

Утверждено решением Совета депутатов
муниципального округа Нагатино-Садовники
от 19 сентября 2017 года № МНС-01-03-98
(в редакции решения Совета депутатов
от 14.02.2018 № МНС-01-03-21)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по взаимодействию с общественными организациями, развитию общественного самоуправления, вопросам культуры, образования, спорта, информированию населения о деятельности органов местного самоуправления и организации выборных мероприятий на территории муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по взаимодействию с общественными организациями, развитию общественного самоуправления, вопросам культуры, образования, спорта, информированию населения о деятельности органов местного самоуправления и организации выборных мероприятий на территории муниципального округа (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях разработки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов (далее – правовые акты) по вопросам ведения Совета депутатов и внесения изменений в них, подготовки заключений на внесенные в Совета депутатов проекты правовых актов и иные материалы в соответствии со своими полномочиями, обеспечения исполнения полномочий Совета депутатов, установленных Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники (далее - Устав), а также организации исполнения решений Совета депутатов и осуществления контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

1.3. В рамках целей, определенных настоящим положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

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

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- взаимодействие с общественными объединениями;
- содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

- подготовка предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – муниципальный округ), содействию средствам массовой информации;

- подготовка проекта правового акта о проведении местного референдума;

- подготовка проектов правовых актов о проведении опроса граждан, проживающих на территории муниципального округа;

- подготовка правового акта об организации и проведении публичных слушаний;

- подготовка предложений по участию в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов, повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

- подготовка проектов правовых актов, предложений по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов;

- подготовка проектов правовых актов о внесении предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и спорта;

- подготовка проектов правовых актов по участию в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

- подготовка проектов правовых актов, предложений по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

- проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

- подготовка проектов правовых актов, предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства для внесения в Комиссию по монументальному искусству города Москвы;

- подготовка проектов правовых актов в сфере работы с населением по месту жительства в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;

- рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам ведения Комиссии.

2.2. В целях осуществления установленных настоящим положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать от администрации муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – администрация) необходимые материалы и документы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

3. Формирование и состав Комиссии

3.1. 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.

3.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от численности депутатов, установленной Уставом. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

3.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

4. Полномочия Председателя и членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в заседаниях;
- ведет заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет один из членов комиссии по согласованному решению членов Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;
- по запросу Совета депутатов, а также в первом квартале года, следующего за отчетным, представляет Совету депутатов отчет о деятельности Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

4.2 Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;

- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос Председателя Комиссии является определяющим.

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

5.4. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается Председателем и техническим секретарем.

5.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация. Главой администрации из числа муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

5.6. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.