



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28.09.2016 № 11-13/139

Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов муниципального округа Таганский по военно- патриотической, досуговой, физкультурно-оздоровительной работе

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», п.9 ст.5 Уставом муниципального округа Таганский, ст.25 Регламента Совета депутатов

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Таганский по военно-патриотической, досуговой, физкультурно-оздоровительной работе (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Таганское образования в городе Москве от 27.05.2009 № 6-1/42 «Об утверждении Положения о комиссии депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве по военно-патриотической, досуговой, физкультурно-оздоровительной работе».

3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

**Глава муниципального
округа Таганский**

И.Т. Свиридов

I. Общие положения

1. Комиссия по военно-патриотической, досуговой, физкультурно-оздоровительной работе Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – Совет депутатов) и образуются на срок полномочий депутатов Совет депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Таганский, Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

3. Формирование комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесённые 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 является:

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

-поддержание традиционных и инновационных форм, методов и направлений досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной и военно-патриотической работы с населением в муниципальном образовании;

-повышение эффективности использования нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной и военно-патриотической работы с населением в муниципальном образовании ;

-профилактика негативных явлений среди детей, подростков и молодежи, таких как безнадзорность, наркомания, правонарушения, экстремизм и т.д.;

-поддержка молодежных и общественных инициатив в деле решения социальных задач, связанных с организацией свободного времени, занятости и отдыха молодежи и воспитанием подрастающего поколения;

- подготовка проектов решений по организации местных, спортивных мероприятий и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

- участие в координации деятельности районных учреждений и служб, входящих в систему образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта.

III. Функции Комиссии

1. В соответствие с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

3. 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.

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

6. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

7. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

8. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

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

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

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

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

2. 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.

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

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

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

6. По поручения (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

7. Члены Комиссии обязаны:

8. 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.

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

10. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

1. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии открытым голосованием.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня

заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

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

5. Ведет заседания Комиссии.

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

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссий.

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

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.

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

VII. Секретарь Комиссии

1. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии большинством голосов.

2. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

3. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии.

4. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, оформляет решения Комиссии.

VIII. Эксперт Комиссии

1. Эксперт Комиссии для решения определенного вопроса назначается по представлению Комиссии на безвозмездной основе. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее Соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

IX. Регламент заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут вводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа Таганский, 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 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 Комиссий проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

5. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и доводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

6. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство пленов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

7. 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.

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

9. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

10. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

11. 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.

12. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течении трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся у Председателя Комиссии. 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.

Х. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Таганский 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.

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