СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

муниципального округа Черемушки

РЕШЕНИЕ

21.06.2018 № 9/10 Проект

**Об утверждении Положения** **о** **комиссии по информированию населения, по взаимодействию со СМИ и общественными организациями Совета депутатов муниципального округа Черемушки**

        Руководствуясь Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Черемушки, **Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:**

1. Утвердить Положение о комиссии по информированию населения, по взаимодействию со СМИ и общественными организациями Совета депутатов муниципального округа Черемушки (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Муниципальный вестник района Черемушки»

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу    муниципального     округа   Черемушки Минаеву Е.В.

**Глава муниципального**

**округа Черемушки Е.В. Минаева**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Черемушки

от 21.06.2018 № 9/10

# ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по информированию населения, по взаимодействию со СМИ и общественными организациями Совета депутатов муниципального округа Черемушки

# Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Черёмушки в городе Москве (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, города Москвы, Устава муниципального округа Черёмушки в городе Москве (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов, заботой о правах, безопасности и комфортном проживании жителей района Черёмушки в городе Москве.

1.3. Формирование Комиссии, ее персональный состав, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

1.4. 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 более пяти человек.

1.5. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в три месяца. В случае наличия обоснованных письменных или в электронной форме обращений, направленных в адрес комиссии депутатом, Главой муниципального округа Черёмушки, комиссия должна провести заседание по данному вопросу не позднее пятнадцати дней с даты поступления обращения.

1.6. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа.

# II. Предметы ведения Комиссии

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

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

2.2.1. Подготовка проектов решений по вопросам местного значения:

2.2.2. Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;

2.2.3. Распространение достоверной информации, полученной от государственных органов, и других официальных источников;

2.2.4. Взаимодействие со СМИ, с общественными организациями и объединениями.

2.2.5. Редакторский контроль над выпуском печатных и электронных СМИ Совета депутатов муниципального округа Черёмушки.

2.2.6. Содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления.

2.2.7. Иные вопросы: Разработка предложений по упорядочению работы с обращениями граждан.

# Полномочия Комиссии по осуществлению предметов ведения

3.1.В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1.1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов.

3.1.2. Рассмотрение письменных обращений, направленных в адрес Комиссии на заседании Комиссии с предоставлением письменного ответа в 15-дневный срок.

3.1.3. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти.

* + 1. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
    2. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
    3. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, другими Комиссиями Совета депутатов в пределах компетенции Комиссии.

# Права Комиссии.

4.1. Обращаться в государственные органы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, 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.

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

4.3. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать обсуждения по вопросам своего ведения, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума, опроса граждан.

# Права и обязанности членов Комиссии.

* 1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

5.1.4. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии на листе регистрации и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Если член Комиссии, пропустил без уважительной причины три заседания подряд, Комиссия вправе вносить на заседание Совета депутатов проект решения об изменении состава Комиссии.

5.2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

5.2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

# Председатель Комиссии.

* 1. Председатель Комиссии избирается из числа депутатов, входящих в Комиссию, простым большинством от установленного состава, вносит на заседания Совета депутатов предложения по изменению персонального состава комиссии, организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании, представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий, ведет заседания Комиссии, координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе, при совместном рассмотрении вопросов обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии, дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции, обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии, ведет деловую переписку на бланках депутата Совета депутатов.
  2. Полномочия Председателя могут быть прекращены досрочно на основании личного письменного заявления или в случае решения большинства членов Комиссии муниципального округа о недоверии действующему Председателю на основании мотивированного письма.

# Эксперт Комиссии

* 1. Эксперт Комиссии в случае необходимости приглашается по представлению Комиссии для решения вопросов, требующих экспертного заключения или рекомендации. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

# Секретарь Комиссии

* 1. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается Комиссией по согласованию с главой аппарата Совета депутатов муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих. Технический секретарь Комиссии не обладает правами члена Комиссии, организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

# Регламент заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии, принятому по итогам голосования членами Комиссии, могут проводиться закрытые заседания.

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

9.3. Заседания Комиссии проводятся на основании протокольного решения Совета или по решению председателя Комиссии, при этом должна быть определена повестка дня данного заседания Комиссии.

9.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос Председателя Комиссии является определяющим.

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

9.6. По результатам заседания Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседании Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета Депутатов. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии по их требованию.

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

# Отчетность Комиссии

* 1. В конце каждого года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведён до сведения всех депутатов. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.