



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТРОГИНО**  
**Р Е Ш Е Н И Е**

03 сентября 2019 года № 069

**Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Строгино**

В соответствии пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 3 и 6 Устава муниципального округа Строгино, статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Строгино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Строгино от 02 апреля 2019 года № 024 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Строгино»

**Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа Строгино (приложение 1);

1.2. Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Строгино (приложение 2);

1.3. Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Строгино по вопросам экологии и градостроительству (приложение 3);

1.4. Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Строгино по вопросам переданных государственных полномочий в сфере ЖКХ, благоустройства и капитального ремонта многоквартирных домов района Строгино (приложение 4);

1.5. Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Строгино по вопросам переданных государственных полномочий в сфере размещения объектов некапитального строительства и согласованию мест



размещения ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Строгино (приложение 5).

1.6. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Строгино (приложение 6).

2. Установить, что:

2.1. Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

2.2. Комиссии, указанные в пункте 1 настоящего решения, подотчетны Совету депутатов.

3. Признать утратившим силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 03.10.2017 № 052 «О создании постоянной Комиссии по Регламенту, правилам и процедурам муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

2) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 03.10.2017 № 053 «О создании постоянной Комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

3) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 07.11.2017 № 059 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 06.09.2011 № 014 «Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

4) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 06.09.2011 № 014 «Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

5) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 22.05.2012 № 021 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 06.09.2011 № 014 «Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

6) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 22.05.2012 № 020 «О создании Комиссии внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве по противодействию коррупции».

7) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 07.11.2017 № 060 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского



муниципального образования Строгино в городе Москве от 22.05.2012 № 020 «О создании Комиссии внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве по противодействию коррупции».

8) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 14.11.2017 № 068 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 06.09.2011 № 014 «Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

9) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 05.12. 2017 № 079 «О создании постоянной Комиссии по экологии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

10) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 05.12. 2017 № 080 «О создании постоянной Комиссии по вопросам потребительского рынка муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

11) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 03.04. 2018 № 026 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 05.12.2017 № 079 «О создании постоянной Комиссии по экологии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

12) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 03.04. 2018 № 030 «О создании постоянной Комиссии по градостроительству и землепользованию муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Строгино [www.строгино.рф](http://www.строгино.рф).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино М.В. Иванова.

**Глава муниципального округа Строгино**

**М.В. Иванов**





**Положение**  
**о Регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа**  
**Строгино**

**Общие положения**

1. Регламентная комиссия Совета депутатов муниципального округа Строгино (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Строгино (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 Строгино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления).

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Строгино (далее – администрация). Муниципальные служащие на основании задания (поручения) главы муниципального округа, выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности администрации.

**Полномочия и функции комиссии**

5. Полномочия комиссии:

1) осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципального округа Строгино Устава муниципального округа Строгино, Регламента и решений Совета депутатов;

2) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению на заседании Совета депутатов по вопросам организации работы Совета депутатов и администрации;

3) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов об изменении Устава муниципального округа Строгино или о внесении изменений и дополнений в него;



5) направление обращений в администрацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

6) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

7) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

#### 6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

### **Председатель комиссии**

#### 7. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;



11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Права и обязанности членов комиссии**

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

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;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

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).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Заседания комиссии**



14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии администрацией может осуществляться аудиовидеозапись.

17. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее, чем за день до предстоящего заседания комиссии.

18. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

19. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

20. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

21. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

22. На заседании комиссии ведется протокол секретарем комиссии – избранным из числа членов комиссии или муниципальным служащим администрации муниципального округа Строгино.

Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копия протокола заседания комиссии может быть направлена членам комиссии не позднее семи дней после проведения заседания комиссии по их заявке.



**Положение**  
**о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального**  
**округа Строгино**

**Общие положения**

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Строгино (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Строгино (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 Строгино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления).

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Строгино (далее – администрация). Муниципальные служащие на основании задания (поручения) главы муниципального округа, выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности администрации.

**Полномочия и функции комиссии**

5. Полномочия комиссии:

1) осуществление контроля за исполнением бюджета муниципального округа Строгино (далее – местный бюджет);

2) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

а) о местном бюджете, о внесении изменений в него;

б) о годовом отчете, об исполнении местного бюджета;

3) рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;



4) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений по его совершенствованию, в том числе проектов решений Совета депутатов;

5) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

6) организация и проведение публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчету о его исполнении;

7) направление обращений в администрацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

8) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

9) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

#### 6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

### **Председатель комиссии**

#### 7. Председатель Комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;



- 7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;
- 8) контролирует исполнение решений комиссии;
- 9) информирует комиссию об исполнении решений комиссии;
- 10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;
- 11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;
- 2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;
- 3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Права и обязанности членов комиссии**

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

- 1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- 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;
- 3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;
- 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).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;
- 2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;
- 3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.



13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Заседания комиссии**

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии администрацией осуществляется аудиовидеозапись.

17. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за день до предстоящего заседания комиссии.

18. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

19. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

20. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

21. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

22. На заседании комиссии ведется протокол секретарем комиссии – избранным из числа членов комиссии или муниципальным служащим администрации муниципального округа Строгино.

Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копия протокола заседания комиссии может быть направлена членам комиссии не позднее семи дней после проведения заседания комиссии по их заявке.



**Положение**  
**о Комиссии Совета депутатов муниципального округа**  
**Строгино по вопросам экологии и градостроительству**

**Общие положения**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Строгино по связям с общественными организациями и по вопросам экологии (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Строгино (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 Строгино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления).

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Строгино (далее – администрация). Муниципальные служащие на основании задания (поручения) главы муниципального округа, выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности администрации.

**Полномочия и функции комиссии**

5. Полномочия комиссии:

1) распространение экологической информации, полученной от государственных органов, содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа Строгино;

2) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов по вопросам переданных органам местного самоуправления муниципального



округа Строгино полномочий в сфере размещения объектов капитального строительства и нестационарных торговых объектов на территории ООПТ ПИП «Москворецкий»;

3) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) направление обращений в администрацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

5) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

6) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

#### 6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

### **Председатель комиссии**

#### 7. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;



- 8) контролирует исполнение решений комиссии;
- 9) информирует комиссию об исполнении решений комиссии;
- 10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;
- 2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;
- 3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Права и обязанности членов комиссии**

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

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;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

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).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.



13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Заседания комиссии**

14. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в три месяца.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии администрацией может осуществляться аудиовидеозапись.

17. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее, чем за день до предстоящего заседания комиссии.

18. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

19. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

20. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

21. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

22. На заседании комиссии ведется протокол секретарем комиссии – избранным из числа членов комиссии или муниципальным служащим администрации муниципального округа Строгино.

Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копия протокола заседания комиссии может быть направлена членам комиссии не позднее семи дней после проведения заседания комиссии по их заявке.



**Положение**  
**о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Строгино по**  
**вопросам переданных полномочий в сфере ЖКХ, благоустройства и**  
**капитального ремонта многоквартирных домов района Строгино города**  
**Москвы**

**Общие положения**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Строгино по вопросам переданных полномочий в сфере ЖКХ, благоустройства и капитального ремонта многоквартирных домов района Строгино города Москвы (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Строгино (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 Строгино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления).

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Строгино (далее – администрация). Муниципальные служащие на основании задания (поручения) главы муниципального округа, выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности администрации.

**Полномочия и функции комиссии**

5. Полномочия комиссии:

1) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению на заседании Совета депутатов по вопросам переданных органам местного самоуправления муниципального округа Строгино полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и капитального ремонта многоквартирных домов района Строгино города Москвы, согласования установки ограждающих устройств и перевода жилых помещений в нежилые, формирование и утверждение



планов дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района;

2) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) направление обращений в администрацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

4) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

**6. Функции комиссии:**

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

### **Председатель комиссии**

**7. Председатель комиссии:**

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;



9) информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Права и обязанности членов комиссии**

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

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;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

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).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.



### **Заседания комиссии**

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии администрацией может осуществляться аудиовидеозапись.

17. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за день до предстоящего заседания комиссии.

18. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

19. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

20. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

21. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

22. На заседании комиссии ведется протокол секретарем комиссии – избранным из числа членов комиссии или муниципальным служащим администрации муниципального округа Строгино.

Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копия протокола заседания комиссии может быть направлена членам комиссии не позднее семи дней после проведения заседания комиссии по их заявке.



**Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа  
Строгино по вопросам переданных государственных полномочий в  
сфере размещения объектов некапитального строительства и  
согласованию мест размещения ярмарок выходного дня на территории  
муниципального округа Строгино**

**Общие положения**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Строгино по вопросам переданных государственных полномочий в сфере размещения объектов некапитального строительства и согласованию мест размещения ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Строгино (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Строгино (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 Строгино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления).

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Строгино (далее – администрация). Муниципальные служащие на основании задания (поручения) главы муниципального округа, выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности администрации.

**Полномочия и функции комиссии**

5. Полномочия комиссии:

1) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов по вопросам организации работы наземного городского пассажирского транспорта, размещения нестационарных торговых объектов, сезонных кафе и ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Строгино;

2) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов



по вопросам принятия планов и программ развития муниципального округа Строгино;

3) Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

4) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) направление обращений в администрацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

6) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

7) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

#### 6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

### **Председатель комиссии**

#### 7. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;



7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Права и обязанности членов комиссии**

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

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;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

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).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.



13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

### **Заседания комиссии**

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии администрацией может осуществляться аудиовидеозапись.

17. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

18. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

19. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

20. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

21. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

22. На заседании комиссии ведется протокол секретарем комиссии – избранным из числа членов комиссии или муниципальным служащим администрации муниципального округа Строгино.

Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копия протокола заседания комиссии может быть направлена членам комиссии не позднее семи дней после проведения заседания комиссии по их заявке.



## **Положение о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Строгино**

### **Общие Положения**

1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном округе Строгино (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в муниципальном округе Строгино (далее – муниципальный округ).
2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального округа Строгино, а также настоящим Положением.
3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления).
4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Строгино (далее – администрация). Муниципальные служащие на основании задания (поручения) главы муниципального округа, выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности администрации.

### **Состав и порядок формирования комиссии**

1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии. Председателем Комиссии является глава муниципального округа.
2. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов.
3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.
4. Состав комиссии формируется из числа депутатов Совета депутатов, заместителя главы администрации, специалистов администрации.



## **Задачи комиссии**

Задачами Комиссии являются:

1. Координация деятельности и взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами государственной власти, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции.
2. Разработка мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в муниципальном округе.
3. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.
4. Контроль за реализацией плана по противодействию коррупции в муниципальном округе.
5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции.

## **Полномочия комиссии**

1. Подготовка проекта Плана по противодействию коррупции в муниципальном округе и внесение его на рассмотрение Совета депутатов.
2. Координация и контроль за реализацией Плана по противодействию коррупции в муниципальном округе.
3. Рассмотрение вопросов, связанных с решением задач по противодействию коррупции.
4. Анализ ситуации в области противодействия коррупции и принятие решений по устранению причин, ее порождающих.
5. Анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов.
6. Разработка предложений по совершенствованию правового обеспечения противодействия коррупции.
7. Проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в муниципальном округе.
8. Изучение отечественного и зарубежного опыта в области противодействия коррупции, подготовка предложений по его использованию в деятельности муниципального округа.

## **Права комиссии**

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

1. Запрашивать в установленном порядке необходимые документы и информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций.
2. Приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций.



3. Заслушивать на заседаниях Комиссии информацию о выполнении решений Комиссии и Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе.
4. Создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок работы этих групп.
5. Привлекать в установленном порядке для осуществления Комиссией своих полномочий различных специалистов.

### **Полномочия членов комиссии**

1. Председатель Комиссии: осуществляет руководство деятельностью Комиссии, созывает заседания Комиссии, утверждает повестки заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией, осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

В случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей организаций.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы её работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

- ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

- контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- составляет протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии.

3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

### **Организация работы и обеспечение деятельности комиссии**

1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.



2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.
3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.
5. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, и подготовки проектов решений Комиссии по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей органов местного самоуправления, заинтересованных в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также экспертов и специалистов, при необходимости приглашаемых для работы в Комиссии.
6. Решение о создании рабочей группы и ее составе принимается председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.
7. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального округа.