



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ГАГАРИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

10.10.2022 № 3/5

**Об утверждении положения о
Комиссии по взаимодействию с
общественными организациями и
органами власти и избрании
председателя комиссии**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Гагаринский, Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 27.09.2022 № 2/3 «Об образовании комиссий Совета депутатов муниципального округа Гагаринский», Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить положение о Комиссии по взаимодействию с общественными организациями и органами власти (приложение).

2. Избрать депутата **Орлову Елену Владиславовну** председателем Комиссии по взаимодействию с общественными организациями и органами власти.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский <http://www.gagarinskoe.com>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**.

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

И.А. Мартынюк

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
от 10 октября 2022 года № 3/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по взаимодействию с общественными организациями
и органами власти

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гагаринский по взаимодействию с общественными организациями и органами власти (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия Совета депутатов действует на основе:

1.2.1. Конституции Российской Федерации;

1.2.2. Законов города Москвы;

1.2.3. Устава муниципального округа Гагаринский (далее - муниципальный округ);

1.2.4. Регламента Совета депутатов;

1.2.5. Настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИИ:

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1.1. Подготовку проектов решений по информированию населения о деятельности органов местного самоуправления.

3.1.2. Обеспечение принципа прозрачности в деятельности Совета депутатов, путем организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления через СМИ, Интернет, публичные мероприятия, иные формы коммуникации, содействия средствам массовой информации, оказания помощи в материально - техническом обеспечении их деятельности.

3.1.3. Контроль работы и использование Газеты муниципального округа Гагаринский «Ленинский проспект» в целях информирования и взаимодействия с общественностью.

3.1.4. Подготовку проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

3.1.5. Подготовку проектов решений, предложений по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

3.1.6. Проведение работы по повышению правовой культуры избирателей.

3.1.17. Подготовку проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями, инициативными группами граждан.

3.1.8. Обеспечение взаимодействия с общественными объединениями, инициативными группами граждан по всем вопросам деятельности органов местного самоуправления и иным вопросам, представляющим интерес для жителей.

3.1.9. Подготовку проектов решений по учреждению и работе средств массовой информации и Интернет-ресурсов для опубликования муниципальных правовых актов, иной информации деятельности Совета депутатов.

3.1.10. Получение информации в органах государственной власти и местного самоуправления о намечаемой деятельности и планах по градостроительству, землепользованию, экологии, сохранению и использованию объектов культурного наследия, социальному развитию и иным вопросам управления и развития территории муниципального округа Гагаринский.

3.1.11. Информирование населения о планах по градостроительству, землепользованию, экологии, сохранению и использованию объектов культурного наследия, социальному развитию и иным вопросам управления и развития территории на территории муниципального округа Гагаринский, проведения опросов жителей, прием от жителей коллективных обращений, резолюций, решений, заявлений.

3.1.12. Разработку проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений.

3.1.13. Подготовку предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов.

3.1.14. Осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального округа.

3.1.15. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

3.1.16. Принятие решения об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований.

3.1.17. Подготовку предложений по образованию Комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

3.1.18. Подготовку проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействию средствам массовой информации, оказанию помощи в материально-техническом обеспечении их деятельности.

3.1.19. Подготовку проектов решений, предложений по участию в создании и формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка.

3.1.20. Подготовку проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями.

3.1.21. Подготовку проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности.

3.1.22. Подготовку проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального округа Гагаринский.

3.1.22. Подготовку проектов решений по символике муниципального округа Гагаринский и ее использованию.

3.1.23. Подготовку заключений по итогам рассмотрения заявок на проведение публичных слушаний, поступивших от инициативных групп.

3.1.24. Рассмотрение иных вопросов местного значения в пределах ведения Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления. Приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

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

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

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

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов.

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

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Гагаринский (далее глава муниципального округа).

5.1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутата Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее бланк Депутата).

5.1.7. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии. Не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

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

5.1.9. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из состава ее членов большинством голосов на срок действия комиссии.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

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

6.5. Ведет заседания Комиссии.

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

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Депутата.

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

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. СЕКРЕТАРЬ, ЭКСПЕРТ КОМИССИИ

7.1. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Комиссия избирает секретаря из своего состава.

7.2. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

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

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

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

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, Глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя Комиссии заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

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

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

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

8.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.5. По итогам заседаний Комиссии оформляются проекты решений, принятые голосованием на заседаниях Комиссии по необходимости, готовятся: заключение, обращение, запрос, отчет.

8.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Гагаринский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

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