Положение  
о Комиссии по развитию и организации работы муниципального Собрания и осуществления контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

1. **Общие положения**

1. Комиссия по развитию и организации работы муниципального Собрания и осуществления контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее - Комиссия) является постоянной Комиссией муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Капотня в городе Москве (далее ‑ муниципального Собрание) и образуется на срок полномочий депутатов муниципального Собрания (далее - депутаты).

2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций муниципального Собрания для реализации федеральных законов, Устава города Москвы и иных законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования Капотня в городе Москве, а также осуществления внутреннего контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления.

3. Создание Комиссии, утверждение ее количественного и персонального состава, внесение в него изменений, избрание председателя Комиссии и досрочное прекращение его полномочий, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями муниципального Собрания.

1. **Основные направления деятельности и вопросы,**

**относящиеся к ведению Комиссии**

К ведению Комиссии относятся следующие вопросы (основные направления деятельности):

1. Подготовка проекта Устава внутригородского муниципального образования и проекта решений муниципального Собрания о внесении в него изменений.

2. Разработка проектов правовых актов по вопросам местного значения в пределах компетенции Комиссии.

3.Участие в разработке и подготовке проектов планов и программ развития внутригородского муниципального образования.

4. Подготовка и рассмотрение проектов правовых актов:

1) об определении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2) об определении порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

5. Подготовка проектов решений муниципального Собрания:

1) об определении порядка внесения изменений в Устав внутригородского муниципального образования;

2) об утверждении порядка участия граждан в обсуждении проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования;

3) об установлении официальных символов муниципального образования и о порядке их использования;

4) об утверждении Регламента муниципального Собрания;

5) об установлении порядка проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета и условий заключения с ним контракта;

6) о создании и упразднении Комиссий (постоянных и временных) и рабочих групп муниципального Собрания;

7) об установлении порядка регистрации уставов территориального общественного самоуправления и о регистрации устава территориального общественного самоуправления;

8) об определении порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) о порядке организации и проведении публичных слушаний в части вопросов, относящихся к ведению Комиссии;

10) об установлении порядка предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы;

11) об определении порядка осуществления муниципалитетом от имени муниципального образования прав собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности;

12) об определении целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений в части вопросов, относящихся к ведению Комиссии;

13) об определении порядка и формы предоставления руководителем муниципального предприятия (учреждения) отчета о деятельности соответствующего предприятия (учреждения);

14) о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

15) о назначении исполняющего обязанности Руководителя муниципального образования, в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 15 Устава муниципального образования;

16) об установлении порядка официального опубликования (обнародования) итогов голосования по отзыву депутата муниципального Собрания и сроков опубликования;

17) о самороспуске муниципального Собрания в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования;

18) об участии муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества в части вопросов, относящихся к ведению Комиссии.

6. Подготовка предложений:

1) по осуществлению муниципальным Собранием контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренные Уставом внутригородского муниципального образования;

2) по содействию созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействию с их органами, а также органами жилищного самоуправления в части вопросов, относящихся к ведению Комиссии.

7. Подготовка проектов решений:

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

2) о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального образования социально значимых объектов и развитию социального комплекса согласно градостроительным нормативам и правилам г. Москвы;

3) о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития г. Москвы;

4) о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальное образование;

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

6) о внесении предложений об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования;

7) содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования.

8. Подготовка и рассмотрение предложений в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы в рамках компетенции Комиссии:

1) к проектам градостроительного плана развития территории района города Москвы, градостроительного плана развития территории административного округа города Москвы, Генерального плана города Москвы в части вопросов развития территории внутригородского муниципального образования;

2) к проектам городских целевых программ;

3) к проектам планировки жилых территорий (кварталов, микрорайонов) планируемой реконструкции, реновации сложившейся застройки, проектам межевания жилых территорий сохраняемой сложившейся застройки, проектам планировки озелененных территорий общего пользования (парков, садов);

4) по созданию условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта.

9. Участие в подготовке проектов решения муниципального Собрания о согласовании вносимых управой района города Москвы в префектуру административного округа города Москвы предложений:

1) о предоставлении земельных участков для стоянок автотранспорта;

2) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

3) по вопросам целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах.

10. Участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства.

11. Рассмотрение проекта решения муниципального Собрания о согласовании назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

13. Разработка, подготовка и рассмотрение законодательных инициатив в Московскую городскую Думу по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

1. **Полномочия Комиссии**

1. В соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования и Регламентом муниципального Собрания Комиссия вправе проводить предварительное обсуждение проектов решений и обращений муниципального Собрания.

2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий по поручению муниципального Собрания Комиссия вправе:

1) обращаться в пределах своей компетенции в органы местного самоуправления, органы государственной власти, в организации и к гражданам по вопросам, относящимся к ведению Комиссии. Запрашивать и получать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы Комиссии, в соответствии с ее компетенцией;

2) заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по исполнению решений и обращений муниципального Собрания в части вопросов, относящихся к ведению Комиссии. Должностные лица или представители указанных органов и организаций не позднее, чем за три дня уведомляются о предстоящих заседаниях Комиссии;

3) проводить по согласованию с другими Комиссиями совместные заседания Комиссий.

**4. Функции Комиссии**

1. Организация работы по вопросам, относящимся к ведению Комиссии.

2. Планирование работы Комиссии.

3. Рассмотрение внесенных в муниципальное Собрание проектов документов по вопросам, относящимся к ведению Комиссии.

4. Рассмотрение поступивших в муниципальное Собрание проектов федеральных законов и законов города Москвы по вопросам, относящимся к ведению Комиссии, подготовка проектов соответствующих решений муниципального Собрания об отзыве на проект закона.

5. Подготовка предложений по осуществлению муниципальным Собранием предусмотренных Уставом муниципального образования контрольных функций.

6. Сбор и анализ информации по вопросам, относящимся к ведению Комиссии, мониторинг законодательства по данным вопросам.

7. Взаимодействие с другими Комиссиями и рабочими группами муниципального Собрания, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к ведению Комиссии.

8. Контроль выполнения принятых Комиссией решений.

9. Ведение документации, относящейся к деятельности Комиссии.

1. **Права и обязанности членов Комиссии**

1. Члены Комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, а также вправе:

1) вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях Комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;

2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального образования, либо должностных лиц указанных органов и организаций по исполнению решений и обращений муниципального Собрания в части вопросов, относящихся к ведению Комиссии;

3) по решению Комиссии представлять Комиссию в иных Комиссиях и рабочих группах муниципального Собрания, органах местного самоуправления, в органах исполнительной власти и иных государственных органах, организациях;

4) на заседании муниципального Собрания сообщать о своем особом мнении в случае несогласия с принятым Комиссией решением;

5) выйти из состава Комиссии в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

2. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины.

3) выполнять поручения Комиссии;

4) содействовать выполнению решений, принятых Комиссией;

5) понимать степень ответственности за неправомерные действия Комиссии в ходе работы.

1. **Формирование состава Комиссии**

1. Решение депутата, изъявившего желание войти в состав Комиссии или выйти из ее состава, рассматривается на заседании и утверждается решением муниципального Собрания.

2. Депутат муниципального Собрания не может входить в состав более чем трех Комиссий и быть председателем более чем одной Комиссии.

3. Проект решения муниципального Собрания о составе Комиссии после начала работы муниципального Собрания нового созыва вносит в муниципальное Собрание Председатель муниципального Собрания.

1. **Председатель Комиссии**

1. Председатель Комиссии избирается муниципальным Собранием на срок ее полномочий из числа депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов.

2. Руководитель муниципального образования не вправе быть председателем Комиссии.

3. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии, в том числе формирует планы работы Комиссии, повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании;

2) обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания Комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания Комиссии;

4) координирует работу Комиссии с деятельностью других Комиссий и рабочих групп муниципального Собрания, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;

5) представляет Комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы Комиссии;

7) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

8) организует ведение документации Комиссии в соответствии с установленным порядком;

9) готовит и представляет на заседаниях муниципального Собрания отчеты о деятельности Комиссии.

4. Решением муниципального Собрания полномочия председателя Комиссии досрочно прекращаются на основании его письменного заявления, поданного на имя Председателя муниципального Собрания, а также в случае досрочного прекращения им полномочий депутата.

1. **Регламент заседаний Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

2. Заседания Комиссии проводятся открыто. На заседании Комиссии по согласованию с председателем Комиссии могут присутствовать депутаты, не являющиеся членами Комиссии, депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица муниципалитета, представители органов территориального общественного самоуправления, представители общественных объединений, жители муниципального образования, представители средств массовой информации.

3. Заседание Комиссии ведет ее председатель, а в отсутствие председателя Комиссии – один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием, если на заседании Комиссии присутствуют более половины членов Комиссии.

5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании.

6. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате муниципалитета.

1. **Отчетность Комиссий перед муниципальным Собранием**

1. По истечении очередного года на заседании муниципального Собрания заслушивается отчет о работе Комиссии за год.

2. Муниципальное Собрание вправе в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением муниципального Собрания.