.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

6. Планирование работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов проведенных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы органов исполнительной власти, главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

6.3. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

7. Полномочия Комиссии

7.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) участие в подготовке проектов планов и программ развития муниципального округа, отчетов об их исполнении по вопросам ведения Комиссии;

2) подготовка проектов решений:

а) «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий (местных праздничных и иных зрелищных мероприятий), проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Печатники в _____ году»;

б) «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»;

в) «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»;

г) «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) подготовка предложений и проектов решений:

а) о проведении местного референдума;

б) о взаимодействии с общественными объединениями;

в) об участии в создании и формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка;

г) об определении полномочий собрания (конференции) граждан, проживающих на территории муниципального округа;

д) о порядке назначения и проведения собрания (конференции) опроса граждан;

е) о порядке реализации правотворческой инициативы граждан;

ж) о мероприятиях по повышению правовой культуры избирателей;

з) об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

и) о создании условий для развития на территории муниципального округа культурного досуга населения;

- к) о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;
 - л) об установлении местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;
 - м) о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;
 - н) об осуществлении мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральным законом и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов;
- 4) подготовка предложений:
- а) о создании условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
 - б) о проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;
 - в) по совершенствованию и развитию форм межведомственного, межотраслевого взаимодействия и общественно-государственного партнерства по популяризации идей патриотизма;
 - г) по совершенствованию организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
 - д) по развитию физкультурно-спортивной культуры населения, привлечению жителей к регулярным занятиям спортом по месту жительства, участию в массовых соревнованиях;
 - е) по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;
 - ж) по организации и проведению местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;
 - з) по распространению экологической информации, полученной от государственных органов;
 - и) по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
 - к) о взаимодействии с общественными объединениями;
 - л) о повышении эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
- 5) участие в подготовке проектов решений:
- а) о перечне вопросов главе управы района к ежегодному заслушиванию его отчета о результатах деятельности управы района;
 - б) «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы района Печатники города Москвы в _____ году»;

- б) «Об информации руководителя городской организации ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания №17 о результатах деятельности филиала «Печатники» в _____ году»;
- в) «Об информации руководителя амбулаторно-поликлинического центра ГБУЗ «Детская городская поликлиника №61 ДЗМ» о результатах деятельности Филиала №1 в _____ году»;
- г) «Об информации руководителя ГБУЗ «Городская поликлиника №109 ДЗМ» о результатах деятельности организации в _____ году»;
- д) «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Печатники на _____ год»;

б) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

7) иные полномочия по поручению Совета депутатов и в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

7.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

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;

2) вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

3) проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов;

4) взаимодействовать с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления в пределах компетенции Комиссии;

5) 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 Комиссии;

б) образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии;

7) вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения;

8) устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

8. Осуществление Комиссией контрольных функций

8.1. Комиссия осуществляет контрольные функции в соответствии муниципальными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами города Москвы.

8.2. Контроль осуществляется Комиссией в ходе рассмотрения на заседаниях Комиссии и Совета депутатов вопросов осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий:

1) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения органами исполнительной власти и местного самоуправления муниципального округа федерального и московского законодательства, муниципальных нормативных правовых актов;

2) последующий контроль – в ходе рассмотрения отчетов главы управы района Печатники о результатах деятельности управы, главы муниципального округа о результатах деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

8.3. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией в следующих формах:

1) на заседаниях:

а) документарных проверок обращений и сопроводительных материалов к данным обращениям органов исполнительной власти, общественных объединений, граждан;

б) рассмотрения и принятия решений в пределах компетенции Комиссии по обращениям главы муниципального округа, депутатов Совета депутатов;

2) выездные: проводятся по месту нахождения проверяемого объекта с целью установления достоверности информации об объекте проверки;

3) участие в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, в проводимых аппаратом Совета депутатов мероприятиях;

4) участие в работе иных рабочих органов Совета депутатов и органов исполнительной власти;

5) проведение мониторингов.

8.4. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются

выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности:

1) главы управы района и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа;

2) главы муниципального округа, депутата Совета депутатов и аппарата Совета депутатов по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий.

8.5. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

8.6. Аппарат Совета депутатов обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления контрольных мероприятий, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

Аппарат Совета депутатов, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

8.7. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты деятельности, 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.

9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

9.1. 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.

9.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.

Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 9.1 настоящего Положения.

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

10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.