



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

От 15.11.2013 г. № 6/3

О комиссиях Совета депутатов поселения Марушкинское в городе Москве

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 6 Устава поселения Марушкинское, Совет депутатов поселения Марушкинское **решил**:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение и состав бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов поселения Марушкинское в городе Москве (приложение 1,2).
 - 1.2. Положение и состав комиссии Совета депутатов поселения Марушкинское по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, экологии и развитию поселения (приложение 3,4)
 - 1.3. Положение и состав комиссии по социально-воспитательной работе, молодежной политике и межнациональным отношениям (приложение 5,6)
 - 1.4. Положение и состав комиссии Совета депутатов поселения Марушкинское по мандатам, регламенту и депутатской этике (приложение 7,8).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Марушкинское от 08.12.2009 года № 1/4 « О создании постоянных депутатских комиссий Совета депутатов сельского поселения Марушкинское».
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Администрации поселения Марушкинское и разместить на официальном сайте поселения Марушкинское (www.марушкино-мо.рф).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава поселения
Марушкинское



М.В. Сахарова

**Положение
о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов поселения Марушкинское**

1. Общие положения

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов поселения Марушкинское (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов поселения Марушкинское (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия формируется в целях обеспечения осуществления Советом депутатов полномочий участника бюджетного процесса в поселении Марушкинское (далее – поселение).

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

4. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

2. Полномочия Комиссии

1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготовка заключения на проект бюджета поселения (далее – местный бюджет);
- 2) подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) по исполнению местного бюджета;
- 3) анализ проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств поселения, а также муниципальных программ;
- 4) анализ бюджетного процесса в поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 5) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- 6) участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 7) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- 8) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- 9) подготовка проектов правовых актов Совета депутатов по вопросам бюджетного процесса в поселении по поручению Совета депутатов;
- 10) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов.

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

- 1) обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления поселения по вопросам своей компетенции;
- 2) запрашивать и получать от администрации необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также информацию об исполнении местного бюджета;
- 3) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти города Москвы;

- 4) вносить предложения в план работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- 5) проводить при необходимости совместные заседания с другими рабочими органами Совета депутатов.

3. Контрольные мероприятия Комиссии

1. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Администрация обязана 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.

2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Совета депутатов.

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 заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности администрации по исполнению местного бюджета.

4. Заключение Комиссии направляется в администрацию и Совет депутатов.

5. Администрация, если в его 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. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты нецелевого использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу поселения.

4. Организация деятельности Комиссии

1. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета на основании личных заявлений депутатов, но не может быть менее трех депутатов. Председатель Комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов. Полномочия председателя или члена Комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета на основании письменного заявления председателя или депутата.

2. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии.

3. Председатель Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии и проводит ее заседания;
- 2) утверждает повестку заседания и протокол заседания Комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 4) созывает внеочередное заседание Комиссии;
- 5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления муниципального округа;
- 6) подписывает заключения Комиссии.

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

5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

6. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют председателя Комиссии.

9. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава поселения и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом.

11. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии.

5. 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.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Совета депутатов поселения Марушкинское по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, экологии и развитию поселения

1. Общие положения:

1. Комиссия Совета депутатов поселения Марушкинское по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, экологии и развитию поселения (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава поселения (далее – муниципальный округ), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

3. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета на основании личных заявлений депутатов, но не может быть менее трех депутатов. Председатель Комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов. Полномочия председателя или члена Комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета на основании письменного заявления председателя или депутата.

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросы ведения Комиссии являются:

- организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда, согласно порядка, утвержденного соответствующим регламентом;

- подготовка проектов решений о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков ;

- рассмотрение целевых программ развития жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, экологии, транспортных услуг, дорожного хозяйства, подготовка проектов решений по целевым программам;

- разработка проектов муниципальных правовых актов по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, экологии, дорожному хозяйству;

- внесение предложений по содержанию и использованию муниципального жилого фонда, нежилых помещений, предоставлению помещений по договорам социального найма, в аренду, специализированного жилого фонда;

- создание условий для жилищного строительства;

- организация деятельности предприятий ЖКХ на территории поселения, установление тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, осуществление контроля над обоснованностью тарифов на услуги, предоставляемые жителям поселения;

- рассмотрение вопросов благоустройства, текущего содержания и озеленения территории поселения;
- подготовка проектов решений о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных объектов, сезонных кафе, иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы;
- подготовка предложений по развитию малого бизнеса на территории поселения;
- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти предложений для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- создание условий для обеспечения услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории поселения;
- рассмотрение вопросов дорожного строительства и содержания дорог местного значения;
- рассмотрение вопросов по организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- участие в проведении проверок по контролю за выполнением природоохранного законодательства на предприятиях поселения не зависимо от их форм собственности;
- обеспечение экологической и радиационной безопасности населения;
- осуществление контроля за соблюдением предприятиями, организациями, частными предпринимателями установленных нормативов на выбросы, сбросы загрязняющих веществ, захоронение (складирование), вывоз отходов;
- осуществление контроля рационального использования и охраны природных ресурсов, создание мест отдыха граждан на территории поселения;
- готовит предложения органам местного самоуправления по организации и совершенствованию экологического состояния и санитарно-технического содержания территорий;

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Осуществляет подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.
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.
3. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации поселения, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии.
6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом муниципального округа контрольных функций.
7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. Права Комиссии

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. 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.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

5. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

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

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии имеет право:

2.1. Представлять Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

2.2. Координировать работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

2.3. Пописывать обращения от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

2.4. Вести деловую переписку на бланках Комиссии.

- 2.5. Вести заседания Комиссии.
- 2.6. Давать в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.
3. Председатель Комиссии обязан:
 - 3.1. Организовывать работу Комиссии, в том числе формировать повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.
 - 3.2. Обеспечивать информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.
 - 3.3. Обеспечить ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.
 - 3.4. Освещать деятельность Комиссии в средствах массовой информации.
4. Полномочия председателя Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.
5. Председатель Комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

7. Регламент заседаний Комиссии:

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы района, глава администрации муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.
2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (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.
3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием 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.
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 Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.
6. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).
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. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим

секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

8. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе поселения письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Совета депутатов поселения Марушкинское
по социально-воспитательной работе, молодежной политике и межнациональным
отношениям

1. Общие положения:

1. Комиссия Совета депутатов поселения Марушкинское по социально – воспитательной работе, молодежной политике и межнациональным отношениям (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов поселения Марушкинское (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава поселения Марушкинское (далее – поселение), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

3. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета на основании личных заявлений депутатов, но не может быть менее трех депутатов. Председатель Комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов. Полномочия председателя или члена Комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета на основании письменного заявления председателя или депутата.

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии:

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- реализация единой политики в области физической культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения, формирование у жителей потребности в физическом совершенствовании и гармоничном развитии личности;

- содействие развитию культурно-досуговой сферы на территории муниципального округа;

- содействие в организации и проведении досуговых, физкультурно-оздоровительных, спортивных, военно и историко- патриотических мероприятий;

- содействие развитию сети детских, подростковых, молодежных объединений и клубов по организации досуга, социально-воспитательной, военно-патриотической, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- подготовка предложений по перспективному развитию и материально-техническому обеспечению спортивной и досуговой инфраструктуры на территории внутригородского муниципального образования;

- содействие в организации местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях;

- содействие в участии жителей поселения в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- подготовка предложений 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;
- подготовка предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории поселения произведений монументально-декоративного искусства;
- подготовка предложений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов поселения;
- подготовка предложений по символике поселения и ее использованию.
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения комиссии.
- подготовка рекомендаций для органов местного самоуправления, правоохранительных органов в целях обеспечения стабильности, гражданского мира и общественного спокойствия на территории поселения;
- своевременный анализ, прогнозирование и профилактика конфликтных ситуаций в сфере межнациональных отношений;
- взаимодействие со СМИ по вопросам межнациональных отношений.

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Осуществляет подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.
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.
3. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации поселения, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии.
6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом муниципального округа контрольных функций.
7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. Права Комиссии

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, 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. 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.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.
4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.
5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.
6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

5. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:
 - 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.
 - 1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.
 - 1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.
 - 1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.
 - 1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы поселения.
 - 1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.
2. Члены Комиссии обязаны:
 - 2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.
 - 2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.
 - 2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.
2. Председатель Комиссии имеет право:
 - 2.1. Представлять Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.
 - 2.2. Координировать работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.
 - 2.3. Пописывать обращения от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.
 - 2.4. Вести деловую переписку на бланках Комиссии.
 - 2.5. Вести заседания Комиссии.
 - 2.6. Давать в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

3. Председатель Комиссии обязан:

3.1. Организовывать работу Комиссии, в том числе формировать повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

3.2. Обеспечивать информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

3.3. Обеспечить ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

3.4. Освещать деятельность Комиссии в средствах массовой информации.

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

5. Председатель Комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

7. Регламент заседаний Комиссии:

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава поселения, глава администрации поселения, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (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.

3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием 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.

5. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

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

7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

8. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе поселения письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Совета депутатов
поселения Марушкинское

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального образования – поселения Марушкинское, регламентом Совета депутатов и определяет порядок формирования, структуру, вопросы ведения, полномочия и организацию работы комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Совета депутатов поселения Марушкинское.

1. Общие положения

1. Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике Совета депутатов поселения Марушкинское (далее по тексту – комиссия) образуется для предварительного рассмотрения и подготовки к рассмотрению Советом депутатов (далее по тексту – Советом) некоторых вопросов, касающихся статуса депутата Думы, осуществления контроля за соблюдением Регламента Совета и правил депутатской этики.

2. Комиссия является постоянно действующим органом Совета и образуется на срок полномочий Совета данного созыва.

3. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, регламентом Совета депутатов и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и структура комиссии

1. Комиссия формируется из числа депутатов Совета в составе председателя и членов комиссии.

В состав комиссии может быть избран любой депутат Совета.

2. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета на основании личных заявлений депутатов, но не может быть менее трех депутатов. Председатель Комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов. Полномочия председателя или члена Комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета на основании письменного заявления председателя или депутата.

3. Вопросы ведения комиссии

К вопросам ведения комиссии относятся:

- а) вопросы, касающиеся статуса депутата Совета:
- проверка полномочий вновь избранных депутатов Совета и представление предложений Совета о подтверждении полномочий депутатов;
 - рассмотрение вопросов о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета;
 - рассмотрение вопросов о даче согласия на увольнение с работы депутата Совета по инициативе администрации предприятия, учреждения, организации;
 - рассмотрение вопросов о нарушениях статуса депутата Совета, находящихся в

компетенции Совета;

б) Регламент Совета:

- осуществление контроля за соблюдением Регламента Совета;
- разъяснение отдельных положений Регламента Совета;
- другие вопросы, касающиеся Регламента Совета;

в) вопросы, связанные с правилами депутатской этики:

- разработка правил депутатской этики и мер воздействия на депутатов Совета, нарушивших данные правила;
- рассмотрение в связи с обращениями депутатов Совета вопросов о нарушении депутатами Совета общепринятых правил взаимоотношений друг с другом, проявляющихся в использовании в своих выступлениях грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству других депутатов Совета и иных лиц;
- рассмотрение жалоб избирателей, связанных с нарушением правил депутатской этики;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в связи с соблюдением правил депутатской этики.

4. Полномочия комиссии

1. Комиссия по вопросам своего ведения:

- вносит свои предложения на рассмотрение Совета;
- готовит проекты соответствующих решений Совета и других документов для рассмотрения Совета;
- обращаться в государственные органы города Москвы, 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.

- осуществляет иные полномочия, соответствующие полномочиям, предусмотренным Регламентом Совета для постоянных комиссий Совета.

2. Контроль за соблюдением Регламента Совета и разъяснение отдельных положений Регламента Совета комиссия осуществляет в порядке, предусмотренном Регламентом Совета.

3. По итогам рассмотрения вопросов, связанных с нарушением правил депутатской этики, комиссия может рекомендовать Совету:

- а) лишить депутата Совета, нарушившего правила депутатской этики, права выступления в течение всего заседания Совета;
- б) огласить на заседании Совета и (или) распространить в средствах массовой информации факты нарушения депутатом Совета правил депутатской этики;
- в) рекомендовать депутату Совета принести публичные извинения. Комиссия вправе предложить депутату Совета дать объяснение в письменной форме по вопросу нарушения данным депутатом Совета правил депутатской этики.

5. Организация работы комиссии

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания комиссии являются, как правило, открытыми. По решению комиссии, принимаемому большинством голосов от общего числа членов комиссии, заседания могут быть закрытыми.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

3. Решение комиссии (заключение, разъяснение) принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, при его отсутствии комиссия избирает председательствующего из числа членов комиссии большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

6. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, дает поручения членам комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, органами Совета и гражданами;

- информирует Совет о деятельности комиссии.

7. Член комиссии:

- не голосует при рассмотрении комиссией вопроса, касающегося его лично;

- может отказаться от участия в рассмотрении какого-либо вопроса, изложив в письменной форме председателю комиссии мотивы своего отказа.

8. Информация, полученная комиссией при рассмотрении вопроса, не разглашается до принятия комиссией соответствующего решения и может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.