



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНЫЙ

РЕШЕНИЕ

18 октября 2022 года № 11/4

О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Северный

В соответствии с пунктом 10 статьи 6 Устава муниципального округа Северный, статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Северный, **Совет депутатов муниципального округа Северный** решил:

1. Образовать постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный:

1.1. Комиссию Совета депутатов муниципального округа Северный по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления в составе 5 человек.

1.2. Комиссию Совета депутатов муниципального округа Северный по развитию муниципального округа Северный в составе 6 человек.

1.3. Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Северный в составе 4 человек.

1.4. Комиссию Совета депутатов муниципального округа Северный по культурно-массовой, спортивно-досуговой, социально-воспитательной работе и молодежной политике в составе 6 человек.

2. Утвердить:

2.1. Положение и персональный состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (приложения 1,2).

2.2. Положение и персональный состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный по развитию муниципального округа Северный (приложения 3,4).

2.3. Положение и персональный состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный (приложения 5,6).

2.4. Положение и персональный состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный по культурно-массовой, спортивно-досуговой, социально-воспитательной работе и молодежной политике (приложения 7,8).

3. Признать утратившим силу:

3.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 октября 2017 года № 16/3 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Северный».

3.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 1 июня 2018 года № 11/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 24 октября 2013 года № 15/3».

3.3. Решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 25 января 2022 года № 1/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 24 октября 2013 года № 15/3».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Шах Н.А.

**Глава муниципального округа
Северный**

Н.А. Шах

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 18 октября 2022 года № 11/4

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный
по организации работы Совета депутатов
и осуществлению контроля за работой
органов и должностных лиц местного самоуправления

Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Северный по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Северный (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 нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Северный, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

Формирование и состав Комиссии

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

4. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

Полномочия Комиссии

6. К полномочиям Комиссии относится:

1) разработка проекта Устава муниципального округа Северный (далее – Устав), подготовка предложений понесению в него изменений и дополнений;

2) разработка проекта Регламента Совета депутатов, подготовка предложений по внесению в него изменений и дополнений;

3) подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов работы и повесток дня заседаний Совета депутатов;

4) подготовка предложений по образованию постоянных комиссий Совета депутатов;

5) осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, предусмотренной Уставом;

6) подготовка предложений по порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) подготовка предложений, проектов решений об участии муниципального округа Северный в ассоциациях и союзах муниципальных образований;

8) подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

9) подготовка предложений об учреждении знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа Северный;

10) подготовка предложений по символике муниципального округа Северный и ее использованию;

11) подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;

12) подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Северный;

13) организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» в порядке, установленном соответствующими регламентами;

11) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

12) подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по полномочиям Комиссии;

13) организация исполнения решений Совета депутатов и контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов, в рамках своих полномочий).

7. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

1) обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции, запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

2) приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

3) проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;

4) вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

5) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

Полномочия Председателя и членов Комиссии

8. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) созывает внеочередное заседание Комиссии;

4) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

5) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о работе Комиссии;

6) обладает правом подписи заключений Комиссии;

7) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

9. Члены Комиссии имеют право:

1) вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;

2) по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

3) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;

4) принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;

5) сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

10. Члены Комиссии обязаны участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

Организация деятельности Комиссии

11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрация муниципального округа Северный (далее – администрация). Глава муниципального округа Северный назначает секретаря комиссии из числа муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии (далее – Секретарь).

12. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- 1) обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- 2) готовит материалы к заседанию Комиссии;

3) уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заранее информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;

- 4) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- 5) ведет протоколы заседаний Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.

Порядок проведения заседаний Комиссии

14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляют один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

18. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заранее информируют Председателя Комиссии.

19. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

20. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

21. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

22. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

Отчетность Комиссии

23. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Северный.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 18 октября 2022 года № 11/4

Персональный состав

**Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный
по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля
за работой органов и должностных лиц местного самоуправления**

Председатель комиссии:

1. Леньшина
Светлана Ивановна

- заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Северный.

Члены комиссии:

2. Дружинин
Владимир Петрович

- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный, Председатель Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный.

3. Каткова
Светлана Николаевна

- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный, Председатель Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный по развитию муниципального округа Северный.

4. Максимова
Елена Сергеевна

- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный, Председатель Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный по культурно-массовой, спортивно – досуговой, социально-воспитательной работе и молодежной политике.

5. Старостин
Анатолий Васильевич

- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный, Председатель Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Секретарь комиссии:

6. Колганова
Светлана Валерьевна

- заведующий сектором по организационной работе администрации муниципального округа Северный.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 18 октября 2022 года № 11/4**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный
по развитию муниципального округа Северный**

Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Северный по развитию муниципального округа Северный (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Северный (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 нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Северный, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

Формирование и состав Комиссии

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

4. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

Полномочия Комиссии

6. К полномочиям Комиссии относится:

1) организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления

муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» в порядке, установленном соответствующими регламентами;

2) подготовка проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;

3) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ Северный;

4) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;

5) подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

6) подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации;

7) подготовка проектов решений о внесении предложений об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального округа;

8) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве;

9) содействие созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления;

10) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

11) подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по полномочиям Комиссии;

12) организация исполнения решений Совета депутатов и контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов, в рамках своих полномочий).

7. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

1) обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции, запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

- 2) приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- 3) проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;
- 4) вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- 5) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

Полномочия Председателя и членов Комиссии

8. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 3) созывает внеочередное заседание Комиссии;
- 4) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- 5) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- 6) обладает правом подписи заключений Комиссии;
- 7) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

9. Члены Комиссии имеют право:

- 1) вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- 2) по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- 3) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- 4) принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- 5) сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

10. Члены Комиссии обязаны участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

Организация деятельности Комиссии

11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрация муниципального округа Северный (далее – администрация). Глава муниципального округа Северный назначает секретаря комиссии из числа муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии (далее – Секретарь).

12. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- 1) обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- 2) готовит материалы к заседанию Комиссии;

3) уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заранее информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;

- 4) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- 5) ведет протоколы заседаний Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.

Порядок проведения заседаний Комиссии

14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляют один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

18. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заранее информируют Председателя Комиссии.

19. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

20. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

21. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

22. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

Отчетность Комиссии

23. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Северный.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 18 октября 2022 года № 11/4

Персональный состав
Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный
по развитию муниципального округа Северный

Председатель комиссии:

1. Каткова
Светлана Николаевна
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.

Члены комиссии:

2. Исаев-Рустаев
Иван Петрович
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.
3. Селедцова
Лариса Николаевна
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.
4. Степанов
Георгий Андреевич
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.
5. Черноглазов
Всеволод Викторович
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.
6. Шах
Наталья Александровна
- глава муниципального округа Северный.

Секретарь комиссии:

7. Колганова
Светлана Валерьевна
- заведующий сектором по организационной работе администрации муниципального округа Северный.

Приложение 5
 к решению Совета депутатов
 муниципального округа Северный
 от 18 октября 2022 года № 11/4

**Положение
 о Бюджетно-финансовой комиссии
 Совета депутатов муниципального округа Северный**

Общие положения

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Северный (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Северный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Северный (далее – муниципальный округ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Северный, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

Формирование и состав Комиссии

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

4. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

Полномочия Комиссии

6. К полномочиям Комиссии относится:

1) экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее - местный бюджет) и подготовка на него заключения;

2) подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;

3) контроль за исполнением местного бюджета;

4) подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности администрации муниципального округа (далее – администрация) по исполнению местного бюджета;

5) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;

6) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

7) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;

8) участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

9) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

10) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;

11) подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов;

12) организация исполнения решений Совета депутатов и контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов, в рамках своих полномочий).

7. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

1) обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции, запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

2) приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

3) проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;

4) вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

5) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- 1) предварительный контроль - в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;
- 2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;
- 3) последующий контроль - в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

9. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Администрация обязана по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

10. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности администрации по исполнению местного бюджета.

11. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

12. Администрация, если в ее действиях были выявлены нарушения, обязана в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

13. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки' преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Полномочия Председателя и членов Комиссии

14. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

- 3) созывает внеочередное заседание Комиссии;
- 4) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- 5) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- 6) обладает правом подписи заключений Комиссии;
- 7) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

15. Члены Комиссии имеют право:

- 1) вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- 2) по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- 3) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- 4) принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- 5) сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

16. Члены Комиссии обязаны участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

Организация деятельности Комиссии

17. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрация. Глава муниципального округа назначает секретаря комиссии из числа муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии (далее – Секретарь).

18. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- 1) обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- 2) готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 3) уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- 4) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- 5) ведет протоколы заседаний Комиссии.

19. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.

Порядок проведения заседаний Комиссии

20. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

21. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

24. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

25. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

26. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

27. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

28. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

Отчетность Комиссии

29. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Северный.

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 18 октября 2022 года № 11/4

**Персональный состав
Бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов муниципального округа Северный**

Председатель комиссии:

1. Дружинин
Владимир Петрович
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.

Члены комиссии:

2. Каткова
Светлана Николаевна
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.
3. Исаев-Рустаев
Иван Петрович
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.
4. Селедцова
Лариса Николаевна
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.

Секретарь комиссии:

5. Колганова
Светлана Валерьевна
- заведующий сектором по организационной работе администрации муниципального округа Северный.

Приложение 7
 к решению Совета депутатов
 муниципального округа Северный
 от 18 октября 2022 года № 11/4

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный
 по культурно-массовой, спортивно – досуговой, социально-
 воспитательной работе и молодежной политике**

Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Северный по культурно-массовой, спортивно – досуговой, социально-воспитательной работе и молодежной политике (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Северный (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 нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Северный, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

Формирование и состав Комиссии

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

4. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

Полномочия Комиссии

6. К полномочиям Комиссии относится:

1) реализация единой политики в области физической культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья и организацию активного

отдыха населения, формирование у жителей потребности в физическом совершенствовании и гармоничном развитии личности;

2) содействие развитию культурно-досуговой сферы на территории муниципального округа;

3) содействие в организации и проведении досуговых, физкультурно-оздоровительных, спортивных, военно - и историко - патриотических мероприятий;

4) содействие развитию сети детских, подростковых, молодежных объединений и клубов по организации досуга, социально-воспитательной, военно-патриотической, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

5) подготовка предложений по перспективному развитию и материально-техническому обеспечению спортивной и досуговой инфраструктуры на территории муниципального округа;

6) содействие в организации местных и участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

7) содействие в участии жителей муниципального округа в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

8) подготовка предложений по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитию местных традиций и обрядов;

9) подготовка предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по введению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

7. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

1) обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции, запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

2) приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

3) проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;

4) вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

5) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

Полномочия Председателя и членов Комиссии

8. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 3) созывает внеочередное заседание Комиссии;
- 4) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- 5) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- 6) обладает правом подписи заключений Комиссии;
- 7) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

9. Члены Комиссии имеют право:

- 1) вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- 2) по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- 3) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- 4) принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- 5) сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

10. Члены Комиссии обязаны участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

Организация деятельности Комиссии

11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрация муниципального округа Северный (далее – администрация). Глава муниципального округа Северный назначает секретаря комиссии из числа муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии (далее – Секретарь).

12. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- 1) обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- 2) готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 3) уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также зарлаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- 4) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;

5) ведет протоколы заседаний Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.

Порядок проведения заседаний Комиссии

14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

18. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

19. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

20. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

21. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

22. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

Отчетность Комиссии

23. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с порядком организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Северный.

Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 18 октября 2022 года № 11/4

**Персональный состав
Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северный
по культурно-массовой, спортивно - досуговой,
социально-воспитательной работе и молодежной политике**

Председатель комиссии:

1. Максимова
Елена Сергеевна

Члены комиссии:

2. Дружинин
Владимир Петрович
3. Исаев-Рустаев
Иван Петрович
4. Селедцова
Лариса Николаевна
5. Старостин
Анатолий Васильевич
6. Черноглазов
Всеволод Викторович
- депутат Совета депутатов муниципального округа Северный.

Секретарь комиссии:

7. Колганова
Светлана Валерьевна

- заведующий сектором по организационной работе администрации муниципального округа Северный.