



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

7 июня 2015, № 9/4

**О Комиссиях Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Ясенево в городе Москве**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве, статьей 9 Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве решил:

1. Утвердить:

1.1. Положение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (Приложение 1).

1.2. Персональный состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (Приложение 2).

1.3. Положение Комиссии по организации работы Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (регламентная) (Приложение 3).

1.4. Персональный состав Комиссии по организации работы Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (регламентная) (Приложение 4).

1.5. Положение Комиссии по развитию внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (Приложение 5).

1.6. Персональный состав Комиссии по развитию внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (Приложение 6).

1.7. Положение Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве по противодействию коррупции (Приложение 7).

1.8. Персональный состав Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве по противодействию коррупции (Приложение 8).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 декабря 2020 года № 13/6 «Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 декабря 2020 года № 13/7 «Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ясенево»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 декабря 2020 года № 13/8 «Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по организации работы Совета депутатов (регламентная)»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 декабря 2020 года № 13/9 «Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по противодействию коррупции»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 6 октября 2022 года № 14/1 «Об утверждении персонального состава Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево созыва 2022 - 2027 гг.»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 6 октября 2022 года № 14/2 «Об утверждении персонального состава Комиссии Совета депутатов созыва 2022 - 2027 гг. по развитию муниципального округа Ясенево»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 6 октября 2022 года № 14/3 «Об утверждении персонального состава Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево созыва 2022 - 2027 гг. по противодействию коррупции»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 6 октября 2022 года № 14/4 «Об утверждении персонального состава Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево созыва 2022 - 2027 гг. по организации работы Совета депутатов (регламентная)»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 сентября 2024 года № 13/5 «О внесении изменения в решение Совета

депутатов муниципального округа Ясенево от 6 октября 2022 года № 14/2 «Об утверждении персонального состава Комиссии Совета депутатов созыва 2022 - 2027 гг. по развитию муниципального округа Ясенево»»;

– решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 сентября 2024 года № 13/6 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 06 октября 2022 года № 14/3 «Об утверждении персонального состава Комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево созыва 2022 - 2027 гг. по противодействию коррупции»».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования - муниципального округа Ясенево в городе Москве www.moyasenevo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве

И.В. Гришина

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

Положение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля за исполнением бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – муниципальный округ, местный бюджет).

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.5. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов и образуется решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее количественного и 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от численности депутатов, установленной Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – установленная численность депутатов Совета депутатов).

Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее пяти человек.

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

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует проект повестки дня заседания Комиссии и список приглашенных лиц для участия в заседаниях, ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает информирование главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – глава муниципального округа Ясенево в городе Москве), членов Комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания Комиссии и о повестке дня;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;
- направляет обращения в аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы Комиссии;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;
- по запросу Совета депутатов, а также в первом квартале года, следующего за отчетным, представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о деятельности Комиссии;
- подписывает заключения Комиссии;
- координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов;
- контролирует исполнение решений Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3.2. Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие Председателя организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;
- в отсутствие Председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти;
- в отсутствие Председателя ведет заседания Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- обязаны принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

- должны не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.;

- имеют право вносить вопросы и предложения на рассмотрение на Комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением принятых Комиссией решений;

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

- имеют право представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;

- могут принимать участие в работе других комиссий и рабочих органов Совета депутатов.

3.4. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа Ясенево в городе Москве письменного заявления;

- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий Председателя полномочия Председателя Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

3.5. Заместитель Председателя, член Комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи в Комиссию письменного заявления;

- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий члена Комиссии полномочия члена Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

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

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов. Главой муниципального округа Ясенево в городе Москве из числа муниципальных служащих по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.5. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 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;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.6. Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также по поручению главы муниципального округа Ясенево в городе Москве выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

4.7. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель Председателя или один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.8. Материалы к заседанию Комиссии направляются в электронном виде членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

4.10. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок использования систем видео-конференц-связи

5.1. В период действия на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Комиссией, по инициативе Председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

5.2. Повестка дня дистанционного заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня,

направляется посредством электронной связи членам Комиссии и депутатам Совета депутатов.

5.3. Во время дистанционного заседания Комиссии голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании Комиссии (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Комиссии в начале дистанционного заседания).

5.4. Регистрация членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, проводится в течение всего времени дистанционного заседания Комиссии.

5.5. Выступления членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, на дистанционном заседании Комиссии осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Комиссии.

5.6. В случае если Комиссией принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего дистанционного заседания Комиссии, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в аппарат Совета депутатов.

5.7. 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.

5.8. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

6. Полномочия и функции Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осуществление контроля за исполнением местного бюджета;
- предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:
 - а) о местном бюджете, о внесении изменений в местный бюджет;
 - б) о годовом отчете об исполнении местного бюджета, о ежеквартальных сведениях об исполнении местного бюджета;
- рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений по его совершенствованию, в том числе проектов решений Совета депутатов;
- участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчету о его исполнении;
- внесение главе муниципального округа Ясенево в городе Москве предложений о направлении соответствующих обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

6.2. В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет следующие функции:

- организация и планирование работы Комиссии;
- разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решения по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов.

7. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

7.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

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

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

7.3. Аппарат Совета депутатов обязан 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.

7.4. 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 аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета.

7.5. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа Ясенево в городе Москве, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

7.6. Аппарат Совета депутатов, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

7.7. 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 Ясенево в городе Москве и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

8.1. Информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

**Персональный состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета
депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Ясенево в городе Москве**

Председатель Комиссии:

Федоровский Дмитрий Олегович

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Заместитель Председателя

Комиссии:

Горохова Ольга Вячеславовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Члены Комиссии:

Деринг Евгений Владимирович

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Игнатовская Оксана Викторовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Шаина Ольга Вячеславовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

**Положение Комиссии по организации работы Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве (регламентная)**

1. Общие положения

1.1. Комиссии по организации работы Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (регламентная) (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется в целях организации работы Совета депутатов, подготовки проектов муниципальных нормативно-правовых и муниципальных правовых актов Совета депутатов к заседанию Совета депутатов, а также организации их исполнения в соответствии с предметами ведения Комиссии.

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.5. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов и образуется решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее количественного и 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от численности депутатов, установленной Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – установленная численность депутатов Совета депутатов).

Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее пяти человек.

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

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует проект повестки дня заседания Комиссии и список приглашенных лиц для участия в заседаниях, ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает информирование главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – глава муниципального округа Ясенево в городе Москве), членов Комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания Комиссии и о повестке дня;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;
- направляет обращения в аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы Комиссии;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;
- по запросу Совета депутатов, а также в первом квартале года, следующего за отчетным, представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о деятельности Комиссии;
- подписывает документы Комиссии;
- координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов;
- контролирует исполнение решений Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3.2. Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие Председателя организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;
- в отсутствие Председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти;
- в отсутствие Председателя ведет заседания Комиссии.

3.3 Члены Комиссии:

- обязаны принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- должны не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.;
- имеют право вносить вопросы и предложения на рассмотрение на Комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением принятых Комиссией решений;
- имеют право по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- имеют право представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- могут принимать участие в работе других комиссий и рабочих органов Совета депутатов.

3.4. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа Ясенево в городе Москве письменного заявления;
- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий Председателя полномочия Председателя Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

3.5. Заместитель Председателя, член Комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи в Комиссию письменного заявления;
- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий члена Комиссии полномочия члена Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

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

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов. Главой муниципального округа Ясенево в городе Москве из числа муниципальных служащих по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.5. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 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;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.6. Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также по поручению главы муниципального округа Ясенево в городе Москве выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

4.7. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель Председателя или один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.8. Материалы к заседанию Комиссии направляются в электронном виде членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

4.10. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок использования систем видео-конференц-связи

5.1. В период действия на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Комиссией, по инициативе Председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

5.2. Повестка дня дистанционного заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня,

направляется посредством электронной связи членам Комиссии и депутатам Совета депутатов.

5.3. Во время дистанционного заседания Комиссии голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании Комиссии (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Комиссии в начале дистанционного заседания).

5.4. Регистрация членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, проводится в течение всего времени дистанционного заседания Комиссии.

5.5. Выступления членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, на дистанционном заседании Комиссии осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Комиссии.

5.6. В случае если Комиссией принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего дистанционного заседания Комиссии, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в аппарат Совета депутатов.

5.7. 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.

5.8. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

6. Полномочия и функции Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка предложений и проектов решений Совета депутатов о принятии Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – Устав муниципального округа) и внесении в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений и проектов решений Совета депутатов об утверждении Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве и внесении в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, проектов планов работы Совета депутатов;
- подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов по образованию постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов;
- подготовка предложений и проектов муниципальных правовых актов, касающихся деятельности Совета депутатов, главы муниципального

округа Ясенево в городе Москве, аппарата Совета депутатов и организация их исполнения в случаях, предусмотренных Уставом муниципального округа;

– иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального округа.

6.2. В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет следующие функции:

– взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти в пределах компетенции Комиссии;

– сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

**Персональный состав Комиссии по организации работы Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве (регламентная)**

Председатель Комиссии:

Джеджева Татьяна Юрьевна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Заместитель Председателя

Комиссии:

Мансуров Николай Андреевич

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Члены Комиссии:

Гришина Ирина Владимировна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Бучарская Майя Андреевна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Жарков Максим Алексеевич

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Игнатовская Оксана Викторовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

Положение Комиссии по развитию внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Комиссия по развитию внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется в целях выработки предложений по вопросам социально-экономического развития и жизнеобеспечения территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – муниципальный округ), информирования населения об их реализации, разработки проектов нормативно-правовых актов, а также подготовки обращений и иных материалов в соответствии с предметами своего ведения.

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.5. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов и образуется решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее количественного и 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от численности депутатов, установленной Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – установленная численность депутатов Совета депутатов).

Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее пяти человек.

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

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует проект повестки дня заседания Комиссии и список приглашенных лиц для участия в заседаниях, ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает информирование главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – глава муниципального округа Ясенево в городе Москве), членов Комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания Комиссии и о повестке дня;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;
- направляет обращения в аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы Комиссии;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;
- по запросу Совета депутатов, а также в первом квартале года, следующего за отчетным, представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о деятельности Комиссии;
- подписывает документы Комиссии;
- координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов;
- контролирует исполнение решений Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие Председателя организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;
- в отсутствие Председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти;

- в отсутствие Председателя ведет заседания Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- обязаны принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- должны не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.;
- имеют право вносить вопросы и предложения на рассмотрение на Комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением принятых Комиссией решений;
- имеют право по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- имеют право представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- могут принимать участие в работе других комиссий и рабочих органов Совета депутатов.

3.4. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа Ясенево в городе Москве письменного заявления;
- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий Председателя Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

3.5. Заместитель Председателя, член Комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи в Комиссию письменного заявления;
- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий члена Комиссии полномочия члена Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

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

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов. Главой муниципального округа Ясенево в городе Москве из числа муниципальных служащих по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.5. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 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;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.6. Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также по поручению главы муниципального округа Ясенево в городе Москве выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

4.7. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель Председателя или один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.8. Материалы к заседанию Комиссии направляются в электронном виде членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

4.10. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок использования систем видео-конференц-связи

5.1. В период действия на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Комиссией, по инициативе Председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи.

Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

5.2. Повестка дня дистанционного заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется посредством электронной связи членам Комиссии и депутатам Совета депутатов.

5.3. Во время дистанционного заседания Комиссии голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании Комиссии (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Комиссии в начале дистанционного заседания).

5.4. Регистрация членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, проводится в течение всего времени дистанционного заседания Комиссии.

5.5. Выступления членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, на дистанционном заседании Комиссии осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Комиссии.

5.6. В случае если Комиссией принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего дистанционного заседания Комиссии, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в аппарат Совета депутатов.

5.7. 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.

5.8. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

6. Полномочия и функции Комиссии

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

6.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка проектов решений об установлении местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов;

- подготовка планов и программ по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений по учреждению знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей муниципального округа, а также подготовка проектов решений о награждении Почетными знаками отличия лиц и организаций;

- информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления на основании решения Совета депутатов;

- подготовка планов и программ по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

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

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

- подготовка проектов решений и программ по участию органов местного самоуправления муниципального округа в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

- подготовка предложений по участию в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства на территории муниципального округа;

- подготовка предложений по участию в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

- подготовка проектов решений и предложений по согласованию вносимых управой района Ясенево города Москвы в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы предложений по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений и предложений по согласованию вносимых управой района Ясенево города Москвы в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы предложений по вопросам целевого

назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах на территории муниципального округа;

- содействие созданию и деятельности территориального общественного самоуправления, взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления, находящихся на территории муниципального округа;

- содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, содействие осуществлению добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по благоустройству территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

- подготовка проектов решений о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования

и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, к проектам правил землепользования и застройки;

– подготовка проектов решений о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

– подготовка проектов решений о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, к проектам планировки территорий;

– подготовка проектов решений о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

– подготовка проектов решений о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

– подготовка проектов решений о внесении в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

– подготовка проектов решений по реализации депутатами Совета депутатов отдельных полномочий города Москвы, переданных 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».

6.3. В соответствии с полномочиями Комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- разработку проектов решений, обращений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов в органы государственной власти города Москвы;
- предварительное при необходимости обсуждение внесенных в Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти в пределах компетенции Комиссии;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Приложение 6
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

**Персональный состав Комиссии
по развитию внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Ясенево в городе Москве**

Председатель Комиссии:

Деринг Евгений Владимирович

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Заместитель Председателя

Комиссии:

Мансуров Николай Андреевич

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Члены Комиссии:

Гришина Ирина Владимировна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Бучарская Майя Андреевна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Жарков Максим Алексеевич

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Игнатовская Оксана Викторовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Федоровский Дмитрий Олегович

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Шаина Ольга Вячеславовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве.

Приложение 7
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

**Положение Комиссии Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Ясенево в городе Москве
по противодействию коррупции**

1. Общие положения

1.1. Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется для координации и контроля действий муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – муниципальные служащие), депутатов Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – депутаты Совета депутатов) в целях исключения случаев злоупотребления служебным положением, соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сотрудников аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) и депутатов Совета депутатов; соблюдения муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, проведения инструктивных совещаний по вопросу реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции на очередной и текущий годы, осуществления комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими и депутатами Совета депутатов ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции; проведения мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, осуществления комплекса мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, обеспечения контроля за исполнением Федерального закона от

5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», проведения семинаров, тренингов и совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления.

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.5. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов и образуется решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее количественного и 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от численности депутатов, установленной Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – установленная численность депутатов Совета депутатов).

Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее пяти человек.

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

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует проект повестки дня заседания Комиссии и список приглашенных лиц для участия в заседаниях, ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает информирование главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – глава муниципального округа Ясенево в городе Москве), членов Комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания Комиссии и о повестке дня;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;

- направляет обращения в аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы Комиссии;

- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;

- по запросу Совета депутатов, а также в первом квартале года, следующего за отчетным, представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о деятельности Комиссии;

- подписывает документы Комиссии;

- координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов;

- контролирует исполнение решений Комиссии;

- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие Председателя организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;

- в отсутствие Председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти;

- в отсутствие Председателя ведет заседания Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- обязаны принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

- должны не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии;

- имеют право вносить вопросы и предложения на рассмотрение на Комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением принятых Комиссией решений;

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

- имеют право представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- могут принимать участие в работе других комиссий и рабочих органов Совета депутатов.

3.4. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа Ясенево в городе Москве письменного заявления;
- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий Председателя полномочия Председателя Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

3.5. Заместитель Председателя, член Комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случаях:

- добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи в Комиссию письменного заявления;
- пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий члена Комиссии полномочия члена Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

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

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов. Главой муниципального округа Ясенево в городе Москве из числа муниципальных служащих по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.5. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 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;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;

– ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.6. Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также по поручению главы муниципального округа Ясенево в городе Москве выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

4.7. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель Председателя или один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.8. Материалы к заседанию Комиссии направляются в электронном виде членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

4.10. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок использования систем видео-конференц-связи

5.1. В период действия на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Комиссией, по инициативе Председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

5.2. Повестка дня дистанционного заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется посредством электронной связи членам Комиссии и депутатам Совета депутатов.

5.3. Во время дистанционного заседания Комиссии голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании Комиссии (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Комиссии в начале дистанционного заседания).

5.4. Регистрация членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, проводится в течение всего времени дистанционного заседания Комиссии.

5.5. Выступления членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, на дистанционном

заседании Комиссии осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Комиссии.

5.6. В случае если Комиссией принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего дистанционного заседания Комиссии, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в аппарат Совета депутатов.

5.7. 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.

5.8. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

6. Полномочия и функции Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – План) на очередной год. Комиссия разрабатывает проект Плана и вносит его на рассмотрение и утверждение Совету депутатов. При формировании Плана Комиссия изучает практику планирования работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления и органах государственной власти;
- координация и контроль за реализацией Плана;
- представление ежегодного отчета о работе Комиссии Совету депутатов;
- подготовка предложений по совершенствованию правового обеспечения противодействия коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – органы местного самоуправления);
- организация работы по разъяснению требований действующего законодательства в области противодействия коррупции;
- контроль за проведением антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов, аппарата Совета депутатов и главы муниципального округа Ясенево в городе Москве;
- анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов, аппарата Совета депутатов и главы муниципального округа Ясенево в городе Москве и подготовка заключений;
- контроль размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных

нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево для проведения независимой антикоррупционной экспертизы;

- контроль за соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих; урегулированием конфликта интересов сотрудников аппарата Совета депутатов и депутатов Совета депутатов;
- контроль соблюдения муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих;
- проведение инструктивных совещаний по вопросу реализации Плана по противодействию коррупции на очередной и текущий годы;
- осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими и депутатами Совета депутатов ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции;
- проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- осуществления комплекса мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- проведение семинаров, тренингов и совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления, совершаемые в ходе исполнения своих должностных обязанностей;
- осуществление комплекса мер по информированию жителей района о мерах, принимаемых по противодействию коррупции, через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

6.2. Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы, органами исполнительной власти в рамках своей компетенции.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в

соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

8. Планирование работы Комиссии

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются самостоятельно и утверждаются решением Совета депутатов.

8.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий.

8.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

Приложение 8
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве
от 7 июля 2025 года № 9/7

**Персональный состав Комиссии Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе
Москве по противодействию коррупции**

Председатель Комиссии:

Шаина Ольга Вячеславовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

**Заместитель Председателя
Комиссии:**

Бучарская Майя Андреевна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Члены Комиссии:

Горохова Ольга Вячеславовна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Джеджева Татьяна Юрьевна

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве;

Жарков Максим Алексеевич

- депутат Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве.