

город Москва
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО

ПРОЕКТ
Внесён Главой муниципального
округа Тропарёво Никулино
Гагариным А.Н.,

РЕШЕНИЕ

__ ____ 20__ года № ____

Об утверждении Положения о комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (с возложением на неё функций бюджетно-финансовой комиссии и комиссии по символике и почётным званиям)

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», Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, Совет депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино

Решил:

1. Утвердить Положение о комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (с возложением на неё функций бюджетно-финансовой комиссии и комиссии по символике и почётным званиям) (приложение 1).
2. Утвердить Регламент комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (с возложением на неё функций бюджетно-финансовой комиссии и комиссии по символике и почётным званиям) (приложение 2)
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А.Н. Гагарина

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

А.Н. Гагарин.

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
от ___ ____ 20__ года № ____

Положение
О комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино (с возложением на неё функций бюджетно-финансовой
комиссии и комиссии по символике и почётным званиям)

Общие положения

1. Комиссия по организации работы Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (с возложением на неё функций бюджетно-финансовой комиссии и комиссии по символике и почётным званиям), сокращенное наименование – «Регламентно-бюджетная комиссия» (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Тропарёво-Никулино, настоящим положением.
3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.
4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также на основании задания (поручения) руководителя аппарата Совета депутатов выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

Полномочия и функции комиссии

5. Полномочия Комиссии по организации работы Совета депутатов:
 - 5.1. предварительное рассмотрение проектов решения Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов предложений и обращений, подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по вопросам:
 - 5.1.1. проекта Устава муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений.
 - 5.1.2. Регламента Совета депутатов, внесения в него изменений и дополнений
 - 5.1.3. организации работы Совета депутатов
 - 5.1.4. организационного, информационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума;
 - 5.2. Подготовка и внесение в Совет депутатов проекта решения «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы района Тропарево-Никулино г.

- Москвы». Проект решения направляется депутатам не позднее, чем за три дня до дня заседания Совета депутатов;
- 5.3. обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и подготовка проекта перечня вопросов к главе управы района. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района;
 - 5.4. подготовка проектов решений по ежегодному заслушиванию информации руководителей городских организаций, перечисленных в п.1 закона г. Москвы №39 от 11 июля 2012 года.
6. Бюджето-финансовые полномочия комиссии:
- 6.1. обеспечение исполнения функций Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино как участника бюджетного процесса;
 - 6.2. предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов МО Тропарево-Никулино о бюджете МО Тропарево-Никулино (далее – местный бюджет), подготовка заключения на проекты решения о местном бюджете;
 - 6.3. рассмотрение поправок к проекту решения о местном бюджете, формирование таблицы поправок, рекомендуемых Совету депутатов к принятию или отклонению.
 - 6.4. предварительное рассмотрение и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов ежеквартальных сведений об исполнении местного бюджета;
 - 6.5. предварительное рассмотрение и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов годового отчёта об исполнении местного бюджета;
 - 6.6. рассмотрение отдельных вопросов исполнения бюджета, в рамках текущего контроля за исполнением местного бюджета;
 - 6.7. рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;
 - 6.8. анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений по его совершенствованию;
7. Полномочия комиссии по символике и почётным званиям
- 7.1. предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по вопросам:
 - 7.2. установления официальных символов муниципального образования;
 - 7.3. учреждения почетных званий, грамот, дипломов и знаков муниципального образования;
 - 7.4. подготовка предложений по присвоению почетных званий и (или) вручению грамот, дипломов и знаков муниципального образования.
8. Общие полномочия комиссии
- 8.1. участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
 - 8.2. направление обращений в аппарат Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;
 - 8.3. внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
 - 8.4. иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.
9. Функции комиссии:
- 9.1. организация и планирование работы комиссии;
 - 9.2. разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
 - 9.3. рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

- 9.4. подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
- 9.5. определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;
- 9.6. внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;
- 9.7. проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

Председатель комиссии

10. Председатель Комиссии:
 - 10.1. представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями;
 - 10.2. организует работу комиссии;
 - 10.3. координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;
 - 10.4. ведет заседания комиссии;
 - 10.5. дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;
 - 10.6. контролирует исполнение решений комиссии;
 - 10.7. организует ведение делопроизводства, относящегося к деятельности комиссии;
 - 10.8. подписывает документы комиссии;
 - 10.9. готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.
11. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:
 - 11.1. добровольного отказа от исполнения обязанностей председателя комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления и после вступления в должность нового председателя.
 - 11.2. добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;
 - 11.3. в случае, указанном в подпункте 14.2 настоящего Положения;
 - 11.4. прекращения полномочий депутата Совета депутатов.
12. В случаях, указанных в пункте 11 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Права и обязанности членов комиссии

13. Члены комиссии вправе:
 - 13.1. вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии,
 - 13.2. делать доклады и сообщения по внесённым ими вопросам,
 - 13.3. участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.
14. Члены комиссии обязаны:
 - 14.1. принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
 - 14.2. не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально

- подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;
- 14.3. выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;
 - 14.4. в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).
15. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:
- 15.1. добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;
 - 15.2. в случае, указанном в подпункте 14.2 настоящего Положения;
 - 15.3. прекращения полномочий депутата Совета депутатов.
16. В случаях, указанных в пункте 15 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-
Никулино
от ____ 20__ года № ____

Регламент

Комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (с возложением на неё функций бюджетно-финансовой комиссии и комиссии по символике и почётным званиям)

1. Комиссия исполняет свои полномочия на заседаниях.
2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.
4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.
5. В случае необходимости, по решению председателя или по решению комиссии, на заседание могут быть приглашены должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица местного самоуправления, представители органов территориального общественного самоуправления, жители муниципального округа.
6. Заседания комиссии могут проводиться закрыто. Закрытое заседание проводится в соответствии с протокольным решением комиссии.
7. Дата время и место заседания комиссии назначаются председателем комиссии или протокольным решением комиссии.
8. Проект повестки дня утверждается председателем комиссии.
9. Списки лиц, приглашенных для участия в заседании, составляются председателем комиссии.
10. Проект повестки дня, материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.
11. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.
12. Во время заседания никто из участников заседания и присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании.
13. Комиссия принимает решения путём голосования.
14. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа членов комиссии.
15. При отсутствии возражений членов комиссии, решение комиссии может быть принято без голосования.
16. В случае равенства количества голосов, принятым считается решение, за которое отдан голос председателя комиссии.
17. В спорных случаях по порядку ведения заседания комиссия руководствуется действующим Регламентом совета депутатов, в той мере, в какой он применим к заседанию комиссии.

Протокол заседания комиссии

18. Во время проведения заседаний комиссии ведётся протокольная аудиозапись.
19. Протокольная аудиозапись хранится у председателя комиссии.
20. Председатель комиссии обеспечивает ведение протокольной аудиозаписи самостоятельно, или обращается с соответствующей заявкой в аппарат Совета депутатов.
21. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии аппаратом Совета депутатов может осуществляться аудиовидеозапись.
22. Копии протокольных аудиозаписей заседаний предоставляются членам комиссии по устному или письменному запросу в трёхдневный срок со дня его поступления. Приглашенным участникам заседания комиссии копия записи направляется на основании их письменного обращения в течение пяти дней со дня его поступления.
23. При необходимости, по решению председателя или комиссии, на заседании может вестись письменный протокол (далее протокол) или таковой может быть изготовлен после заседания на основании протокольной аудиозаписи.
24. Письменный протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии или принятия решения о его изготовлении и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся у председателя комиссии.
25. Копия протокола заседания комиссии направляется членам комиссии не позднее трех дней после его изготовления. Приглашенным участникам заседания комиссии копия протокола заседания комиссии направляется на основании их письменного обращения в течение десяти дней со дня его поступления.