

# **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БУТЫРСКИЙ**

## **Р Е Ш Е Н И Е**

13.10.2022 № 01-04/16-4

### **Об утверждении Положения о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Бутырский по работе с населением (социальная)**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом муниципального округа Бутырский и Регламентом Совета депутатов муниципального округа Бутырский **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Бутырский по работе с населением (социальная) (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Бутырский от 02.08.2018 № 01-04/11-16 «О постоянной социальной комиссии Совета депутатов муниципального округа Бутырский», от 02.08.2018 № 01-04/11-15 «О постоянной культурно-массовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Бутырский».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.butyrskoe.ru](http://www.butyrskoe.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Н.В. Шкловскую.

Глава муниципального округа Бутырский

Н.В. Шкловская

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Бутырский  
от 13.10.2022 № 01-04/16-4

**Положение  
о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Бутырский  
по работе с населением (социальная)**

**1. Общие положения**

Постоянная комиссия Совета депутатов муниципального округа Бутырский по работе с населением (социальная) (далее - комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Бутырский (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов (далее - депутаты) очередного созыва

Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Бутырский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

Создание комиссии, утверждение её персонального состава, внесение в него изменений, а также упразднение комиссии осуществляются решением Совета депутатов.

**2. Основные направления деятельности и функции комиссии**

1. Основными направлениями деятельности комиссии являются рассмотрение и подготовка проектов решений СД МО Бутырский по следующим вопросам:

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

4) подготовка предложений для вынесения на Совет депутатов и органы исполнительной власти города Москвы:

- по установлению местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

- по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования;

5) формирование и утверждение плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов.

6) ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы в соответствии с порядком, установленным префектурами административных округов города Москвы;

7) оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурами административных округов города Москвы.

## 2. Функции Комиссии:

1) организация работы Совета депутатов по вопросам, относящимся к ведению комиссии, координация деятельности по указанным вопросам с учетом распределения обязанностей между членами комиссии;

2) планирование работы комиссии;

3) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам документов. Рассмотрение внесенных в Совет депутатов перечней поправок к принятым Советом депутатов проектам документов, подготовка заключений комиссии на перечни поправок.

4) определение редакторов (докладчиков) проектов документов, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии. Определение членов комиссии, уполномоченных выступать от имени комиссии при рассмотрении вопросов повестки дня заседаний Совета депутатов.

5) сбор и анализ информации по вопросам, относящимся к ведению комиссии, мониторинг законодательства и правоприменительной практики по указанным вопросам, подготовка предложений для ежегодного доклада.

6) взаимодействие с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к ведению комиссии.

7) контроль выполнения принятых комиссией решений.

8) Ведение документации, относящейся к деятельности комиссии.

## 3. Полномочия комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов решений Совета депутатов (далее – проекты решений), а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты решений в соответствии с предметами их ведения, организуют исполнение

решений Совета депутатов и осуществляют контроль по их исполнению (на основании решения Совета депутатов).

2. В соответствии с Регламентом Совета депутатов комиссия вправе:

- вносить в Совет депутатов проекты заявлений и обращений Совета депутатов;

- проводить предварительное обсуждение проектов решений, заявлений и обращений Совета депутатов.

3. Комиссия также вправе:

- обращаться в пределах своей компетенции в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и к гражданам по вопросам, относящимся к ведению комиссии. Запрашивать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы комиссии, в соответствии с её компетенцией;

- заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц органов исполнительной власти и иных государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального округа, по исполнению действующего законодательства и решений Совета депутатов в части вопросов, относящихся к ведению комиссии. Должностные лица или представители указанных органов и организаций не позднее, чем за три дня уведомляются о предстоящих заседаниях комиссий;

- проводить по согласованию с другими комиссиями совместные заседания комиссий;

- привлекать экспертов и при необходимости создавать экспертные группы для выполнения работ по вопросам, относящимся к ведению комиссий.

#### **4. Права и обязанности членов комиссии**

1. Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, а также 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;

- вносить предложения о заслушивании на заседании комиссии информации должностных лиц органов исполнительной власти и иных государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального округа, по исполнению действующего законодательства и решений Совета депутатов в части вопросов, относящихся к ведению комиссий;

- по решению комиссии представлять комиссию в органах исполнительной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

- на заседании Совета депутатов сообщать о своем особом мнении в случае несогласия с принятым комиссией решением;

- выйти из состава комиссии в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

2. Члены комиссии обязаны:

- принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины;
- выполнять решения и поручения комиссии, поручения ее председателя;
- в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

## **5. Формирование состава комиссии**

5.1. Состав комиссии формируется Советом депутатов с учетом мнения депутатов. Численность комиссии - 5 человек.

Председатель комиссии избирается из состава ее членов.

5.2. Досрочное прекращение полномочий председателя комиссии осуществляется решением Совета депутатов.

В случае если Совет депутатов не принял решения об отстранении от должности председателя комиссии, данный вопрос может быть поставлен повторно не ранее чем через месяц.

5.3. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Технический секретарь Комиссии назначается главой муниципального округа Бутырский из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем Комиссии.

Технический секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за два календарных дня Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии.

## **6. Председатель комиссии**

1. Председатель комиссии избирается на срок ее полномочий из числа членов комиссии решением Совета депутатов.

2. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, проекты повесток дня заседания комиссии на основе поступивших в Совет депутатов проектов документов и иных материалов, подлежащих рассмотрению комиссией, и списки лиц, приглашенных для участия в ее заседаниях;

- обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

- ведет заседания комиссии;

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

- подписывает документы комиссии;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;
- контролирует исполнение решений и поручений комиссии;
- ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений и поручений комиссии;
- организует ведение документации комиссии;
- ежегодно отчитывается перед комиссией;
- готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии.

4. Решением Совета депутатов полномочия председателя комиссии досрочно прекращаются на основании:

- письменного заявления, поданного на имя Председателя Совета депутатов;
- в случае досрочного прекращения им полномочий депутата Совета депутатов,
- в иных случаях, предусмотренных Уставом муниципального округа Бутырский.

## **7. Регламент заседаний комиссий**

1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы, а также в соответствии с заявлениями и обращениями членов комиссии.

2. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, не являющиеся членами комиссии, глава управы, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, могут присутствовать на любых заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

3. Материалы к заседанию комиссии (проект повестки дня, проекты решений Совета депутатов, иные поступившие в Совет депутатов материалы по вопросам повестки дня заседания комиссии, список лиц, приглашенных для участия в заседании комиссии) направляются членам комиссии не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

4. Заседание комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя комиссии заседание ведет один из членов комиссии по поручению председателя комиссии либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комиссии.

5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют более половины членов комиссии. Число присутствующих на заседании членов комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием комиссии.

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

7. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии, подписывается

председательствующим на заседании комиссии и лицом, проводившим запись протокола. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

## **8. Регламент совместных заседаний комиссий**

1. В случае, когда рассматриваемые комиссиями вопросы входят в компетенцию двух и более комиссий данные вопросы могут быть рассмотрены на совместных заседаниях комиссий.

Инициирование рассмотрения данных вопросов на совместном заседании может исходить от председателей профильных комиссий или от главы муниципального округа. Комиссии правомочны принимать решения голосованием, если на совместном заседании комиссий присутствуют более половины членов каждой из комиссий, проводящих совместное заседание. Число присутствующих на совместном заседании членов комиссий определяется по результатам регистрации, которая начинается перед совместным заседанием комиссий и проводится до его окончания с указанием времени регистрации.

2. Голосование проводится отдельно каждой комиссией. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на совместном заседании членов этой комиссии. В случае равенства количества голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

3. При проведении совместного заседания всех комиссий решения принимаются без голосования при отсутствии возражений депутатов. При наличии возражений депутатов (депутата) проводится голосование и решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на этом совместном заседании депутатов.

## **9. Отчетность комиссии перед Советом депутатов**

По истечении очередного года работы, а также за месяц до дня голосования на выборах депутатов Совета депутатов следующего созыва комиссия направляет в Совет депутатов письменный отчет о своей деятельности.

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