

**Решение № 93 от 31 октября 2017 г. О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Головинский и их составе**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛОВИНСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

31 октября 2017 года № 93

**О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Головинский и их составе**

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», со статьей 13 Устава муниципального округа Головинский, статьями 9, 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Головинский, в целях эффективности работы профильных комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский

**Советом депутатов принято решение:**

1. Утвердить перечень постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский (приложение 1).
2. Утвердить Положения постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский (приложение 2).
3. Утвердить состав комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский и список лиц, входящих в их состав с правом совещательного голоса (приложение 3).
4. Признать утратившим силу следующие решения:
5. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 29 мая 2012 года № 41 «Об утверждении Положений о комиссиях муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве»;
6. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 29 октября 2013 года № 84 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания

- внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 29 мая 2012 года № 41 «Об утверждении Положений о комиссиях муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве»;
7. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 января 2015 года № 10 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 29 мая 2012 года № 41 «Об утверждении Положений о комиссиях муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве»;
  8. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 19 августа 2015 года № 75 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 29 мая 2012 года № 41 «Об утверждении Положений о комиссиях муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве»;
  9. решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 28 июня 2016 года № 72 «О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Головинский и их составе»;
  10. решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 31 января 2017 года № 10 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 28 июня 2016 года № 72 «О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Головинский и их составе».
  11. Администрации муниципального округа Головинский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский [www.nashe-golovino.ru](http://www.nashe-golovino.ru).
  12. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
  13. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя Регламентной комиссии депутата **Мальцеву Т.В.**

**Глава  
муниципального округа Головинский**

**Н.В. Архипцова**

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Головинский

**Перечень  
постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа  
Головинский**

1. Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления (Регламентная комиссия).
1. Бюджетно-финансовая комиссия.
1. Комиссия по взаимодействию с общественностью, общественными организациями и СМИ, информационной политике органов местного самоуправления.
1. Комиссия по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе, содействию формирования здорового образа жизни населения
1. Комиссия по социально – экономическому развитию и благоустройству
1. Комиссия по рассмотрению материалов и предложений по присвоению звания «Почетный житель муниципального образования»
1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Головинский  
от 31 октября 2017 года № 93

**Положения постоянно действующих комиссий Совета депутатов  
муниципального округа Головинский**

1. **ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

## (Регламентная комиссия)

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее – по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», иными нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, а также Уставом муниципального округа Головинский (далее – муниципальный округ). Настоящим Положением определяются цели, задачи, организация, порядок работы и состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее по тексту – Комиссия). Место нахождения Комиссии – муниципальный округ Головинский. В документах, а также в протоколах заседаний комиссии допускается использование сокращенного наименования комиссии: «Регламентная комиссия».

### 1. Цели и задачи

1. *Целями создания Комиссии являются:*
  1. организация работы Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее по тексту – Совет депутатов);
  2. предоставление депутатам Совета депутатов полной, объективной и своевременной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, касающейся рассматриваемых на заседаниях Совета депутатов вопросов;
  3. содействие конструктивному взаимодействию органов местного самоуправления с органами государственной власти, а также общественными организациями и объединениями, действующими на территории муниципального округа;
2. *Задачами Комиссии являются:*
  1. рассмотрение вопросов, включаемых главой муниципального округа в проект повестки дня заседаний Совета депутатов, а также рассмотрение включения иных вопросов в повестку дня заседаний Совета депутатов;
  2. анализ материалов, подготовленных для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов и проектов решений Совета депутатов по рассматриваемым вопросам;
  3. внесение предложений по организации работы Совета депутатов для включения их в текущие и перспективные планы работы, в том числе формирование перечня основных вопросов для их рассмотрения на заседаниях Совета депутатов;

4. осуществление контроля деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального округа;
5. разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;
6. разработка проекта Регламента Совета депутатов, внесение в него изменений и дополнений, а также разработка проектов нормативных правовых актов определяющих порядок работы Совета депутатов;
7. обсуждение предложений об участии органов местного самоуправления муниципального округа в работе ассоциаций и союзов муниципальных образований;
8. подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа;
9. осуществление контроля выполнения решений Комиссии, а при наличии соответствующего поручения Совета депутатов – контроля выполнения решений Совета депутатов в соответствии с компетенцией комиссии.

2.3. Оценка деятельности Комиссии осуществляется Советом депутатов на основе представляемых Комиссией ежегодных отчетов о своей работе в период октября (ноября) месяца текущего года.

#### **1. Формирование и состав Комиссии**

1. Комиссия формируется из состава депутатов Совета депутатов. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя комиссии утверждается решением Совета депутатов. Депутаты Совета депутатов являются членами Комиссии с правом решающего голоса.
2. Численность членов Комиссии с правом решающего голоса не должна быть менее 3-х и более 7 человек.
3. Комиссия создается на срок полномочий Совета депутатов, если Совет депутатов не примет иного решения
4. Секретарь Комиссии назначается главой администрации из числа сотрудников администрации муниципального округа Головинский (далее – администрация) как ответственный исполнитель по подготовке материалов к заседанию Комиссии. Секретарь комиссии наделяется правом совещательного голоса.
5. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава администрации, депутаты Московской городской Думы. На заседание Комиссии ее председателем могут быть приглашены сотрудники администрации, представители общественности, эксперты, а также иные участники по направлениям деятельности Комиссии.

#### **1. Принципы и порядок деятельности Комиссии**

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа Головинский (далее – Устав) и настоящим Положением.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия со всеми комиссиями Совета депутатов и администрацией муниципального округа.
3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, за исключением летних месяцев, объявленных каникулами. Внеочередные заседания проводятся по инициативе главы муниципального округа, председателя комиссии или членов комиссии в количестве не менее одной трети от ее утвержденного состава.
4. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее половины от утвержденного состава членов Комиссии. Заседание открывает и ведет председатель, а в отсутствие председателя - заместитель председателя Комиссии или депутат Совета депутатов, являющийся членом Комиссии, по поручению председателя Комиссии. В случае если Комиссия неправомочна проводить заседание, то вопросы, которые должны рассматриваться на заседании Комиссии, могут быть рассмотрены и подготовлены администрацией и переданы главе муниципального округа, для дальнейшего рассмотрения на заседании Совета депутатов.
5. Решения Комиссии принимаются на заседаниях путем голосования. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии, а в его отсутствие – председательствующего на заседании Комиссии, является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Совета депутатов. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протокол заседания Комиссии подготавливается в течение 5 рабочих дней и хранится в администрации.
6. На заседании Комиссии может вестись аудио/видеозапись, которая осуществляется администрацией.
7. Комиссия вправе вносить изменения и дополнения в проект повестки дня заседаний Совета депутатов, если, по мнению Комиссии, возникла такая необходимость.
8. Комиссия вправе выпускать документы: заключения, справки, аналитические записки и т.д., имеющие характер промежуточных документов, которые могут быть положены в основу проектов решений Совета депутатов, писем и обращений комиссии или Совета депутатов. Данные документы могут подписываться председателем комиссии или заместителем председателя комиссии.
9. Администрация как орган, реализующий вопросы местного значения, главный распорядитель местного бюджета, а также осуществляющий переданные государственные полномочия вправе вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений Совета депутатов.
10. Председательствующий на заседании Комиссии предоставляет слово членам Комиссии и приглашенным лицам. Во время заседания Комиссии никто из участников заседания и присутствующих на нем не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

11. Председательствующий предлагает регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, который принимается большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса.
12. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:
  - 1) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании Комиссии;
  - 2) обеспечивать порядок в помещении заседания Комиссии и не допускать беспорядка;
  - 3) обеспечивать исполнение установленного времени работы Комиссии.
1. Перед проведением заседания Комиссии председательствующий приглашает представителей правоохранительных органов для обеспечения правопорядка на заседании Комиссии, если возникает такая необходимость.
2. Беспорядком на заседании Комиссии признаются нарушения порядка и настоящего положения, влияющие на надлежащее проведение заседания Комиссии, в том числе отказ исполнять законные требования председательствующего.
3. Если в результате нарушения членом Комиссии с правом решающего голоса (депутатом) настоящего Положения и на заседании Комиссии возник беспорядок, то председательствующий вправе лишить этого депутата слова при обсуждении того вопроса, который явился причиной беспорядка и объявляет ему предупреждение, что отражается в протоколе заседания Комиссии.
4. При повторном нарушении порядка депутатом, председательствующий вправе поставить перед членами Комиссии с правом решающего голоса об удалении такого депутата из помещения заседания Комиссии на время ее проведения, и объявляется перерыв до 5 минут, о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись.
5. Если в ходе заседания Комиссии возник беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, председательствующий ставит перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос о проведении заседания в закрытом режиме на основании решения Комиссии.
6. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания, направляет членам Комиссии информацию о дате и месте проведения Комиссии по электронной почте в сети Интернет или иным указанным членами Комиссии способом.
7. В случае, когда член Комиссии не может принять личного участия в заседании Комиссии, то он обязан сообщить об этом до начала заседания председателю или секретарю Комиссии, при этом такие члены Комиссии могут направить по электронной почте или сообщить иным доступным способом о своем мнении или решении по рассматриваемым вопросам. Такая форма участия в заседании Комиссии возможна не более двух раз в год.
8. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.
9. Комиссия вправе проводить не более трех раз в год дистанционные заседания посредством селекторных совещаний и заседания с использованием иных коммуникационных технологий.

10. Инициаторами внесения вопросов и предложений на рассмотрение Комиссии являются глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, глава администрации, финансовый орган администрации, муниципальные бюджетные учреждения. Общественные организации и жители муниципального округа вносят вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, в порядке, установленном пунктом 4.22.3 настоящего Положения.
  1. Глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, глава администрации и финансовый орган администрации вправе непосредственно вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии.
  2. Муниципальные бюджетные учреждения вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через главу администрации и финансовый орган администрации.
  3. Общественные организации и жители муниципального округа вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через депутатов Совета депутатов посредством письменных обращений на встречах и приемах депутатов Совета депутатов. Общественные организации и (или) жители муниципального округа могут быть приглашены председателем Комиссии на заседание Комиссии при рассмотрении внесенных ими вопросов.

1. **Заключительные положения**

1. Настоящее Положение не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативным правовым актам города Москвы и Уставу.
2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном законодательством порядке, и утверждаются на заседании Совета депутатов.

1. **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Бюджетно-финансовой комиссии  
Совета депутатов муниципального округа Головинский**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение «О Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский» (далее – Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, а также Уставом муниципального округа Головинский (далее – муниципальный



округ). Настоящим Положением определяются цели, задачи, организация, порядок работы и состав бюджетно-финансовой Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее по тексту – Совет депутатов). Место нахождения Комиссии – муниципальный округ Головинский.

#### **1. Цели и задачи Комиссии**

1. Комиссия создана в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Комиссия осуществляет следующие формы финансового контроля:
  - предварительный контроль – в ходе обсуждения проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
  - текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета;
  - последующий контроль – в ходе рассмотрения отчетов об исполнении местного бюджета.
1. Задачи работы Комиссии:
  - рассмотрение проектов муниципальных нормативно-правовых актов на соблюдение бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетно-финансовые правоотношения;
  - анализ и оценка исполнения местного бюджета;
  - контроль целевого и рационального расходования бюджетных средств;
  - рассмотрение предложений по повышению эффективности и результативности использования бюджетных средств;
  - участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчету о его исполнении.
1. Оценка деятельности Комиссии осуществляется Советом депутатов, на основе представляемых комиссией ежегодных отчетов о своей работе в период октября (ноября) месяца текущего года.

#### **1. Вопросы, выносимые на заседания Комиссии**

1. Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым правоотношениям, выносимым на утверждение Советом депутатов муниципального округа.
2. Рассмотрение проекта решения о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период: формирование доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета.
3. Внесение изменений в бюджет муниципального округа.
4. Использование свободного остатка средств местного бюджета.
5. Выделение средств из бюджета муниципального округа бюджету города Москвы на финансирование общегородских расходов.
6. Формирование и расходование резервного фонда муниципального округа.
7. Рассмотрение отчетов об исполнении местного бюджета.
8. Рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы.

9. Оценка эффективности и результативности исполнения бюджета муниципального округа по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета.
10. Анализ целевого и рационального расходования бюджетных средств муниципального округа.
11. Рассмотрение материалов и документов, относящихся к осуществлению внутреннего контроля за выполнением требований законодательства о муниципальных закупках.
12. Выполнение муниципальным бюджетным учреждением муниципального задания и рассмотрение вопроса о возврате им субсидий в части, приходящейся на невыполненный объем муниципального задания.
13. Премирование главы муниципального округа.
14. Премирование главы администрации.
15. Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти города Москвы.
16. Иные вопросы бюджетно-финансового характера.

#### **1. Формирование и состав комиссии**

1. Комиссия формируется из состава депутатов Совета депутатов. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя утверждается решением Совета депутатов.
2. Депутаты Совета депутатов являются членами Комиссии с правом решающего голоса.
3. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии избираются из числа депутатов Совета депутатов, вошедших в ее состав.
4. В состав Комиссии с правом совещательного голоса входят глава администрации, главный бухгалтер администрации и сотрудник финансового органа администрации.
5. Комиссия создается на срок полномочий Совета депутатов, если Совет депутатов не примет иного решения.
6. Численность членов Комиссии с правом решающего голоса не должна быть менее 3-х и более 7 человек.
7. Секретарь Комиссии назначается администрацией муниципального округа Головинский (далее – администрация) из числа сотрудников как ответственный исполнитель по подготовке материалов к заседанию Комиссии и наделяется правом совещательного голоса.
8. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы. Сотрудники администрации, представители общественности, эксперты могут участвовать в заседании Комиссии, только по приглашению председателя Комиссии.

#### **1. Принципы и порядок деятельности комиссии**

1. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, иными распорядительными документами Российской Федерации и города Москвы,

Уставом муниципального округа и другими утвержденными в установленном порядке документами.

2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Внеочередные заседания проводятся по инициативе главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа, председателя комиссии или членов комиссии в количестве не менее одной трети от ее утвержденного состава.
3. Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее половины от утвержденного состава членов комиссии. Заседания открывает и ведет председатель, а в отсутствие председателя – заместитель председателя Комиссии. В случае если Комиссия не правомочна проводить заседание, то вопросы, которые должны рассматриваться на заседании Комиссии, передаются главе муниципального округа для дальнейшего рассмотрения Регламентной комиссии Совета депутатов.
4. Решения Комиссии принимаются на заседаниях путем голосования. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве количества голосов «за» и «против» голос председателя комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, является решающим. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. На заседаниях комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
5. Комиссия вправе выпускать следующие документы: заключения, справки, аналитические записки и т.д., имеющие характер промежуточных документов, которые могут быть положены в основу решений Совета депутатов, писем и обращений Комиссии или Совета депутатов. Данные документы подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии.
6. Комиссия при необходимости выносит вопросы в пределах своих полномочий на рассмотрение Совета депутатов.
7. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.
8. Администрация как главный распорядитель бюджетных средств и ответственное лицо по исполнению бюджета, вправе вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений Совета депутатов.
9. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания по электронной почте в сети Интернет или иным указанным членами Комиссии способом доводит до сведения членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
10. В случае, когда Председатель и/или член Комиссии не может принять личное участие на заседании Комиссии, то указанные лица обязаны сообщить об этом до начала заседания секретарю Комиссии, в том числе и свои предложения по рассматриваемым вопросам.
11. Комиссия вправе проводить не более трех раз в год дистанционные заседания посредством селекторных совещаний и заседания с использованием иных коммуникационных средств и технологий.
12. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.

13. На заседании Комиссии может вестись аудио/видеозапись, которая осуществляется только администрацией.
14. Председательствующий на заседании Комиссии предоставляет слово членам Комиссии и приглашенным лицам. Во время заседания Комиссии никто из участников заседания и присутствующих на нем не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании Комиссии.
15. Председательствующий вправе определять регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, который принимается большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса.
16. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:
  - 1) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании Комиссии;
  - 2) обеспечивать порядок в помещении заседания Комиссии и не допускать беспорядка;
  - 3) обеспечивать исполнение установленного времени работы Комиссии.
1. Перед проведением заседания Комиссии председательствующий приглашает представителей правоохранительных органов для обеспечения правопорядка на заседании Комиссии, если возникает такая необходимость.
2. Беспорядком на заседании Комиссии признаются нарушения порядка и настоящего положения, влияющие на надлежащее проведение заседания Комиссии, в том числе отказ исполнять законные требования председательствующего.
3. Если в результате нарушения членом Комиссии с правом решающего голоса (депутатом) настоящего Положения и на заседании Комиссии возник беспорядок, то председательствующий вправе лишить этого депутата слова при обсуждении того вопроса, который явился причиной беспорядка и объявляет ему предупреждение, что отражается в протоколе заседания Комиссии.
4. При повторном нарушении порядка депутатом, председательствующий вправе поставить перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос об удалении такого депутата из помещения заседания Комиссии на время ее проведения, и объявляется перерыв до 5 минут, о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись.
5. Если в ходе заседания Комиссии возник беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, председательствующий ставит перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос о проведении заседания в закрытом режиме на основании решения Комиссии.
6. Инициаторами внесения вопросов и предложений на рассмотрение Комиссии являются: глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, глава администрации, муниципальные бюджетные учреждения. Вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии могут быть внесены общественными организациями и жителями муниципального округа, в порядке, установленном пунктом 5.22.3 настоящего Положения.
1. Глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов и глава администрации вправе непосредственно вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии.

2. Муниципальные бюджетные учреждения вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через главу администрации.
3. Общественные организации и жители муниципального округа вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через депутатов Совета депутатов посредством письменных обращений на встречах и приемах депутатов Совета депутатов. Представители общественных организаций и (или) жители муниципального округа могут быть приглашены председателем Комиссии на заседание Комиссии при рассмотрении внесенных ими вопросов.
1. Протокол заседания Комиссии подготавливается в течение 5 рабочих дней. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации.

1. **Перечень документов, предоставляемых на Комиссию для рассмотрения вопроса о выделении дополнительных средств из бюджета муниципального округа**

1. Письменное заявление о выделении дополнительных средств из местного бюджета, содержащее обоснование потребности, целей, объемов и сроков расходования бюджетных средств.
2. К заявлению должны прилагаться предварительные расчеты, сметы, калькуляции расходов, иные документы, обосновывающие планируемые затраты.

1. **Заключительные положения.**

- 7.1. Настоящее Положение не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа Головинский.
- 7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном законодательством порядке и утверждаются на заседании Совета депутатов.

1. **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по взаимодействию с общественностью, общественными организациями и СМИ, информационной политике органов местного самоуправления**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по взаимодействию с общественностью, общественными организациями и СМИ, информационной политике органов местного самоуправления (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами «О средствах массовой информации» «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «Об организации

местного самоуправления в городе Москве», иными нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, а также Уставом муниципального округа Головинский (далее – Устав). Настоящим Положением определяется цели, задачи, организация и порядок работы комиссии по вопросам в сфере средств массовой информации муниципального округа Головинский взаимодействию с общественностью и общественными организациями (далее по тексту – Комиссия). Место нахождения Комиссии – муниципальный округ Головинский. Сокращенное наименование Комиссии: Комиссия по информационной политике.

## **2. Основные понятия и термины**

1. Под редакцией средства массовой информации понимается организация, учреждение, предприятие либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации;
2. Под средством массовой информации понимается периодическое печатное издание, радио-, теле-, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации;
3. Средством массовой информации органов местного самоуправления муниципального округа Головинский, признается, официальное печатное издание администрации газета «НАШЕ ГОЛОВИНО», официальный сайт в сети Интернет [www.nashe-golovino.ru](http://www.nashe-golovino.ru) (далее – СМИ администрации).
4. Вопросы местного значения - вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального округа, решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно.
5. Органы местного самоуправления - избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального округа органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

### **1. Цели и задачи**

1. Организация работы в сфере освещения деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, относящиеся к ведению органов местного самоуправления муниципального округа Головинский (далее – органы местного самоуправления).
2. Осуществление контроля за предоставлением населению полной, объективной и своевременной информации о состоянии и перспективах деятельности органов местного самоуправления.
3. Контролирование и регулирование вопросов по освещению деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации.
4. Работа по вопросам организации и способов освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления
5. Участие в подготовке материалов для средств массовой информации, освещающих деятельность органов местного самоуправления.
6. Подготовка материалов для информирования населения муниципального округа о решениях Совета депутатов, работе депутатов Совета депутатов.

7. Формирование стратегии и тактики организации работы органов местного самоуправления с общественностью и общественными организациями, с целью конструктивного взаимодействия, установления и получения обратной связи;
8. Сотрудничество и планирование работы в части взаимодействия с общественностью и общественными организациями.
9. Разработка предложений по созданию необходимых правовых и организационных условий для развития и совершенствования взаимодействия с общественностью и общественными организациями;
10. Содействие в установлении деловых контактов и сотрудничества различных предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность в области взаимодействия с общественностью и общественными организациями на территории муниципального округа и за его пределами;
11. Изучение и анализ опыта, а также разработка основных положений политики муниципального округа в области развития форм и методов взаимодействия с общественностью и общественными организациями;
12. Осуществление взаимодействия с общественными организациями, союзами, обществами, ассоциациями, общественными объединениями, депутатами, Московской городской Думы, по направлениям взаимодействия с общественностью и общественными организациями;
13. Разработка и рассмотрение программ, планов проведения мероприятий на территории муниципального округа, направленных на развитие связей с общественностью и общественными организациями;
14. Содействие развитию местных обычаев и традиций, проведению местных праздников и творческой инициативе населения.
15. При наличии соответствующего поручения Совета депутатов осуществление контроля за выполнением решений Комиссии.
16. Оценка деятельности Комиссии осуществляется Советом депутатов, на основе представляемых комиссией ежегодных отчетов о своей работе в период октября (ноября) месяца текущего года.

#### 1. **Формирование и состав комиссии**

1. Комиссия формируется из состава депутатов Совета депутатов. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя утверждается решением Совета депутатов.
2. Депутаты Совета депутатов являются членами Комиссии с правом решающего голоса.
3. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии избираются из числа депутатов Совета депутатов, вошедших в ее состав.
4. Комиссия создается на срок полномочий Совета депутатов, если Совет депутатов не примет иного решения.
5. Численность членов Комиссии с правом решающего голоса не должна быть менее 3-х и более 7 человек.
6. Секретарь Комиссии назначается администрацией муниципального округа Головинский (далее – администрация) из числа сотрудников как ответственный исполнитель по подготовке материалов к заседанию Комиссии и наделяется правом совещательного голоса.

7. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава администрации, представители управы Головинского района, депутаты Московской городской Думы. Сотрудники администрации, представители общественности, эксперты могут участвовать в заседании Комиссии, только по приглашению председателя Комиссии

1. **Принципы и порядок деятельности комиссии**

1. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, иными распорядительными документами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа и другими утвержденными в установленном порядке документами.
2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, за исключением двух летних месяцев. Внеочередные заседания проводятся по инициативе главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа, председателя комиссии или членов комиссии в количестве не менее одной трети от ее утвержденного состава.
3. Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее половины от утвержденного состава членов комиссии. Заседания открывает и ведет председатель, а в отсутствие председателя – заместитель председателя Комиссии. В случае если Комиссия не правомочна проводить заседание, то вопросы, которые должны рассматриваться на заседании Комиссии, рассматриваются администрацией и передаются на рассмотрение Регламентной комиссии Совета депутатов.
4. Решения Комиссии принимаются на заседаниях путем голосования. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве количества голосов «за» и «против» голос председателя комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, является решающим. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. На заседаниях комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
5. Комиссия вправе выпускать следующие документы: заключения, справки, аналитические записки и т.д., имеющие характер промежуточных документов, которые могут быть положены в основу решений Совета депутатов, писем и обращений Комиссии или Совета депутатов. Данные документы подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии.
6. Комиссия вправе вносить предложения по созданию, изменению и названиям рубрик в газете «НАШЕ ГОЛОВИНО», а также создание и изменение страниц и блоков на официальном сайте [www.nashe-golovino.ru](http://www.nashe-golovino.ru) в сети Интернет.
7. Комиссия обобщает предложения по формированию направлений и тематике информации при создании групп (страниц) в социальных сетях



(сайтах, порталах в сети Интернет) для освещения текущей деятельности органов местного самоуправления.

1. Комиссией контролируются и регулируются вопросы по освещению в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления, в частности:
  - освещение деятельности Комиссий и органов местного самоуправления, а также освещение порядка их формирования;
  - освещение работы и полномочий депутатов выборных, других органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа Головинский;
  - освещение видов, порядка принятия и вступления в силу нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
  - освещение основания и видов ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа Головинский;
  - освещение экономической и финансовой основ осуществления местного самоуправления муниципального округа Головинский, а также общего порядка владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью;
  - освещение о внесении в Устав муниципального округа Головинский дополнений и изменений;
  - освещение других положений об организации и деятельности местного самоуправления, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации и города Москвы и Уставом муниципального округа Головинский.
2. Комиссия проводит работу по вопросам организации и способов освещения в средствах массовой информации мероприятий, в том числе заседаний Совета депутатов муниципального округа Головинский.
3. Комиссия дает оценку работы СМИ администрации по освещению деятельности органов местного самоуправления.
4. Для эффективного решения поставленных задач Комиссия может привлекать юридический, финансовый и иной орган администрации.
5. Комиссией контролируются и регулируются вопросы по распространению продукции СМИ администрации.
6. Комиссия при необходимости выносит вопросы в пределах своих полномочий на Совет депутатов муниципального округа Головинский в городе Москве.
7. Комиссия контролирует, анализирует и выносит соответствующие рекомендации, по вопросам прекращения и/или приостановления деятельности СМИ администрации.
8. Комиссией контролируются и регулируются вопросы по опровержению недостоверных сведений, сообщений или иного материала размещенных в средствах массовой информации.
9. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.
10. Администрация как учредитель периодического печатного издания вправе вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений Совета депутатов.

11. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания по электронной почте в сети Интернет или иным указанным членами Комиссии способом доводит до сведения членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
12. В случае, когда Председатель и/или член Комиссии не может принять личное участие на заседании Комиссии, то указанные лица обязаны сообщить об этом до начала заседания секретарю Комиссии, в том числе и свои предложения по рассматриваемым вопросам.
13. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.
14. На заседании Комиссии может вестись аудио/видеозапись, которая осуществляется только администрацией.
15. Председательствующий на заседании Комиссии предоставляет слово членам Комиссии и приглашенным лицам. Во время заседания Комиссии никто из участников заседания и присутствующих на нем не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании Комиссии.
16. Председательствующий вправе определять регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, который принимается большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса.
17. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:
  - 1) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании Комиссии;
  - 2) обеспечивать порядок в помещении заседания Комиссии и не допускать беспорядка;
  - 3) обеспечивать исполнение установленного времени работы Комиссии.
1. Перед проведением заседания Комиссии председательствующий приглашает представителей правоохранительных органов для обеспечения правопорядка на заседании Комиссии, если возникает такая необходимость.
2. Беспорядком на заседании Комиссии признаются нарушения порядка и настоящего положения, влияющие на надлежащее проведение заседания Комиссии, в том числе отказ исполнять законные требования председательствующего.
3. Если в результате нарушения членом Комиссии с правом решающего голоса (депутатом) настоящего Положения и на заседании Комиссии возник беспорядок, то председательствующий вправе лишить этого депутата слова при обсуждении того вопроса, который явился причиной беспорядка и объявляет ему предупреждение, что отражается в протоколе заседания Комиссии.
4. При повторном нарушении порядка депутатом, председательствующий вправе поставить перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос об удалении такого депутата из помещения заседания Комиссии на время ее проведения, и объявляется перерыв до 5 минут, о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись.
5. Если в ходе заседания Комиссии возник беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, председательствующий ставит перед членами Комиссии с правом

решающего голоса вопрос о проведении заседания в закрытом режиме на основании решения Комиссии.

6. Инициаторами внесения вопросов и предложений на рассмотрение Комиссии являются: глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, глава администрации, муниципальные бюджетные учреждения. Вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии могут быть внесены общественными организациями и жителями муниципального округа, в порядке, установленном пунктом 5.30.3 настоящего Положения.
1. Глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов и глава администрации вправе непосредственно вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии.
2. Муниципальные бюджетные учреждения вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через главу администрации.
3. Общественные организации и жители муниципального округа вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через депутатов Совета депутатов посредством письменных обращений на встречах и приемах депутатов Совета депутатов. Представители общественных организаций и (или) жители муниципального округа могут быть приглашены председателем Комиссии на заседание Комиссии при рассмотрении внесенных ими вопросов.
1. Протокол заседания Комиссии подготавливается в течение 5 рабочих дней. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации.

#### 1. **Заключительные положения.**

1. Настоящее Положение не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа Головинский.
2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном законодательством порядке, и утверждается на заседании Совета депутатов.

### 1. **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе, содействию формирования здорового образа жизни населения**

#### 1. **Общие положения**

1. Настоящее положение «О Комиссии по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе, содействию формирования здорового образа жизни населения» (далее – по тексту Положение) разработано в соответствии с федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных

образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», иными нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, а также Уставом муниципального округа Головинский (далее – муниципальный округ). Настоящим Положением определяются цели, задачи, организация, порядок работы и состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе (далее по тексту – Комиссия). Место нахождения Комиссии – муниципальный округ Головинский. Сокращенное наименование Комиссии: Комиссия по досугу и спорту.

## 1. Цели и задачи

### 1. **Целями создания Комиссии являются:**

1. Формирование стратегии и тактики организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
2. Развитие досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.
3. Содействие созданию условий для вовлечения жителей муниципального округа в занятия физической культурой и спортом.
4. Содействие в формировании здорового образа жизни у жителей муниципального округа, в том числе у несовершеннолетних. Содействие в формировании мотивации к ведению здорового образа жизни.
5. Пропаганда здорового образа жизни. Информирование жителей муниципального округа о факторах риска для их здоровья.

### 2. **Задачами Комиссии являются:**

1. Разработка предложений по созданию необходимых условий для развития и совершенствования досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
2. Содействие деловым контактам и сотрудничеству различных предприятий и организаций, работающих в области здравоохранения, образования, культуры, спорта и досуга на территории муниципального округа и за его пределами;
3. Осуществление взаимодействия с организациями, союзами, обществами, ассоциациями, общественными объединениями, депутатами Московской городской Думы, по направлениям досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
4. Изучение и анализ опыта в области развития досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
5. Разработка основных положений политики муниципального округа в области развития досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
6. Разработка и рассмотрение программ, планов проведения празднеств, массовых гуляний и иных культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории муниципального округа;

7. Рассмотрение вопросов по установлению местных праздников, памятных дат, исторических традиций;
8. Содействие развитию местных обычаев и традиций, проведению местных праздников и творческой инициативе населения;
9. Участие в разработке мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни у жителей муниципального округа, включая пропаганду отказа от потребления алкоголя, табака, наркотических и психотропных средств;
3. Комиссия осуществляет тесное взаимодействие с Комиссией Совета депутатов муниципального округа Головинский по взаимодействию с общественностью, общественными организациями и СМИ, информационной политике органов местного самоуправления и администрацией муниципального округа Головинский (далее – администрация).
4. Оценка деятельности Комиссии осуществляется Советом депутатов, на основе представляемых Комиссией отчетов о своей работе в период октября (ноября) месяца текущего года.

#### 1. **Формирование и состав комиссии**

1. Комиссия формируется из состава депутатов Совета депутатов. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя утверждается решением Совета депутатов.
2. Депутаты Совета депутатов являются членами Комиссии с правом решающего голоса.
3. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии избираются из числа депутатов Совета депутатов, вошедших в ее состав.
4. В состав Комиссии с правом совещательного голоса входят глава муниципального округа, глава администрации, Заведующий Сектором администрации по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.
5. Комиссия создается на срок полномочий Совета депутатов, если Совет депутатов не примет иного решения.
6. Численность членов Комиссии с правом решающего голоса не должна быть менее 3-х и более 7 человек.
7. Секретарь Комиссии назначается администрацией муниципального округа Головинский (далее – администрация) из числа сотрудников как ответственный исполнитель по подготовке материалов к заседанию Комиссии и наделяется правом совещательного голоса.
8. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Государственной Думы РФ, Московской городской Думы, представители Департамента спорта и туризма города Москвы. Сотрудники администрации, представители общественности, эксперты могут участвовать в заседании Комиссии, только по приглашению председателя Комиссии.

#### 1. **Принципы и порядок деятельности комиссии**

1. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, иными распорядительными документами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Положением и другими утвержденными в установленном порядке документами.
2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по инициативе главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа, председателя комиссии или членов комиссии в количестве не менее одной трети от ее утвержденного состава.
3. Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее половины от утвержденного состава членов комиссии. Заседания открывает и ведет председатель, а в отсутствие председателя – заместитель председателя Комиссии. В случае если Комиссия не правомочна проводить заседание, то вопросы, которые должны рассматриваться на заседании Комиссии, передаются главе муниципального округа для дальнейшего рассмотрения Регламентной комиссии Совета депутатов.
4. Решения Комиссии принимаются на заседаниях путем голосования. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве количества голосов «за» и «против» голос председателя комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Совета депутатов. На заседаниях комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
5. Комиссия вправе выпускать следующие документы: заключения, справки, аналитические записки и т.д., имеющие характер промежуточных документов, которые могут быть положены в основу решений Совета депутатов, писем и обращений Комиссии или Совета депутатов. Данные документы подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии.
6. Администрация как орган, реализующий отдельные государственные полномочия города Москвы в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, и спортивной работы с населением по месту жительства, вправе вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений Совета депутатов.
7. Комиссия вправе проводить не более трех раз в год дистанционные заседания посредством селекторных совещаний и заседания с использованием иных коммуникационных средств и технологий. При проведении дистанционных заседаний Комиссии, каждый член Комиссии с правом решающего голоса в обязательном порядке предоставляет на рассмотрении Комиссии свои предложения;
8. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания по электронной почте в сети Интернет или иным указанным членами Комиссии способом доводит до сведения членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

9. В случае, когда Председатель и/или член Комиссии не может принять личное участие на заседании Комиссии, то указанные лица обязаны сообщить об этом до начала заседания секретарю Комиссии, в том числе и свои предложения по рассматриваемым вопросам.
10. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.
11. На заседании Комиссии может вестись аудио/видеозапись, которая осуществляется администрацией.
12. Председательствующий на заседании Комиссии предоставляет слово членам Комиссии и приглашенным лицам. Во время заседания Комиссии никто из участников заседания и присутствующих на нем не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании Комиссии.
13. Председательствующий вправе определять регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, который принимается большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса.
14. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:
  - 1) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании Комиссии;
  - 2) обеспечивать порядок в помещении заседания Комиссии и не допускать беспорядка;
  - 3) обеспечивать исполнение установленного времени работы Комиссии.
1. Перед проведением заседания Комиссии председательствующий приглашает представителей правоохранительных органов для обеспечения правопорядка на заседании Комиссии, если возникает такая необходимость.
2. Беспорядком на заседании Комиссии признаются нарушения порядка и настоящего положения, влияющие на надлежащее проведение заседания Комиссии, в том числе отказ исполнять законные требования председательствующего.
3. Если в результате нарушения членом Комиссии с правом решающего голоса (депутатом) настоящего Положения и на заседании Комиссии возник беспорядок, то председательствующий вправе лишить этого депутата слова при обсуждении того вопроса, который явился причиной беспорядка и объявляет ему предупреждение, что отражается в протоколе заседания Комиссии.
4. Комиссии являются: глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, глава администрации, муниципальное бюджетное учреждение. Вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии могут быть внесены общественными организациями и жителями муниципального округа, в порядке, установленном пунктом 4.20.3 настоящего Положения.
  1. Глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов и глава администрации вправе непосредственно вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии.
  2. Муниципальное бюджетное учреждение, НКО и другие организации, осуществляющие свою деятельность по договору социального заказа вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через главу администрации.

3. Общественные организации и жители муниципального округа вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через депутатов Совета депутатов посредством письменных обращений на встречах и приемах депутатов Совета депутатов. Представители общественных организаций и (или) жители муниципального округа могут быть приглашены председателем Комиссии на заседание Комиссии при рассмотрении внесенных ими вопросов.
1. Протокол заседания Комиссии подготавливается в течение 5 рабочих дней. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации.

#### 1. **Заключительные положения.**

1. Настоящее Положение не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативным правовым актам города Москвы и Уставу.

5.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном законодательством порядке, и утверждается на заседании Совета депутатов

### 1. **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по социально-экономическому развитию и благоустройству**

##### 1. **Общее положение**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский по социально-экономическому развитию и благоустройству (далее – Комиссия) создается решением Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Совет депутатов) на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также Устава муниципального округа Головинский. Место нахождения Комиссии – муниципальный округ Головинский. В документах, а также в протоколах заседаний комиссии допускается использование сокращенного наименования: комиссия по благоустройству

#### **2. Цели и задачи комиссии**

1. *Целями создания Комиссии являются:*
1. защита интересов населения муниципального округа при осуществлении программ реконструкции, благоустройства, планов земельного устройства, а также по вопросам охраны окружающей среды организациями, учреждениями и предприятиями независимо от форм собственности, юридического и общественного статуса;



2. конструктивное взаимодействие органов местного самоуправления с органами государственной власти и другими органами и организациями по вопросам реконструкции, благоустройства, строительства, землепользования, землеустройства и охраны окружающей среды;
3. предоставление населению полной, объективной и своевременной информации о состоянии и перспективах реконструкции, благоустройства, землепользования, землеустроительной деятельности, информации в части охраны окружающей среды на территории муниципального округа, предоставляемой компетентными органами исполнительной власти города Москвы.

1. *Задачами Комиссии являются:*

2.2.1. внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

- 1) к проектам городских целевых программ;
- 2) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;
- 3) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
- 4) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
- 5) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
- 6) по благоустройству территории муниципального округа.

2.2.2. внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

- 1) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;
- 2) к проектам правил землепользования и застройки;
- 3) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;
- 4) к проектам планировки территорий;
- 5) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;
- 6) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;
- 7) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта

капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

1. *Иные задачи Комиссии в рамках реализации переданных государственных полномочий и решения вопросов местного значения:*

1. по решению Совета депутатов – осуществление совместно с органами исполнительной власти контроля деятельности предприятий и организаций, осуществляющих на территории муниципального округа благоустройство, реконструкцию, землепользование и землеустроительную деятельность;
2. подготовка проектов решений Совета депутатов и проектов распорядительных документов должностных лиц местного самоуправления по вопросам благоустройства, реконструкции, землепользования и охраны окружающей среды;
3. подготовка материалов для информирования населения муниципального округа о решениях Совета депутатов и должностных лиц местного самоуправления, касающихся вопросов благоустройства, реконструкции, землепользования и охраны окружающей среды;
4. подготовка предложений для Совета депутатов о внесении в Совет муниципальных образований города Москвы, проектов законов и постановлений в порядке реализации права Совета депутатов на законодательную инициативу;
5. осуществление контроля выполнения решений Комиссии, а при наличии соответствующего поручения Совета депутатов – контроля выполнения решений Совета депутатов в соответствии с компетенцией комиссии.

2.4. Оценка деятельности комиссии осуществляется Советом депутатов, на основе представляемых комиссией ежегодных отчетов о своей работе в период октября (ноября) месяца текущего года.

### **3. Формирование и состав комиссии**

1. Комиссия формируется из состава депутатов Совета депутатов. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя утверждается решением Совета.
2. Депутаты Совета депутатов являются членами Комиссии с правом решающего голоса.
3. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии избираются из числа депутатов Совета депутатов, вошедших в ее состав.
4. Комиссия создается на срок полномочий Совета депутатов, если Совет депутатов не примет иного решения.
5. Численность членов Комиссии с правом решающего голоса не должна быть менее 3-х и более 7 человек.
6. Секретарь Комиссии назначается администрацией муниципального округа Головинский (далее – администрация) из числа сотрудников как ответственный исполнитель по подготовке материалов к заседанию Комиссии и наделяется правом совещательного голоса.
7. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава администрации, представители управы Головинского района, представители ГБУ «Жилищник Головинского района», депутаты

Московской городской Думы. Сотрудники администрации, представители общественности, эксперты могут участвовать в заседании Комиссии, только по приглашению председателя Комиссии.

#### **4. Принципы и порядок деятельности комиссии**

1. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, иными распорядительными документами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа и другими утвержденными в установленном порядке документами.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия с населением муниципального округа, органами исполнительной власти и организациями, осуществляющих на территории муниципального округа благоустройство, реконструкцию, землепользование и землеустроительную деятельность;
3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, за исключением двух летних месяцев. Внеочередные заседания проводятся по инициативе главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа, председателя комиссии или членов комиссии в количестве не менее одной трети от ее утвержденного состава.
4. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее половины от утвержденного состава членов комиссии. Заседания открывает и ведет председатель, а в отсутствие председателя – заместитель председателя Комиссии. В случае если Комиссия не правомочна проводить заседание, то вопросы, которые должны рассматриваться на заседании Комиссии передаются на рассмотрение Регламентной комиссии Совета депутатов.
5. Решения Комиссии принимаются на заседаниях путем голосования. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве количества голосов «за» и «против» голос председателя комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Совета депутатов. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Выписка из протокола с вопросами, подлежащими рассмотрению на заседании Совета депутатов направляется в адрес главы муниципального округа с рекомендациями для дальнейшего их рассмотрения.
6. Комиссия вправе выпускать иные документы: заключения, справки, аналитические записки и т.д., имеющие характер промежуточных документов, которые могут быть положены в основу проектов решений Совета депутатов, писем и обращений Комиссии или Совета депутатов. Данные документы подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии.
7. В рамках осуществления контроля за исполнением решений Совета депутатов, по поручению Совета депутатов, Комиссия вправе направлять обращения, письма в уполномоченные органы исполнительной власти

города Москвы, которые оформляются на бланках депутата Совета депутатов и подписываются председателем Комиссии.

8. Комиссия осуществляет контроль исполнения решений Совета депутатов в части выполнения работ по благоустройству территории муниципального округа в рамках плана дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района, а также за счет денежных средств стимулирования управы Головинского района.
9. Комиссия вносит предложения в проект перспективного плана социально-экономического развития Головинского района в части благоустройства.
10. Комиссия запрашивает у уполномоченных и (или) ответственных лиц информацию о ходе выполнения работ на территории муниципального округа.
11. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания, направляет членам Комиссии материалы предстоящего заседания по электронной почте в сети Интернет или иным указанным членами Комиссии способом.
12. В случае, когда член Комиссии не может принять личного участия на заседании Комиссии, то он обязан сообщить об этом до начала заседания председателю или секретарю Комиссии, при этом он направляет по электронной почте или сообщает иным доступным способом о своем мнении или решении по рассматриваемым вопросам.
13. Комиссия вправе проводить не более трех раз в год дистанционные заседания посредством селекторных совещаний и заседания с использованием иных коммуникационных средств и технологий. При проведении дистанционных заседаний Комиссии, каждый член Комиссии с правом решающего голоса в обязательном порядке предоставляет на рассмотрении Комиссии свои предложения.
14. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.
15. На заседании Комиссии может вестись аудио/видеозапись, которая осуществляется администрацией.
16. Председательствующий на заседании Комиссии предоставляет слово членам Комиссии и приглашенным лицам. Во время заседания Комиссии никто из участников заседания и присутствующих на нем не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании Комиссии.
17. Председательствующий вправе определять регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, который принимается большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса.
18. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:
  - 1) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании Комиссии;
  - 2) обеспечивать порядок в помещении заседания Комиссии и не допускать беспорядка;
  - 3) обеспечивать исполнение установленного времени работы Комиссии.
1. Перед проведением заседания Комиссии председательствующий приглашает представителей правоохранительных органов для обеспечения правопорядка на заседании Комиссии, если возникает такая необходимость.

2. Беспорядком на заседании Комиссии признаются нарушения порядка и настоящего положения, влияющие на надлежащее проведение заседания Комиссии, в том числе отказ исполнять законные требования председательствующего.
3. Если в результате нарушения членом Комиссии с правом решающего голоса (депутатом) настоящего Положения и на заседании Комиссии возник беспорядок, то председательствующий вправе лишить этого депутата слова при обсуждении того вопроса, который явился причиной беспорядка и объявляет ему предупреждение, что отражается в протоколе заседания Комиссии.
4. При повторном нарушении порядка депутатом, председательствующий вправе поставить перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос об удалении такого депутата из помещения заседания Комиссии на время ее проведения, и объявляется перерыв до 5 минут, о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись.
5. Если в ходе заседания Комиссии возник беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, председательствующий ставит перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос о проведении заседания в закрытом режиме на основании решения Комиссии.
6. Инициаторами внесения вопросов и предложений на рассмотрение Комиссии являются: глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, глава администрации, муниципальные бюджетные учреждения. Вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии могут быть внесены общественными организациями и жителями муниципального округа, в порядке, установленном пунктом 4.24.3 настоящего Положения.
  1. Глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов и глава администрации вправе непосредственно вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии.
  2. Муниципальные бюджетные учреждения вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через главу администрации.
  3. Общественные организации и жители муниципального округа вправе вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии через депутатов Совета депутатов посредством письменных обращений на встречах и приемах депутатов Совета депутатов. Представители общественных организаций и (или) жители муниципального округа могут быть приглашены председателем Комиссии на заседание Комиссии при рассмотрении внесенных ими вопросов.
1. Протокол заседания Комиссии подготавливается в течение 5 рабочих дней и хранится в администрации.
1. **Заключительные положения.**
1. Настоящее Положение не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативным правовым актам города Москвы и Уставу.
  - 5.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном законодательством порядке, и утверждаются на заседании Совета депутатов.

## 1. ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по рассмотрению материалов и предложений по присвоению звания «Почетный житель муниципального образования»

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», иными нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, а также Уставом муниципального округа Головинский (далее – муниципальный округ).

Настоящим Положением определяются цели, задачи, организация и порядок работы Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по рассмотрению материалов и предложений по присвоению звания «Почетный житель муниципального образования» (далее – Комиссия). Место нахождения Комиссии – муниципальный округ Головинский. Сокращенное наименование: Комиссия по присвоению звания «Почетный житель».

#### 1. Цели и задачи

1. Работа Комиссии направлена на рассмотрение и обсуждение критериев деятельности граждан, особо проявивших себя в общественной, культурной и благотворительной деятельности на территории муниципального округа, внесших большой вклад в развитие муниципального округа, тем самым достойных присвоения звания «Почетный житель муниципального образования» (далее – Звание).
2. Содействие и вовлечение жителей муниципального округа в участие в общественной, культурной и благотворительной деятельности на территории муниципального округа посредством присвоения самым достойными отличившимся в такой деятельности, звания «Почетный житель муниципального образования».
3. Комиссия создана в целях признания выдающихся заслуг граждан перед населением муниципального округа, поощрения личной деятельности граждан, направленной на пользу муниципального округа.
4. Оценка деятельности комиссии осуществляется Советом депутатов, на основе представляемых комиссией ежегодных отчетов о своей работе в период октября (ноября) месяца текущего года.

#### 1. Формирование и состав комиссии

1. Комиссия формируется из состава депутатов Совета депутатов. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя утверждается решением Совета депутатов.
2. Депутаты Совета депутатов являются членами Комиссии с правом решающего голоса.
3. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии избираются из числа депутатов Совета депутатов, вошедших в ее состав.
4. В состав Комиссии с правом совещательного голоса на постоянной основе входят глава муниципального округа и глава администрации.
5. Комиссия создается на срок полномочий Совета депутатов, если Совет депутатов не примет иного решения.
6. Численность членов Комиссии с правом решающего голоса не должна быть менее 3-х и более 7 человек.
7. Секретарь Комиссии назначается администрацией муниципального округа Головинский (далее – администрация) из числа сотрудников как ответственный исполнитель по подготовке материалов к заседанию Комиссии и наделяется правом совещательного голоса.
8. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав. В заседании Комиссии могут принимать участие только по приглашению председателя Комиссии: депутаты Московской городской Думы, представители органов исполнительной власти города Москвы, сотрудники администрации, представители общественности и инициаторы, выдвинувшие кандидатуру на звание «Почетный житель».

#### **1. Принципы и порядок деятельности комиссии**

1. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, иными распорядительными документами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа и другими утвержденными в установленном порядке документами.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия с населением муниципального округа, органами исполнительной власти и организациями, осуществляющих на территории муниципального округа.
3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседания комиссии могут проводиться по инициативе главы муниципального округа.
4. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее половины от утвержденного состава членов комиссии. Заседания открывает и ведет председатель, а в отсутствие председателя – заместитель председателя Комиссии.
5. Решения Комиссии принимаются на заседаниях путем голосования. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве количества голосов «за» и «против» голос председателя комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, является решающим. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем

комиссии. Выписка из протокола с вопросами, подлежащими рассмотрению на заседании Совета депутатов направляется в адрес главы муниципального округа с рекомендациями для дальнейшего их рассмотрения.

6. Комиссия изучает поступившие документы и материалы, при необходимости запрашивает дополнительные документы и сведения о кандидатах, для подтверждения достоверности заслуг и достижений кандидатов, выдвинутых на присвоение Звания.
7. Предложения о присвоении Звания вносятся в Комиссию в соответствии со статьей 2 Положения о почетном звании «Почетный житель муниципального образования» (далее – Положение о почетном звании):
8. Каждое поступившее в Комиссию предложение о присвоении Звания рассматривается в индивидуальном порядке и оформляется протокольно. К протоколу прилагаются документы, предусмотренные пунктом 2.3. Положения о почетном звании.
9. Протокол, содержащий решение (заключение) Комиссии с указанием кандидатур, рекомендуемых для присвоения Звания, предоставляется на заседание Совета депутатов для рассмотрения и принятия соответствующего решения.
10. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания, направляет членам Комиссии материалы предстоящего заседания по электронной почте в сети Интернет или иным указанным членами Комиссии способом.
11. В случае, когда член Комиссии не может принять личного участия на заседании Комиссии, то он обязан сообщить об этом до начала заседания председателю или секретарю Комиссии, при этом он направляет по электронной почте или сообщает иным доступным способом о своем мнении или решении по рассматриваемым вопросам.
12. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.
13. На заседании Комиссии может вестись аудио/видеозапись, которая осуществляется администрацией.
14. Председательствующий на заседании Комиссии предоставляет слово членам Комиссии и приглашенным лицам. Во время заседания Комиссии никто из участников заседания и присутствующих на нем не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании Комиссии.
15. Председательствующий вправе определять регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, который принимается большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса.
16. Председательствующий на заседании Комиссии обязан:
  - 1) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании Комиссии;
  - 2) обеспечивать порядок в помещении заседания Комиссии и не допускать беспорядка;
  - 3) обеспечивать исполнение установленного времени работы Комиссии.
1. Перед проведением заседания Комиссии председательствующий приглашает представителей правоохранительных органов для обеспечения правопорядка на заседании Комиссии, если возникает такая необходимость.



2. Беспорядком на заседании Комиссии признаются нарушения порядка и настоящего положения, влияющие на надлежащее проведение заседания Комиссии, в том числе отказ исполнять законные требования председательствующего.
3. Если в результате нарушения членом Комиссии с правом решающего голоса (депутатом) настоящего Положения и на заседании Комиссии возник беспорядок, то председательствующий вправе лишить этого депутата слова при обсуждении того вопроса, который явился причиной беспорядка и объявляет ему предупреждение, что отражается в протоколе заседания Комиссии.
4. При повторном нарушении порядка депутатом, председательствующий вправе поставить перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос об удалении такого депутата из помещения заседания Комиссии на время ее проведения, и объявляется перерыв до 5 минут, о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись.
5. Если в ходе заседания Комиссии возник беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, председательствующий ставит перед членами Комиссии с правом решающего голоса вопрос о проведении заседания в закрытом режиме на основании решения Комиссии.
6. Протокол заседания Комиссии подготавливается в течение 5 рабочих дней и хранится в администрации.

#### 1. **Заключительные положения.**

1. Настоящее Положение не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативным правовым актам города Москвы и Уставу.

5.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном законодательством порядке, и утверждаются на заседании Совета депутатов

#### 1. **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Головинский, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относится:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- Общественной палатой Российской Федерации;
- Общественной палатой города Москвы;
- общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

- материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;
- заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует об этом председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять рабочих дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Головинский, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце первом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;
- 3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;
- 4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение пяти рабочих дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Головинский.

Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Головинский  
от 31 октября 2017 года № 93

**Состав комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский и  
список лиц, входящих в их состав с правом совещательного голоса**

- ***Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления (Регламентная комиссия).***
  1. **Мальцева Татьяна Владимировна** – председатель комиссии, депутат Совета депутатов
  2. **Смирнова Ирина Юрьевна** - заместитель председателя комиссии, депутат Совета депутатов
  3. **Архипцова Надежда Васильевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов, глава МО
  4. **Артамонова Людмила Николаевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов
  5. **Вяльченкова Наталья Васильевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов
  6. **Михайлова Галина Валерьевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов
  7. **Шептуха Вячеслав Владимирович** - член комиссии, депутат Совета депутатов

Члены комиссии с совещательным голосом:

  1. **Бахмина Людмила Васильевна** – секретарь комиссии, советник по кадрам администрации.

***2. Бюджетно-финансовая комиссия***

1. **Борисова Елена Григорьевна** – председатель комиссии, депутат Совета депутатов–
2. **Харинова Ирина Васильевна** – заместитель председателя комиссии, депутат Совета депутатов
3. **Архипцова Надежда Васильевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов, глава МО
4. **Крылова Светлана Владимировна** – член комиссии, глава муниципального округа.
5. **Каликина Елена Борисовна** – член комиссии, депутат Совета депутатов
6. **Фомкин Дмитрий Александрович** – член комиссии, депутат Совета депутатов.
7. **Мальцева Татьяна Владимировна**- член комиссии, депутат Совета депутатов.

Члены комиссии с совещательным голосом:

1. **Кологорова Татьяна Викторовна** – секретарь комиссии, главный специалист администрации;

*3. Комиссия по взаимодействию с общественностью, общественными организациями и СМИ, информационной политике органов местного самоуправления*

1. **Дегтярева Елена Александровна** – председатель комиссии, депутат Совета депутатов
2. **Мальцева Татьяна Владимировна** – заместитель председателя комиссии, депутат Совета депутатов
3. **Артамонова Людмила Николаевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов
4. **Гришин Степан Алексеевич** - член комиссии, депутат Совета депутатов
5. **Панкова Ирина Михайловна** - член комиссии, депутат Совета депутатов
6. **Смирнова Ирина Юрьевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов

Члены комиссии с совещательным голосом:

1. **Гаврилова Ирина Анатольевна** - секретарь комиссии, главный специалист администрации

• *Комиссия по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе, содействию формирования здорового образа жизни*

1. **Вяльченкова Наталья Васильевна** – председатель комиссии, депутат Совета депутатов
2. **Гришин Степан Алексеевич** – заместитель председателя комиссии, депутат Совета депутатов
3. **Борисова Елена Григорьевна** – член комиссии, депутат Совета депутатов
4. **Дегтярева Елена Александровна** – член комиссии, депутат Совета депутатов
5. **Смирнова Ирина Юрьевна** – член комиссии, депутат Совета депутатов
6. **Фомкин Дмитрий Александрович** – член комиссии, депутат Совета депутатов

Члены комиссии с совещательным голосом:

1. **Овчинникова Мария Александровна** – секретарь комиссии, заведующий сектором администрации

- ***Комиссия по социально – экономическому развитию и благоустройству***

1. **Шептуха Вячеслав Владимирович** – председатель комиссии, депутат Совета депутатов
2. **Михайлова Галина Валерьевна** – заместитель председателя комиссии, депутат Совета депутатов
3. **Архипцова Надежда Васильевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов, глава МО
4. **Каликина Елена Борисовна** – член комиссии, депутат Совета депутатов
5. **Крылова Светлана Владимировна** – член комиссии, депутат Совета депутатов
6. **Гришин Степан Алексеевич** – член комиссии, депутат Совета депутатов
7. **Борисова Елена Григорьевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов

Члены комиссии с совещательным голосом:

1. **Мотрич Евгения Сергеевна** - секретарь комиссии, ведущий специалист администрации

- ***Комиссия по рассмотрению материалов и предложений по присвоению звания***

***«Почетный житель муниципального образования»***

1. **Фомкин Дмитрий Александрович** – председатель комиссии, депутат Совета депутатов
2. **Панкова Ирина Михайлова** – заместитель председателя комиссии, депутат Совета депутатов
3. **Архипцова Надежда Васильевна** – член комиссии, депутат Совета депутатов, глава МО
4. **Михайлова Галина Валерьевна** - член комиссии, депутат Совета депутатов

Члены комиссии с совещательным голосом:

1. **Овчинникова Мария Александровна** – секретарь комиссии, заведующий сектором администрации

- ***Комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции***

1. **Харинова Ирина Васильевна** – председатель комиссии, депутат Совета депутатов
2. **Артамонова Людмила Николаевна** - заместитель председателя комиссии, депутат Совета депутатов
3. **Гришин Степан Алексеевич** - член комиссии, депутат Совета депутатов

Члены комиссии с совещательным голосом:



**1. Мотрич Евгения Сергеевна** – секретарь комиссии, ведущий специалист администрации