



# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## РЕШЕНИЕ

03.10.2019г. № 01/05

### **О комиссиях Совета депутатов поселения Вороновское**

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 6 Устава поселения Вороновское, пункта 1 статьи 9 решения Совета депутатов поселения Вороновское от 30.10.2013 года № 08/11 «О регламенте Совета депутатов поселения Вороновское», на основании результатов открытого голосования депутатов Совета депутатов поселения Вороновское;

### **Совет депутатов поселения Вороновское решил:**

1. Утвердить положение о комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по вопросам социально-экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и экологии (приложение 1);

1.1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по вопросам социально-экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и экологии:

Председатель комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Бычков Владимир Николаевич;

Члены комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Валянский Константин Владимирович;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Гурин Александр Анатольевич;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Черняев Иван Павлович.

2. Утвердить положение о комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по социально-воспитательной работе, молодежной политике и межнациональным отношениям (приложение 2);

2.1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по социально-воспитательной работе, молодежной политике и межнациональным отношениям:

Председатель комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Карганова Галина Евгеньевна;

Члены комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Абашова Татьяна Викторовна;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Князев Александр Викторович;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Сивкова Милана Станиславовна.

3. Утвердить положение о комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Совета депутатов поселения Вороновское (приложение 3);

3.1. Утвердить Состав комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Совета депутатов поселения Вороновское:

Председатель комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Князев Александр Викторович;

Члены комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Володин Алексей Николаевич;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Сивкова Милана Станиславовна;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Хромов Павел Николаевич.

4. Утвердить положение о комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 4).

4.1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции:

Председатель комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Исаев Михаил Кузьмич;

Члены комиссии:

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Володин Алексей Николаевич;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Гурин Александр Анатольевич;

депутат Совета депутатов поселения Вороновское Хромов Павел Николаевич.

5. Признать утратившими силу решения Совета депутатов поселения Вороновское:

- от 25.09.2014 года № 01/05 «О комиссиях Совета депутатов поселения Вороновское в городе Москве»;

- от 06.04.2016 года № 05/11 «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Вороновское от 25.09.2014 года № 01/05 «О комиссиях Совета депутатов поселения Вороновское»;

- от 08.06.2016 года № 07/02 «О комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Глава  
поселения Вороновское**

**Е.П. Царевский**



**Положение  
о комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по вопросам социально-  
экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и  
экологии**

**1. Общие положения**

1. Комиссия Совета депутатов поселения Вороновское по вопросам социально-экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и экологии (далее – комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы, Устава поселения Вороновское, регламента Совета депутатов, настоящего положения, руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов, а также основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

3. Количественный и персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов и не может быть менее трех депутатов.

4. Председатель комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов.

5. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета депутатов на основании письменного заявления члена комиссии или в случае досрочного прекращения полномочий депутата.

**2. Основные задачи и предметы ведения комиссии**

Комиссия формируется в целях обеспечения осуществления Советом депутатов полномочий участника бюджетного процесса в поселении Вороновское (далее – поселение). Осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

**3. Полномочия комиссии**

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготовка заключения на проект бюджета поселения (далее – местный бюджет);
- 2) подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 3) анализ проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств поселения, а также муниципальных программ;
- 4) анализ бюджетного процесса в поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 5) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- 6) участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 7) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения комиссии;
- 8) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- 9) подготовка проектов правовых актов Совета депутатов по вопросам бюджетного процесса в поселении по поручению Совета депутатов;



10) организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда, согласно порядка, утвержденного соответствующим регламентом;

11) подготовка проектов решений о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков;

12) рассмотрение целевых программ развития жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, экологии, транспортных услуг, дорожного хозяйства, подготовка проектов решений по целевым программам;

13) разработка проектов муниципальных правовых актов по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, экологии, дорожному хозяйству;

14) внесение предложений по содержанию и использованию муниципального жилого фонда, нежилых помещений, предоставлению помещений по договорам социального найма, в аренду, специализированного жилого фонда;

15) создание условий для жилищного строительства;

16) организация деятельности предприятий ЖКХ на территории поселения, установление тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, осуществление контроля над обоснованностью тарифов на услуги, предоставляемые жителям поселения;

17) рассмотрение вопросов благоустройства, текущего содержания и озеленения территории поселения;

18) подготовка проектов решений о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных объектов, сезонных кафе, иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы;

19) подготовка предложений по развитию малого бизнеса на территории поселения;

20) подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти предложений для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

21) создание условий для обеспечения услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории поселения;

22) рассмотрение вопросов дорожного строительства и содержания дорог местного значения;

23) рассмотрение вопросов по организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

24) осуществление контроля за соблюдением предприятиями, организациями, частными предпринимателями установленных нормативов на выбросы, сбросы загрязняющих веществ, захоронение (складирование), вывоз отходов;

25) осуществление контроля рационального использования и охраны природных ресурсов, создание мест отдыха граждан на территории поселения;

26) готовит предложения органам местного самоуправления по организации и совершенствованию экологического состояния и санитарно-технического содержания территорий;

27) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов.

#### **4. Функции комиссии**

Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных комиссией материалов на заседания Совета депутатов.

3. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации поселения, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в пределах компетенции комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом поселения контрольных функций.



7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### **5. Права комиссии**

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, 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.

2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.

Приглашенные предварительно, но не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности комиссии.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

1. Члены комиссии имеют право:

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.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции комиссии.

1.3. По решению комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым комиссией решением.

1.5. Сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя главы поселения.

2. Члены комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании комиссии и участвовать в работе комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины.

Член комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены комиссии обязаны выполнять поручения комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений комиссии.

### **7. Председатель комиссии**

1. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель комиссии имеет право:

2.1. Представлять комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

2.2. Координировать работу комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

2.3. Пописывать обращения от имени комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение комиссии.

2.4. Вести заседания комиссии.

2.5. Давать в пределах своих полномочий поручения членам комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

3. Председатель комиссии обязан:



3.1. Организовывать работу комиссии, в том числе формировать повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

3.2. Обеспечивать информирование членов комиссии, других депутатов о проведении заседаний комиссии.

3.3. Обеспечить ведение документации комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

3.4. Освещать деятельность комиссии в средствах массовой информации.

4. Полномочия председателя комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

5. Председатель комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе комиссии.

## **8. Регламент заседаний комиссии**

1. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава поселения, глава администрации поселения, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие председателя комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание комиссии ведет один из членов комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комиссии.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более 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 числа присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим.

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.

6. 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.

7. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам комиссии, а также всем участникам заседания комиссии, которые были приглашены на ее заседание председателем комиссии по их требованию.

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

1. В конце календарного года комиссия направляет главе поселения письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

2. Отчет комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

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



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по социально - воспитательной работе, молодежной политике и межнациональным отношениям

#### 1. Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов поселения Вороновское по социально – воспитательной работе, молодежной политике и межнациональным отношениям (далее – комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов поселения Вороновское (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы, Устава поселения Вороновское, регламента Совета депутатов, настоящего Положения, руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов, а также основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

3. Количественный и персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов и не может быть менее трех депутатов.

4. Председатель комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов.

5. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета депутатов на основании письменного заявления члена комиссии или в случае досрочного прекращения полномочий депутата.

#### 2. Основные задачи и предметы ведения комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, дает заключения 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 (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения комиссии являются:

- 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;
- содействие развитию культурно-досуговой сферы на территории поселения;
- содействие в организации и проведении досуговых, физкультурно-оздоровительных, спортивных, военно и историко- патриотических мероприятий;
- содействие развитию сети детских, подростковых, молодежных объединений и клубов по организации досуга, социально-воспитательной, военно-патриотической, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- подготовка предложений по перспективному развитию и материально-техническому обеспечению спортивной и досуговой инфраструктуры на территории поселения;
- содействие в организации местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях;
- содействие в участии жителей поселения в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- подготовка предложений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов;
- подготовка предложений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов поселения;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения комиссии;



- подготовка рекомендаций для органов местного самоуправления, правоохранительных органов в целях обеспечения стабильности, гражданского мира и общественного спокойствия на территории поселения;

- своевременный анализ, прогнозирование и профилактика конфликтных ситуаций в сфере межнациональных отношений;

- взаимодействие со СМИ по вопросам межнациональных отношений.

### **3. Функции комиссии**

В соответствии с предметом ведения комиссия осуществляет:

1. Осуществляет подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

2. 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 города Москвы.

3. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

4. Организацию обсуждения на заседаниях комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации поселения, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в пределах компетенции комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом поселения контрольных функций.

7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии.

### **4. Права комиссии**

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, 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.

2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности комиссии.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

6. Устанавливать в целях достижения задач комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

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

1. Члены комиссии имеют право:

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.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции комиссии.

1.3. По решению комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым комиссией решением.

1.5. Сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя главы поселения.

2. Члены комиссии обязаны:



2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании комиссии и участвовать в работе комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены комиссии обязаны выполнять поручения комиссии и ее председателя.

По решению комиссии информировать ее о своей деятельности в составе комиссии.

2.3. Члены комиссии обязаны содействовать реализации решений комиссии.

#### **6. Председатель комиссии**

1. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель комиссии имеет право:

2.1. Представлять комиссию на заседаниях Совета депутатов, иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

2.2. Координировать работу комиссии с деятельностью других рабочих органах Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

2.3. Пописывать обращения от имени комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение комиссии.

2.4. Вести заседания комиссии.

2.5. Давать в пределах своих полномочий поручения членам комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

3. Председатель комиссии обязан:

3.1. Организовывать работу комиссии, в том числе формировать повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

3.2. Обеспечивать информирование членов комиссии, других депутатов о проведении заседаний комиссии.

3.3. Обеспечить ведение документации комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

3.4. Освещать деятельность комиссии в средствах массовой информации.

4. Полномочия председателя комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

5. Председатель комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе комиссии.

#### **7. Регламент заседаний комиссии**

1. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава поселения, глава администрации поселения, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие председателя комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание комиссии ведет один из членов комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комиссии.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более 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 числа присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим.

5. 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.

6. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам комиссии, а также всем участникам заседания комиссии, которые были приглашены на ее заседание председателем комиссии по их требованию.

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

1. В конце календарного года комиссия направляет главе поселения письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

2. Отчет комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

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



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Совета депутатов**  
**поселения Вороновское**

**1. Общие положения**

1. Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике Совета депутатов поселения Вороновское (далее по тексту – комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов поселения Вороновское образуется для предварительного рассмотрения и подготовки к рассмотрению Советом депутатов некоторых вопросов, касающихся статуса депутата, осуществления контроля за соблюдением регламента Совета и правил депутатской этики на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы, Устава поселения Вороновское, регламента Совета депутатов, настоящего Положения, руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов, а также основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

3. Количественный и персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов и не может быть менее трех депутатов.

4. Председатель комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов.

5. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета депутатов на основании письменного заявления члена комиссии или в случае досрочного прекращения полномочий депутата.

**2. Вопросы ведения комиссии**

К вопросам ведения комиссии относятся:

а) вопросы, касающиеся статуса депутата Совета:

- проверка полномочий вновь избранных депутатов Совета и представление предложений Совета о подтверждении полномочий депутатов;
- рассмотрение вопросов о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета;
- рассмотрение вопросов о нарушениях статуса депутата Совета, находящихся в компетенции Совета;

б) Регламент Совета:

- осуществление контроля за соблюдением регламента Совета;
- разъяснение отдельных положений регламента Совета;
- другие вопросы, касающиеся регламента Совета;

в) вопросы, связанные с правилами депутатской этики:

- разработка правил депутатской этики и мер воздействия на депутатов Совета, нарушивших данные правила;
- рассмотрение в связи с обращениями депутатов Совета вопросов о нарушении депутатами Совета общепринятых правил взаимоотношений друг с другом, проявляющихся в использовании в своих выступлениях грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству других депутатов Совета и иных лиц;
- рассмотрение жалоб избирателей, связанных с нарушением правил депутатской этики;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в связи с соблюдением правил депутатской этики.

**3. Полномочия комиссии**

1. Комиссия по вопросам своего ведения:

- вносит свои предложения на рассмотрение Совета;
- готовит проекты соответствующих решений Совета и других документов для рассмотрения Совета;



- обращаться в государственные органы города Москвы, 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.

- осуществляет иные полномочия, соответствующие полномочиям, предусмотренным Регламентом работы Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением регламента Совета и разъяснение отдельных положений Регламента Совета комиссия осуществляет в порядке, предусмотренном регламентом Совета.

3. По итогам рассмотрения вопросов, связанных с нарушением правил депутатской этики, комиссия может рекомендовать Совету:

а) лишить депутата Совета, нарушившего правила депутатской этики, права выступления в течение всего заседания Совета;

б) огласить на заседании Совета и (или) распространить в средствах массовой информации факты нарушения депутатом Совета правил депутатской этики;

в) рекомендовать депутату Совета принести публичные извинения. Комиссия вправе предложить депутату Совета дать объяснение в письменной форме по вопросу нарушения данным депутатом Совета правил депутатской этики.

#### **4. Организация работы комиссии**

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания комиссии являются, как правило, открытыми. По решению комиссии, принимаемому большинством голосов от общего числа членов комиссии, заседания могут быть закрытыми.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

3. Решение комиссии (заключение, разъяснение) принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, при его отсутствии комиссия избирает председательствующего из числа членов комиссии большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

6. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, дает поручения членам комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, органами Совета и гражданами; информирует Совет о деятельности комиссии.

7. Член комиссии:

- не голосует при рассмотрении комиссией вопроса, касающегося его лично;

- может отказаться от участия в рассмотрении какого-либо вопроса, изложив в письменной форме председателю комиссии мотивы своего отказа.

8. Информация, полученная комиссией при рассмотрении вопроса, не разглашается до принятия комиссией соответствующего решения и может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации.



**Положение**  
**о комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами,**  
**замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнения ими**  
**обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о**  
**противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов поселения Вороновское.

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 поселения Вороновское, регламентом Совета депутатов поселения Вороновское и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим положением.

3. К ведению комиссии относится:

3.1. Рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

3.2. Рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

информация, представленная в письменном виде:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Российской Федерации;

- Общественной палатой города Москвы;

- общероссийскими средствами массовой информации;

5.1. поступление в комиссию:

А) материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

Б) заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Заявление подается не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

В) письменного сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания комиссии.



7. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 и 5.1. настоящего положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

8. Секретарь Совета депутатов поселения Вороновское обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии и заинтересованных лиц о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

9. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель комиссии, председательствующий).

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

12. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении лица, замещающего муниципальную должность, являющегося членом комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 17 – 20 настоящего положения.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводится рассмотрение вопроса повестки заседания комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность на заседание комиссии без уважительной причины, заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии уважительной причины неявки на заседание комиссии, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

14. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава поселения Вороновское, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, а также лица, замещающего муниципальную должность на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5 и 5.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

Б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

18. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте «А» пункта 5.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность являются достоверными и полными;

Б) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность являются недостоверными и (или) неполными.



19. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «Б» пункта 5.1 настоящего положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

Б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по представлению указанных сведений;

В) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

20. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в подпункте «В» пункта 5.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

Б) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

В) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

21. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом «Б» пункта 17, подпунктом «Б» пункта 18, подпунктом «В» пункта 19 или подпунктом «В» пункта 20 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

22. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

23. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

- источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

- содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

25. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

26. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

27. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.