

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ

18 февраля 2021 года № 54/5

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 20 декабря 2018 года № 6/5 «Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Сосенское»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

**Совет депутатов поселения Сосенское решил:**

1. Внести изменения в приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к Решению Совета депутатов поселения Сосенское от 20 декабря 2018 года № 6/5 «Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Сосенское» изложив в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4,5,6,7 к настоящему Решение соответственно.
2. Отменить Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 21 января 2021 года № 53/3 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 20 декабря 2018 года № 6/5 «Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Сосенское».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Сосенское Гуревича Д.Л.

**Глава поселения Сосенское К.О. Бармашев**

Приложение 1

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 18.02.2021 № 54/5

Приложение 1

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 20.12.2018 № 6/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по формированию местного бюджета и контролю за его исполнением**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по формированию местного бюджета и контролю за его исполнением (далее – комиссия) входит в структуру Совета депутатов и ему подотчетна.

1.2. Комиссия образована в целях подготовки решений или заключений по вопросам бюджета, финансов и налоговой политики в поселении Сосенское.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом поселения Сосенское, Регламентом Совета депутатов поселения Сосенское в городе Москве, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями поселения Сосенское.

1.6. Настоящее Положение определяет вопросы, рассматриваемые комиссией, организационную структуру, порядок работы комиссии, права и обязанности ее членов.

**2. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

2.1. Комиссия разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии, отнесенным к полномочиям Совета депутатов, готовит заключения по действующим нормативным правовым актам поселения, по внесенным в Совет депутатов проектам по вопросам, относящимся к ведению комиссии.

2.2. Проводит анализ эффективности действующего законодательства или существующего положения дел и правоприменительной практики, а также прогнозирование социально-экономических последствий введения новых или усовершенствованных норм и законов.

2.3. Участвует в подготовке, рассмотрении и контроле исполнения принятых решений Совета депутатов по следующим вопросам:

- по проекту, уточнению и исполнению бюджета поселения Сосенское;

- по программам социально-экономического развития, экономическому стимулированию и финансированию приоритетных направлений хозяйственной деятельности;

- по бюджетной и налоговой политике на территории поселения Сосенское;

- по определению порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- по определению порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

- по определению порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

2.4. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в ее компетенции.

2.5. Подготовка замечаний и предложений по проектам решений, внесенных в Совет депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.6. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

2.7. Взаимодействие с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.8. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и общественных организаций, поступивших в комиссию.

2.9. Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.10. В соответствии с основными задачами комиссия имеет право:

- в установленном порядке обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления поселения Сосенское, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, к гражданам по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проводить слушания, «круглые столы», принимать предложения и рекомендации для рассмотрения государственными органами, органами местного самоуправления поселения Сосенское, руководителями предприятий и учреждений, общественными организациями и лицами, которым эти предложения и рекомендации адресованы;

- заслушивать по предварительному уведомлению на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, общественных организаций по исполнению решений, контроль за которыми возложен на комиссию;

- осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

- рассматривать обращения граждан и принимать меры по защите их законных интересов.

Комиссия вправе привлекать к своей работе не входящих в состав комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, инициативные группы от населения для рассмотрения вопросов, находящихся в ведении комиссии, и подготовки проектов решений.

2.11. Комиссия готовит предложения по представлениям и протестам государственных органов и должностных лиц на нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

**3. Организационная структура комиссии**

3.1. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, организует ее работу. Представляет комиссию в Совете депутатов, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, и организациях;

- созывает и ведет заседания комиссии, подписывает ее решения и протоколы заседаний;

- утверждает персональный состав приглашенных членами комиссии на заседание комиссии лиц;

- по поручению комиссии представляет отчеты о работе комиссии, вносит их на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

- защищает в подразделениях администрации, иных муниципальных и государственных органах статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам ведения комиссии;

- обязан:

а) перед созывом заседания комиссии согласовать со всеми членами комиссии дату, время, место и формат заседания, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания довести до сведения всех членов комиссии повестку дня и предоставить необходимые материалы;

б) не позднее, чем за 3 дня уведомить депутатов Совета депутатов о дате, времени, месте и формате заседания по электронной почте, предоставить необходимые материалы;

в) в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии подписать протокол заседания;

г) после подписания протокола предоставить его всем членам комиссии и участникам заседания;

д) в течение 5 рабочих дней после согласования протокола заседания комиссии с членами комиссии и участниками заседания опубликовать его на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- имеет право:

а) выносить на заседание Совета депутатов предложения по изменению состава комиссии;

б) предлагать членам комиссии подготовить статистические, информационные и аналитические материалы к очередному заседанию комиссии;

в) предлагать Совету депутатов исключить депутата из состава комиссии в случае пропуска не менее 3 заседаний подряд без уважительной причины.

3.5. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает контроль за выполнением принимаемых решений;

- выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка).

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. В заседаниях комиссии могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

4.5. На заседании комиссии предоставляется время:

- для докладов – до 10 минут;

- для содокладов – до 5 минут;

- для выступлений – до 3 минут;

- для справок по мотивам голосования – до 2 минут.

4.6. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных заинтересованных лиц.

4.8. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

4.9. Заседания постоянной комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.10. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, комиссия может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранными председателем, секретарем комиссии;

- предлагать вопросы и повестку дня заседания комиссии, вносить в нее изменения и предложения;

- запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности;

- выступать на заседаниях комиссии с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам;

- по поручению комиссии представлять ее в рабочих органах Совета депутатов, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и администрацией;

- излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- представлять свое особое мнение на заседании Совета депутатов.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания комиссии;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;

- незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин отсутствия;

- выполнять поручения, возлагаемые на него решением комиссии, или предложения председателя комиссии, и информировать о ходе и результатах их исполнения;

- в течение 5 рабочих дней после получения от председателя комиссии протокола заседания высказать свое согласие или несогласие с ним;

- содействовать реализации решений комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Советом депутатов.

6.2. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов на срок полномочий и может быть изменено и дополнено решением Совета депутатов.

6.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов, может быть им изменен.

Приложение 2

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 18.02.2021 № 54/5

Приложение 2

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 20.12.2018 № 6/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по вопросам экономики, предпринимательства, коммунального хозяйства,**

**благоустройства территории**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по вопросам экономики, предпринимательства, коммунального хозяйства, благоустройства территории (далее – комиссия) входит в структуру Совета депутатов и ему подотчетна.

1.2. Комиссия образована в целях оказания содействия процессу экономической стабилизации, развитию предпринимательства, ЖКХ, благоустройства и бытового обслуживания в поселении Сосенское.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом поселения Сосенское, Регламентом Совета депутатов поселения Сосенское, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями поселения Сосенское.

1.6. Настоящее Положение определяет вопросы, рассматриваемые комиссией, организационную структуру, порядок работы комиссии, права и обязанности ее членов.

**2. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

2.1. Комиссия готовит предложения и заключения по проектам программ комплексного социально-экономического развития, предпринимательства, благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания поселения Сосенское.

2.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии, отнесенным к полномочиям Совета депутатов, готовит заключения по внесенным в Совет депутатов проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии:

- готовит предложения по содействию развитию благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и общественного обслуживания в поселении Сосенское;

- осуществляет взаимодействие с предпринимателями и работодателями в поселении Сосенское, по вопросам, входящим в ведение комиссии;

- взаимодействует с управляющими компаниями, осуществляющими свою деятельность на территории поселения Сосенское;

- готовит проекты решений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания поселения Сосенское.

2.3. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в ее компетенции.

2.4. Подготовка замечаний и предложений по проектам решений, внесенных в Совет депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.5. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

2.6. Взаимодействие с другими комиссиями Совета, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.7. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и общественных организаций, поступивших в комиссию.

2.8. Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.9. В соответствии с основными задачами комиссия имеет право:

- в установленном порядке обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления поселения Сосенское, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, к гражданам по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проводить слушания, «круглые столы», принимать предложения и рекомендации для рассмотрения государственными органами, органами местного самоуправления поселения Сосенское, руководителями предприятий и учреждений, общественными организациями и лицами, которым эти предложения и рекомендации адресованы;

- заслушивать по предварительному уведомлению на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, общественных организаций по исполнению решений, контроль за которыми возложен на комиссию;

- осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

- рассматривать обращения граждан и принимать меры по защите их законных интересов.

Комиссия вправе привлекать к своей работе не входящих в состав комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, инициативные группы от населения для рассмотрения вопросов, находящихся в ведении комиссии, и подготовки проектов решений.

2.10. Комиссия готовит предложения по представлениям и протестам государственных органов и должностных лиц на нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

**3. Организационная структура комиссии**

3.1. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, организует ее работу. Представляет комиссию в Совете депутатов, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, и организациях;

- созывает и ведет заседания комиссии, подписывает ее решения и протоколы заседаний;

- утверждает персональный состав приглашенных членами комиссии на заседание комиссии лиц;

- по поручению комиссии представляет отчеты о работе комиссии, вносит их на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

- защищает в подразделениях администрации, иных муниципальных и государственных органах статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам ведения комиссии;

- обязан:

а) перед созывом заседания комиссии согласовать со всеми членами комиссии дату, время, место и формат заседания, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания довести до сведения всех членов комиссии повестку дня и предоставить необходимые материалы;

б) не позднее, чем за 3 дня уведомить депутатов Совета депутатов о дате, времени, месте и формате заседания по электронной почте, предоставить необходимые материалы;

в) в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии подписать протокол заседания;

г) после подписания протокола предоставить его всем членам комиссии и участникам заседания;

д) в течение 5 рабочих дней после согласования протокола заседания комиссии с членами комиссии и участниками заседания опубликовать его на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- имеет право:

а) выносить на заседание Совета депутатов предложения по изменению состава комиссии;

б) предлагать членам комиссии подготовить статистические, информационные и аналитические материалы к очередному заседанию комиссии;

в) предлагать Совету депутатов исключить депутата из состава комиссии в случае пропуска не менее 3 заседаний подряд без уважительной причины.

3.5. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает контроль за выполнением принимаемых решений;

- выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка).

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. В заседаниях комиссии могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

4.5. На заседании комиссии предоставляется время:

- для докладов – до 10 минут;

- для содокладов – до 5 минут;

- для выступлений – до 3 минут;

- для справок по мотивам голосования – до 2 минут.

4.6. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных заинтересованных лиц.

4.8. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

4.9. Заседания постоянной комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.10. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, комиссия может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранными председателем, секретарем комиссии;

- предлагать вопросы и повестку дня заседания комиссии, вносить в нее изменения и предложения;

- запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности;

- выступать на заседаниях комиссии с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам;

- по поручению комиссии представлять ее в рабочих органах Совета депутатов, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и администрацией;

- излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- представлять свое особое мнение на заседании Совета депутатов.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания комиссии;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;

- незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин отсутствия;

- выполнять поручения, возлагаемые на него решением комиссии, или предложения председателя комиссии, и информировать о ходе и результатах их исполнения;

- в течение 5 рабочих дней после получения от председателя комиссии протокола заседания высказать свое согласие или несогласие с ним;

- содействовать реализации решений комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Советом депутатов.

6.2. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов на срок полномочий и может быть изменено и дополнено решением Совета депутатов.

6.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов, может быть им изменен.

Приложение 3

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 18.02.2021 № 54/5

Приложение 3

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 20.12.2018 № 6/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по вопросам образования, здравоохранения, культуры**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по вопросам образования, здравоохранения, культуры Совета депутатов поселения Сосенское (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, входящим в структуру Совета депутатов поселения Сосенское (далее – Совет депутатов) и подотчетна ему.

1.2. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы Российской Федерации, законы города Москвы, Устав поселения Сосенское, Регламент Совета депутатов и настоящее Положение.

1.3. Комиссия образована в целях подготовки решений или заключений по вопросам образования, здравоохранения и развития культуры в поселении Сосенское.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями поселения Сосенское.

1.6. Настоящее Положение определяет вопросы, рассматриваемые комиссией, организационную структуру, порядок работы комиссии, права и обязанности ее членов.

**2. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

2.1. Комиссия готовит предложения и заключения по проектам программ социального и культурного развития поселения, здравоохранения и образования в поселении Сосенское.

2.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии, отнесенным к полномочиям Совета депутатов, готовит заключения по внесенным в Совет депутатов проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии:

- организация предоставления дошкольного, основного, дополнительного образования, обеспечение доступности образования, содействие развитию учреждений муниципальной системы образования;

- организация отдыха и занятости детей и подростков в учебное и каникулярное время;

- предоставление населению качественного медицинского обслуживания, содействие развитию учреждений муниципальной системы здравоохранения;

- обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения поселения;

- обеспечение поддержки населения (поддержка материнства и детства, охраны здоровья);

- создание условий для деятельности учреждений культуры, обеспечения доступности социально-культурных учреждений и мероприятий, проводимых в них, развития культурно-массовой работы;

- оказание поддержки деятельности общественных организаций;

- иные вопросы образования, здравоохранения, культуры, относящиеся к компетенции комиссии.

2.3. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в ее компетенции.

2.4. Подготовка замечаний и предложений по проектам решений, внесенных в Совет депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.5. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

2.6. Взаимодействие с другими комиссиями Совета, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.7. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и общественных организаций, поступивших в комиссию.

2.8. Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.9. В соответствии с основными задачами комиссия имеет право:

- в установленном порядке обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления поселения Сосенское, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, к гражданам по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проводить слушания, «круглые столы», принимать предложения и рекомендации для рассмотрения государственными органами, органами местного самоуправления поселения Сосенское, руководителями предприятий и учреждений, общественными организациями и лицами, которым эти предложения и рекомендации адресованы;

- заслушивать по предварительному уведомлению на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, общественных организаций по исполнению решений, контроль за которыми возложен на комиссию;

- осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

- рассматривать обращения граждан и принимать меры по защите их законных интересов.

Комиссия вправе привлекать к своей работе не входящих в состав комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, инициативные группы от населения для рассмотрения вопросов, находящихся в ведении комиссии, и подготовки проектов решений.

2.10. Комиссия готовит предложения по представлениям и протестам государственных органов и должностных лиц на нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

**3. Организационная структура комиссии**

3.1. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, организует ее работу. Представляет комиссию в Совете депутатов, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, и организациях;

- созывает и ведет заседания комиссии, подписывает ее решения и протоколы заседаний;

- утверждает персональный состав приглашенных членами комиссии на заседание комиссии лиц;

- по поручению комиссии представляет отчеты о работе комиссии, вносит их на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

- защищает в подразделениях администрации, иных муниципальных и государственных органах статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам ведения комиссии;

- обязан:

а) перед созывом заседания комиссии согласовать со всеми членами комиссии дату, время, место и формат заседания, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания довести до сведения всех членов комиссии повестку дня и предоставить необходимые материалы;

б) не позднее, чем за 3 дня уведомить депутатов Совета депутатов о дате, времени, месте и формате заседания по электронной почте, предоставить необходимые материалы;

в) в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии подписать протокол заседания;

г) после подписания протокола предоставить его всем членам комиссии и участникам заседания;

д) в течение 5 рабочих дней после согласования протокола заседания комиссии с членами комиссии и участниками заседания опубликовать его на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- имеет право:

а) выносить на заседание Совета депутатов предложения по изменению состава комиссии;

б) предлагать членам комиссии подготовить статистические, информационные и аналитические материалы к очередному заседанию комиссии;

в) предлагать Совету депутатов исключить депутата из состава комиссии в случае пропуска не менее 3 заседаний подряд без уважительной причины.

3.5. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает контроль за выполнением принимаемых решений;

- выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка).

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. В заседаниях комиссии могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

4.5. На заседании комиссии предоставляется время:

- для докладов – до 10 минут;

- для содокладов – до 5 минут;

- для выступлений – до 3 минут;

- для справок по мотивам голосования – до 2 минут.

4.6. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных заинтересованных лиц.

4.8. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

4.9. Заседания постоянной комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.10. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, комиссия может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранными председателем, секретарем комиссии;

- предлагать вопросы и повестку дня заседания комиссии, вносить в нее изменения и предложения;

- запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности;

- выступать на заседаниях комиссии с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам;

- по поручению комиссии представлять ее в рабочих органах Совета депутатов, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и администрацией;

- излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- представлять свое особое мнение на заседании Совета депутатов.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания комиссии;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;

- незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин отсутствия;

- выполнять поручения, возлагаемые на него решением комиссии, или предложения председателя комиссии, и информировать о ходе и результатах их исполнения;

- в течение 5 рабочих дней после получения от председателя комиссии протокола заседания высказать свое согласие или несогласие с ним;

- содействовать реализации решений комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Советом депутатов.

6.2. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов на срок полномочий и может быть изменено и дополнено решением Совета депутатов.

6.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов, может быть им изменен.

Приложение 4

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 18.02.2021 № 54/5

Приложение 4

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 20.12.2018 № 6/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по вопросам молодежной и социальной политики, физической культуры и спорта**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по вопросам молодежной и социальной политики, физической культуры и спорта (далее – комиссия) входит в структуру Совета депутатов и ему подотчетна.

1.2. Комиссия образована в целях развития молодежной и социальной политики, физической культуры и спорта в поселении Сосенское.

1.3. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы Российской Федерации, законы города Москвы, Устав поселения Сосенское, Регламент Совета депутатов и настоящее Положение.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями поселения Сосенское.

1.6. Настоящее Положение определяет вопросы, рассматриваемые комиссией, организационную структуру, порядок работы комиссии, права и обязанности ее членов.

**2. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

2.1. Готовит предложения и заключения по проектам программ молодежной и социальной политики, физической культуры и спорта, определяет приоритетные направления социально-экономического развития и формирует по ним соответствующие целевые комплексные программы поселения Сосенское.

2.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии, отнесенным к полномочиям Совета депутатов, готовит заключения по внесенным в Совет депутатов проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии:

- готовит предложения по развитию молодежной и социальной политики, физической культуры и спорта в поселении Сосенское;

- осуществляет взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность по развитию физической культуры и спорта;

- готовит предложения по осуществлению молодежной и социальной политики на территории поселения Сосенское и организует контроль за их реализацией;

- осуществляет взаимодействие с молодежными организациями, организациями социальной направленности, действующими на территории в поселении Сосенское, по вопросам, входящим в ведение комиссии.

2.3. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в ее компетенции.

2.4. Подготовка замечаний и предложений по проектам решений, внесенных в Совет депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.5. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

2.6. Взаимодействие с другими комиссиями Совета, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.7. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и общественных организаций, поступивших в комиссию.

2.8. Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.9. В соответствии с основными задачами комиссия имеет право:

- в установленном порядке обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления поселения Сосенское, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, к гражданам по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проводить слушания, «круглые столы», принимать предложения и рекомендации для рассмотрения государственными органами, органами местного самоуправления поселения Сосенское, руководителями предприятий и учреждений, общественными организациями и лицами, которым эти предложения и рекомендации адресованы;

- заслушивать по предварительному уведомлению на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, общественных организаций по исполнению решений, контроль за которыми возложен на комиссию;

- осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

- рассматривать обращения граждан и принимать меры по защите их законных интересов.

Комиссия вправе привлекать к своей работе не входящих в состав комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, инициативные группы от населения для рассмотрения вопросов, находящихся в ведении комиссии, и подготовки проектов решений.

2.10. Комиссия готовит предложения по представлениям и протестам государственных органов и должностных лиц на нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

**3. Организационная структура комиссии**

3.1. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, организует ее работу. Представляет комиссию в Совете депутатов, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, и организациях;

- созывает и ведет заседания комиссии, подписывает ее решения и протоколы заседаний;

- утверждает персональный состав приглашенных членами комиссии на заседание комиссии лиц;

- по поручению комиссии представляет отчеты о работе комиссии, вносит их на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

- защищает в подразделениях администрации, иных муниципальных и государственных органах статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам ведения комиссии;

- обязан:

а) перед созывом заседания комиссии согласовать со всеми членами комиссии дату, время, место и формат заседания, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания довести до сведения всех членов комиссии повестку дня и предоставить необходимые материалы;

б) не позднее, чем за 3 дня уведомить депутатов Совета депутатов о дате, времени, месте и формате заседания по электронной почте, предоставить необходимые материалы;

в) в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии подписать протокол заседания;

г) после подписания протокола предоставить его всем членам комиссии и участникам заседания;

д) в течение 5 рабочих дней после согласования протокола заседания комиссии с членами комиссии и участниками заседания опубликовать его на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- имеет право:

а) выносить на заседание Совета депутатов предложения по изменению состава комиссии;

б) предлагать членам комиссии подготовить статистические, информационные и аналитические материалы к очередному заседанию комиссии;

в) предлагать Совету депутатов исключить депутата из состава комиссии в случае пропуска не менее 3 заседаний подряд без уважительной причины.

3.5. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает контроль за выполнением принимаемых решений;

- выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка).

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. В заседаниях комиссии могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

4.5. На заседании комиссии предоставляется время:

- для докладов – до 10 минут;

- для содокладов – до 5 минут;

- для выступлений – до 3 минут;

- для справок по мотивам голосования – до 2 минут.

4.6. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных заинтересованных лиц.

4.8. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

4.9. Заседания постоянной комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.10. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, комиссия может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранными председателем, секретарем комиссии;

- предлагать вопросы и повестку дня заседания комиссии, вносить в нее изменения и предложения;

- запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности;

- выступать на заседаниях комиссии с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам;

- по поручению комиссии представлять ее в рабочих органах Совета депутатов, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и администрацией;

- излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- представлять свое особое мнение на заседании Совета депутатов.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания комиссии;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;

- незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин отсутствия;

- выполнять поручения, возлагаемые на него решением комиссии, или предложения председателя комиссии, и информировать о ходе и результатах их исполнения;

- в течение 5 рабочих дней после получения от председателя комиссии протокола заседания высказать свое согласие или несогласие с ним;

- содействовать реализации решений комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Советом депутатов.

6.2. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов на срок полномочий и может быть изменено и дополнено решением Совета депутатов.

6.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов, может быть им изменен.

Приложение 5

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 18.02.2021 № 54/5

Приложение 5

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 20.12.2018 № 6/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по вопросам взаимодействия с органами государственной власти, местного и территориального общественного самоуправления, информационной политики**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по вопросам взаимодействия с органами государственной власти, местного и территориального общественного самоуправления, информационной политики (далее – комиссия) входит в структуру Совета депутатов поселения Сосенское (далее – Совет депутатов) и ему подотчетна.

1.2. Комиссия образована в целях развития взаимодействия органов местного самоуправления поселения Сосенское с органами государственной власти, местного и территориального общественного самоуправления, а также формирования информационной политики поселения Сосенского.

1.3. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы Российской Федерации, законы города Москвы, Устав поселения Сосенское, Регламент Совета депутатов и настоящее Положение.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями поселения Сосенское.

1.6. Настоящее Положение определяет вопросы, рассматриваемые комиссией, организационную структуру, порядок работы комиссии, права и обязанности ее членов.

**2. Полномочия комиссии**

2.1. Комиссия:

- в рамках полномочий Совета депутатов разрабатывает проекты нормативных правовых актов и готовит заключения по внесенным в Совет депутатов проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии:

1) совершенствование системы местного и территориального общественного самоуправления в поселении Сосенское;

2) организация и функционирование территориального общественного самоуправления в поселении Сосенское, реализация других форм участия граждан в осуществлении местного самоуправления в поселении Сосенское;

3) взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления;

4) освещение деятельности органов местного самоуправления поселения Сосенское в средствах массовой информации, сети «Интернет», социальных сетях;

5) иным вопросам, которые имеют или могут иметь отношение к основным направлениям деятельности комиссии;

- рассматривает заявления, жалобы и предложения граждан и организаций, а также по поручению главы поселения Сосенское – иные заявления, адресованные Совету депутатов, по вопросам ведения комиссии;

- взаимодействует с другими комиссиями Совета, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при рассмотрении вопросов, ведения комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии;

- готовит предложения по представлениям и протестам органов государственной власти и их должностных лиц на нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.2. Комиссия вправе:

- в установленном порядке обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления поселения Сосенское, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, к гражданам по вопросам ведения комиссии;

- проводить слушания, круглые столы, принимать предложения и рекомендации для рассмотрения органами государственной власти, органами местного самоуправления поселения Сосенское, руководителями организаций, предприятий и учреждений, общественными объединениями и лицами, которым эти предложения и рекомендации адресованы;

- заслушивать по предварительному уведомлению на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов местного самоуправления, руководителей организаций, предприятий и учреждений, общественных объединений по исполнению решений, контроль за которыми возложен на комиссию;

- собирать и анализировать информацию по вопросам ведения комиссии;

- рассматривать обращения граждан и принимать меры по защите их законных интересов;

- привлекать к своей работе не входящих в ее состав представителей органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений, общественных объединений, а также инициативные группы граждан для рассмотрения вопросов ведения комиссии и подготовки проектов решений.

**3. Организационная структура комиссии**

3.1. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, организует ее работу. Представляет комиссию в Совете депутатов, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, и организациях;

- созывает и ведет заседания комиссии, подписывает ее решения и протоколы заседаний;

- утверждает персональный состав приглашенных членами комиссии на заседание комиссии лиц;

- по поручению комиссии представляет отчеты о работе комиссии, вносит их на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

- защищает в подразделениях администрации, иных муниципальных и государственных органах статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам ведения комиссии;

- обязан:

а) перед созывом заседания комиссии согласовать со всеми членами комиссии дату, время, место и формат заседания, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания довести до сведения всех членов комиссии повестку дня и предоставить необходимые материалы;

б) не позднее, чем за 3 дня уведомить депутатов Совета депутатов о дате, времени, месте и формате заседания по электронной почте, предоставить необходимые материалы;

в) в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии подписать протокол заседания;

г) после подписания протокола предоставить его всем членам комиссии и участникам заседания;

д) в течение 5 рабочих дней после согласования протокола заседания комиссии с членами комиссии и участниками заседания опубликовать его на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- имеет право:

а) выносить на заседание Совета депутатов предложения по изменению состава комиссии;

б) предлагать членам комиссии подготовить статистические, информационные и аналитические материалы к очередному заседанию комиссии;

в) предлагать Совету депутатов исключить депутата из состава комиссии в случае пропуска не менее 3 заседаний подряд без уважительной причины.

3.5. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает контроль за выполнением принимаемых решений;

- выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка).

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. В заседаниях комиссии могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

4.5. На заседании комиссии предоставляется время:

- для докладов – до 10 минут;

- для содокладов – до 5 минут;

- для выступлений – до 3 минут;

- для справок по мотивам голосования – до 2 минут.

4.6. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных заинтересованных лиц.

4.8. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

4.9. Заседания постоянной комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.10. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, комиссия может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранными председателем, секретарем комиссии;

- предлагать вопросы и повестку дня заседания комиссии, вносить в нее изменения и предложения;

- запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности;

- выступать на заседаниях комиссии с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам;

- по поручению комиссии представлять ее в рабочих органах Совета депутатов, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и администрацией;

- излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- представлять свое особое мнение на заседании Совета депутатов.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания комиссии;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;

- незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин отсутствия;

- выполнять поручения, возлагаемые на него решением комиссии, или предложения председателя комиссии, и информировать о ходе и результатах их исполнения;

- в течение 5 рабочих дней после получения от председателя комиссии протокола заседания высказать свое согласие или несогласие с ним;

- содействовать реализации решений комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Советом депутатов.

6.2. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов на срок полномочий и может быть изменено и дополнено решением Совета депутатов.

6.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов, может быть им изменен.

Приложение 6

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 18.02.2021 № 54/5

Приложение 6

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 20.12.2018 № 6/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по вопросам охраны окружающей среды и природопользования.**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по вопросам охраны окружающей среды и природопользования (далее – комиссия) входит в структуру Совета депутатов и ему подотчетна.

1.2. Комиссия образована в целях подготовки решений или заключений по вопросам охраны окружающей среды и природопользования в поселении Сосенское.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом поселения Сосенское, Регламентом Совета депутатов поселения Сосенское, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями поселения Сосенское.

1.6. Настоящее Положение определяет вопросы, рассматриваемые комиссией, организационную структуру, порядок работы комиссии, права и обязанности ее членов.

**2. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

2.1. Комиссия готовит предложения и заключения по проектам программ охраны окружающей среды и природопользования поселения Сосенское.

2.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии, отнесенным к полномочиям Совета депутатов, готовит заключения по внесенным в Совет депутатов проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии:

- готовит предложения, направленные на охрану окружающей среды в поселении Сосенское;

- взаимодействует с управляющими компаниями, правоохранительными органами и органами исполнительной власти, осуществляющими свою деятельность на территории поселения Сосенское;

- оказывает поддержку деятельности общественных организаций;

- подготавливает проекты решений в сфере охраны окружающей среды и природопользования поселения Сосенское;

- иные вопросы, относящиеся к компетенции комиссии.

2.3. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в ее компетенции.

2.4. Подготовка замечаний и предложений по проектам решений, внесенных в Совет депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.5. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

2.6. Взаимодействие с другими комиссиями Совета, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.7. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и общественных организаций, поступивших в комиссию.

2.8. Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.9. В соответствии с основными задачами комиссия имеет право:

- в установленном порядке обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления поселения Сосенское, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, к гражданам по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проводить слушания, «круглые столы», принимать предложения и рекомендации для рассмотрения государственными органами, органами местного самоуправления поселения Сосенское, руководителями предприятий и учреждений, общественными организациями и лицами, которым эти предложения и рекомендации адресованы;

- заслушивать по предварительному уведомлению на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, общественных организаций по исполнению решений, контроль за которыми возложен на комиссию;

- осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

- рассматривать обращения граждан и принимать меры по защите их законных интересов.

Комиссия вправе привлекать к своей работе не входящих в состав комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, инициативные группы от населения для рассмотрения вопросов, находящихся в ведении комиссии, и подготовки проектов решений.

2.10. Комиссия готовит предложения по представлениям и протестам государственных органов и должностных лиц на нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

**3. Организационная структура комиссии**

3.1. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, организует ее работу. Представляет комиссию в Совете депутатов, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, и организациях;

- созывает и ведет заседания комиссии, подписывает ее решения и протоколы заседаний;

- утверждает персональный состав приглашенных членами комиссии на заседание комиссии лиц;

- по поручению комиссии представляет отчеты о работе комиссии, вносит их на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

- защищает в подразделениях администрации, иных муниципальных и государственных органах статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам ведения комиссии;

- обязан:

а) перед созывом заседания комиссии согласовать со всеми членами комиссии дату, время, место и формат заседания, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания довести до сведения всех членов комиссии повестку дня и предоставить необходимые материалы;

б) не позднее, чем за 3 дня уведомить депутатов Совета депутатов о дате, времени, месте и формате заседания по электронной почте, предоставить необходимые материалы;

в) в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии подписать протокол заседания;

г) после подписания протокола предоставить его всем членам комиссии и участникам заседания;

д) в течение 5 рабочих дней после согласования протокола заседания комиссии с членами комиссии и участниками заседания опубликовать его на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- имеет право:

а) выносить на заседание Совета депутатов предложения по изменению состава комиссии;

б) предлагать членам комиссии подготовить статистические, информационные и аналитические материалы к очередному заседанию комиссии;

в) предлагать Совету депутатов исключить депутата из состава комиссии в случае пропуска не менее 3 заседаний подряд без уважительной причины.

3.5. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии,

- обеспечивает контроль за выполнением принимаемых решений,

- выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка).

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. В заседаниях комиссии могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

4.5. На заседании комиссии предоставляется время:

- для докладов – до 10 минут;

- для содокладов – до 5 минут;

- для выступлений – до 3 минут;

- для справок по мотивам голосования – до 2 минут.

4.6. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных заинтересованных лиц.

4.8. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

4.9. Заседания постоянной комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.10. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, комиссия может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранными председателем, секретарем комиссии;

- предлагать вопросы и повестку дня заседания комиссии, вносить в нее изменения и предложения;

- запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности;

- выступать на заседаниях комиссии с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам;

- по поручению комиссии представлять ее в рабочих органах Совета депутатов, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и администрацией;

- излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- представлять свое особое мнение на заседании Совета депутатов.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания комиссии;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;

- незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин отсутствия;

- выполнять поручения, возлагаемые на него решением комиссии, или предложения председателя комиссии, и информировать о ходе и результатах их исполнения;

- в течение 5 рабочих дней после получения от председателя комиссии протокола заседания высказать свое согласие или несогласие с ним;

- содействовать реализации решений комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Советом депутатов.

6.2. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов на срок полномочий и может быть изменено и дополнено решением Совета депутатов.

6.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов, может быть им изменен.

Приложение 7

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 18.02.2021 № 54/5

Приложение 7

к Решению Совета депутатов

поселения Сосенское

от 20.12.2018 № 6/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по вопросам депутатской этики и регламенту**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянная комиссия по вопросам депутатской этики и регламенту (далее – комиссия) входит в структуру Совета депутатов и ему подотчетна.

1.2. Комиссия образована в целях оптимизации деятельности депутатов, комиссий и Совета депутатов поселения Сосенское в целом.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом поселения Сосенское, Регламентом Совета депутатов поселения Сосенское в городе Москве, Правилами депутатской этики депутатов Совета депутатов поселения Сосенское, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями Совета депутатов, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями поселения Сосенское.

 1.6. Настоящее Положение определяет вопросы, рассматриваемые комиссией, организационную структуру, порядок работы комиссии, права и обязанности ее членов.

**2. Вопросы, рассматриваемые комиссией**

2.1. Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам ведения комиссии, отнесенным к полномочиям Совета депутатов, подготовка заключения по действующим нормативным правовым актам поселения, по внесенным в Совет депутатов проектам решений, относящимся к ведению комиссии.

2.2. Анализ эффективности Регламента Совета депутатов, Положений о комиссиях и Правил депутатской этики, правоприменительной практики, а также контроль за их соблюдением и прогнозирование организационно-психологических последствий введения новых или усовершенствованных норм.

2.3. Участие в подготовке, рассмотрении и контроле исполнения принятых решений Совета депутатов по следующим вопросам:

- по соблюдению депутатами Правил депутатской этики и Регламента Совета депутатов;

- по обеспечению деятельности депутатов, комиссий и Совета депутатов поселения Сосенское в целом;

- по разрешению конфликтных ситуаций.

2.4. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в ее компетенции комиссии.

2.5. Подготовка замечаний и предложений по проектам решений, внесенных в Совет депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.6. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов по вопросам, находящимся в компетенции комиссии:

- соблюдение и совершенствование Регламента Совета депутатов;

- нарушение порядка заседания Совета депутатов;

- оскорбление чести и достоинства депутатов;

- нарушение нравственных норм;

- прерывание выступления другого депутата;

- необоснованные обвинения в адрес Совета депутатов, его комиссий, групп депутатов, государственных и муниципальных органов и общественных организаций;

- невыполнение поручения Совета депутатов, его комиссий;

- отсутствие без оснований на заседаниях Совета депутатов, его комиссий;

- использование средств массовой информации в личных целях;

- заведомое введение в заблуждение других представителей или частных лиц.

Комиссия не рассматривает вопросы, входящие в компетенцию избирательной комиссии, а также судебных и правоохранительных органов.

2.7. Взаимодействие с другими комиссиями Совета, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.8. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и общественных организаций, поступивших в комиссию.

2.9. Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

2.10. В соответствии с основными задачами комиссия имеет право:

- в установленном порядке обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления поселения Сосенское, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, к гражданам по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проводить слушания и «круглые столы», принимать предложения и рекомендации для рассмотрения государственными органами, органами местного самоуправления поселения Сосенское, руководителями предприятий и учреждений, общественными организациями и лицами, которым эти предложения и рекомендации адресованы;

- заслушивать по предварительному уведомлению на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, общественных организаций по исполнению решений, контроль за которыми возложен на комиссию;

- осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

- рассматривать обращения граждан и принимать меры по защите их законных интересов;

- привлекать к своей работе не входящих в состав комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, инициативные группы от населения для рассмотрения вопросов, находящихся в ведении комиссии, и подготовки проектов решений;

- давать официальное толкование Правил депутатской этики и консультировать депутатов, председателей комиссий в ситуациях, связанных с возможным нарушением Правил депутатской этики;

- принимать, после рассмотрения, решения о применении мер воздействия к депутатам, нарушившим Правила депутатской этики: замечание, оглашение на Совете депутатов и через средства массовой информации фактов нарушения депутатом норм депутатской этики, принуждение принести извинения публично или на заседании Комиссии.

2.11. Подготовка предложений по представлениям и протестам государственных органов и должностных лиц на нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам ведения комиссии.

**3. Организационная структура комиссии**

3.1. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию, организует ее работу. Представляет комиссию в Совете депутатов, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, и организациях;

- созывает и ведет заседания комиссии, подписывает ее решения и протоколы заседаний;

- утверждает персональный состав приглашенных членами комиссии на заседание комиссии лиц;

- по поручению комиссии представляет отчеты о работе комиссии, вносит их на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам ведения комиссии и от ее имени;

- защищает в подразделениях администрации, иных муниципальных и государственных органах статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам ведения комиссии;

- обязан:

а) перед созывом заседания комиссии согласовать со всеми членами комиссии дату, время, место и формат заседания, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания довести до сведения всех членов комиссии повестку дня и предоставить необходимые материалы;

б) не позднее, чем за 3 дня уведомить депутатов Совета депутатов о дате, времени, месте и формате заседания по электронной почте, предоставить необходимые материалы;

в) в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии подписать протокол заседания;

г) после подписания протокола предоставить его всем членам комиссии и участникам заседания;

д) в течение 5 рабочих дней после согласования протокола заседания комиссии с членами комиссии и участниками заседания опубликовать его на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

- имеет право:

а) выносить на заседание Совета депутатов предложения по изменению состава комиссии;

б) предлагать членам комиссии подготовить статистические, информационные и аналитические материалы к очередному заседанию комиссии;

в) предлагать Совету депутатов исключить депутата из состава комиссии в случае пропуска не менее 3 заседаний подряд без уважительной причины.

3.5. Секретарь комиссии:

- ведет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает контроль за выполнением принимаемых решений;

- выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие (болезнь, отпуск, командировка).

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. В заседаниях комиссии могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

4.5. На заседании комиссии предоставляется время:

- для докладов – до 10 минут;

- для содокладов – до 5 минут;

- для выступлений – до 3 минут;

- для справок по мотивам голосования – до 2 минут.

4.6. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных заинтересованных лиц.

4.8. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

4.9. Заседания постоянной комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.10. По вопросам, находящимся на ее рассмотрении, комиссия может запрашивать мнение других постоянных комиссий.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- избирать и быть избранными председателем, секретарем комиссии;

- предлагать вопросы и повестку дня заседания комиссии, вносить в нее изменения и предложения;

- запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности;

- выступать на заседаниях комиссии с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам;

- по поручению комиссии представлять ее в рабочих органах Совета депутатов, совместных комиссиях и рабочих группах, образуемых Советом и администрацией;

- излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- представлять свое особое мнение на заседании Совета депутатов.

5.2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии и в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания комиссии;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;

- незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин отсутствия;

- выполнять поручения, возлагаемые на него решением комиссии, или предложения председателя комиссии, и информировать о ходе и результатах их исполнения;

- в течение 5 рабочих дней после получения от председателя комиссии протокола заседания высказать свое согласие или несогласие с ним;

- содействовать реализации решений комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Советом депутатов.

6.2. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов на срок полномочий и может быть изменено и дополнено решением Совета депутатов.

6.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов, может быть им изменен.