



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

РЕШЕНИЕ

09 сентября 2025 года № 12/04-РСД

**Об утверждении Положений о
Комиссиях Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Зюзино в городе Москве**

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 10 статьи 5 Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве, Регламентом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве, **Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве решил:**

1. Утвердить Положения о Комиссиях Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве:

– Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему решению;

– Комиссия по организации работы Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (регламентная комиссия) согласно приложению 2 к настоящему решению;

– Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по развитию муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему решению;

– Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по содействию развития малого бизнеса муниципального округа Зюзино в городе Москве согласно приложению 4 к настоящему решению;

- Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по патриотическому воспитанию молодежи, культурно-массовой и спортивной работе согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения:

– Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве от 13 октября 2015г. № 11/01-РСД «Об утверждении Положений постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве»;

– Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве от 18 декабря 2018 года № 14/16-РСД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 13 октября 2015 года № 11/01- РСД».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Зюзино в городе Москве**

В.Л. Шатова

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Зюзино в городе Москве
от 09.09.2025 года № 12/04-РСД

**Положение
о Бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Зюзино в городе Москве**

1. Общие положения

Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве, Регламентом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Регламент Совета депутатов муниципального округа Зюзино), решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве, настоящим Положением.

Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Зюзино (далее – муниципальный округ).

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – аппарат СД МО Зюзино). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также по поручению главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве выступают на

заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата СД МО Зюзино.

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

2. Полномочия и функции Комиссии

Полномочия Комиссии:

1) осуществление контроля за исполнением бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – местный бюджет);

2) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов, и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

а) о местном бюджете, о внесении изменений в него;

б) о годовом отчете об исполнении местного бюджета, о ежеквартальных сведениях об исполнении местного бюджета;

3) экспертиза проекта местного бюджета, и подготовка на него заключения;

4) подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата СД МО Зюзино по исполнению местного бюджета;

5) рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;

6) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений по его совершенствованию, в том числе проектов решений Совета депутатов;

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

8) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

9) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчету о его исполнении;

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

11) направление обращений в аппарат СД МО Зюзино по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы Комиссии;

12) внесение главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - глава муниципального округа) предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

13) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

Функции Комиссии:

- 1) организация и планирование работы Комиссии;
- 2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- 3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- 4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- 5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени Комиссии;
- 6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;
- 7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать от аппарата СД МО Зюзино необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

3. Формирование и состав Комиссии

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 муниципального округа Зюзино в соответствии с настоящим Положением.

Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

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

4. Полномочия председателя Комиссии

Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью и организует работу Комиссии, в том числе формирует проекты планов работы Комиссии, повестки дня заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, а также формирует список лиц, приглашенных для участия в заседаниях;

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

3) представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;

4) координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы Комиссии;

7) дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;

8) контролирует исполнение решений Комиссии;

9) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности Комиссии;

10) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности Комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Председатель Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии вправе 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.

Члены Комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. В случае если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания Комиссии подряд, Комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава Комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением Комиссии;

3) выполнять решения Комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения Комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя Комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

Член Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

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

2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

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

6. Организация деятельности Комиссии

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат СД МО Зюзино. Главой муниципального округа из числа муниципальных служащих назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

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.

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

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

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

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

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

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 видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

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.

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).

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

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.

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 СД МО Зюзино.

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.

На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО Зюзино.

7. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

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.

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

Аппарат СД МО Зюзино 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.

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 СД МО Зюзино по исполнению местного бюджета.

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

Аппарат СД МО Зюзино, 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.

В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу

муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Зюзино в городе Москве
от 09.09.2025 года № 12/04-РСД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по организации работы
Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Зюзино в городе Москве
(регламентная комиссия)

1. Общие положения

Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по организации работы Совета депутатов (регламентная комиссия) (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Устав муниципального округа Зюзино), Регламентом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Регламент Совета депутатов муниципального округа Зюзино), решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве, настоящим Положением.

Целью деятельности Комиссии является организация работы Совета депутатов, подготовка проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов к заседанию Совета депутатов, и организация их исполнения в соответствии с предметами ведения Комиссии.

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

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

2. Полномочия и функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка предложений и проектов решений о принятии Устава муниципального округа Зюзино и внесении в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений и проектов решений об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Зюзино 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, аппарата СД МО Зюзино и организация их исполнения в случаях, предусмотренных Уставом муниципального округа.

В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет следующие функции:

- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом СД МО Зюзино, территориальными органами исполнительной власти в пределах компетенции Комиссии;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

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

Образовывать рабочие группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

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

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

Вносить предложения в районные средства массовой информации по освещению и оповещению о своей деятельности (на основании решения Совета депутатов).

4. Формирование и состав Комиссии

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 муниципального округа Зюзино в соответствии с настоящим Положением.

Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Кандидатура Председателя Комиссии избирается большинством голосов из состава Комиссии и утверждается на заседании Совета депутатов. Решение об освобождении от должности Председателя Комиссии принимается на заседании Совета депутатов.

5. Полномочия председателя Комиссии

Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью и организует работу Комиссии, в том числе формирует проекты планов работы Комиссии, повестки дня заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, а также формирует список лиц, приглашенных для участия в заседаниях;

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

3) представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;

4) координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы Комиссии;

7) дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;

8) контролирует исполнение решений Комиссии;

9) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности Комиссии;

10) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности Комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

11) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

Председатель Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;
- 2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- 3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

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

6. Полномочия заместителя председателя Комиссии

Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа.

Заместитель председателя Комиссии:

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

7. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

- 1) вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений и контроле за их выполнением;
- 2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;
- 3) по решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов;
- 4) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

Члены Комиссии обязаны:

- 1) принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- 2) не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. В случае если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания Комиссии подряд, Комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава Комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а

также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением Комиссии;

3) выполнять поручения Комиссии и ее Председателя, по решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;

4) содействовать реализации решений Комиссии;

5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения Комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя Комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

Член Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

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

2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

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

8. Эксперт, технический секретарь Комиссии

Эксперт Комиссии (по необходимости, для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, 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.

9. Организация деятельности Комиссии

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

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

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

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

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

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

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 заседание Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

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 видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

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.

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).

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

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.

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 СД МО Зюзино.

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.

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.

На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО Зюзино.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Зюзино в городе Москве
от 09.09.2025 года № 12/04-РСД

Положение
о Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по
развитию муниципального округа

1. Общие положения

Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по развитию муниципального округа (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Устав муниципального округа Зюзино), Регламентом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Регламент Совета депутатов муниципального округа Зюзино), решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве, настоящим Положением.

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

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

Целью деятельности Комиссии является выработка предложений по вопросам социально-экономического развития и жизнеобеспечения территории муниципального округа Зюзино (далее – муниципальный округ) и информирование населения об их реализации.

2. Полномочия и функции Комиссии

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).

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 на 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 Зюзино 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 Зюзино 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 жилых домах на территории муниципального округа;

- содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного 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, осуществление 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 организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по созданию условий для развития на территории муниципального образования 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 уполномоченный орган исполнительной власти города 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 уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа к проектам правил землепользования и застройки;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города 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 уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы в части, касающейся территории муниципального округа, предложений к проектам планировки территорий;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города 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 уполномоченный орган исполнительной власти города 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 внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

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;
- подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее Устав муниципального округа Зюзино) контрольных функций;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

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

Образовывать рабочие группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

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

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

Вносить предложения в районные средства массовой информации по освещению и оповещению о своей деятельности (на основании решения Совета депутатов).

4. Формирование и состав Комиссии

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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Регламент Совета депутатов муниципального округа Зюзино) в соответствии с настоящим Положением.

Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Кандидатура Председателя Комиссии избирается большинством голосов из состава Комиссии и утверждается на заседании Совета депутатов. Решение об освобождении от должности Председателя Комиссии принимается на заседании Совета депутатов.

5. Полномочия председателя Комиссии

Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью и организует работу Комиссии, в том числе формирует проекты планов работы Комиссии, повестки дня заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, а также формирует список лиц, приглашенных для участия в заседаниях;

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

3) представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;

4) координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы Комиссии;

7) дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;

8) контролирует исполнение решений Комиссии;

9) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности Комиссии;

10) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности Комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

11) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

Председатель Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

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

6. Полномочия заместителя председателя Комиссии

Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа.

Заместитель председателя Комиссии:

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

2) в отсутствие председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти;

3) в отсутствие председателя ведет заседания Комиссии.

7. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

1) вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений и контроле за их выполнением;

2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;

3) по решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов;

4) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

Члены Комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. В случае если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания Комиссии подряд, Комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава Комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением Комиссии;

3) выполнять поручения Комиссии и ее Председателя, по решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;

4) содействовать реализации решений Комиссии;

5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения Комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя Комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

Член Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

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

2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

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

8. Эксперт Комиссии

Эксперт Комиссии (по необходимости или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, 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.

Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

9. Организация деятельности Комиссии

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

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

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

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

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

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 видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

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.

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).

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

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.

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 СД МО Зюзино.

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.

На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО Зюзино.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Зюзино в городе Москве
от 09.09.2025 года № 12/04-РСД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по содействию развития малого бизнеса муниципального округа Зюзино в городе Москве

1. Общие положения

Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по содействию развития малого бизнеса муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

Комиссия действует на основании законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Устав муниципального округа Зюзино), Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Регламентом Совета депутатов муниципального округа Зюзино), настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также составляет заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль их исполнения (на основании решения Совета депутатов).

Вопросами ведения Комиссии являются:

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

- 2) подготовка предложений по содействию развития малого бизнеса на территории муниципального округа;
- 3) рассмотрение и подготовка предложений в проект схемы и проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;
- 4) рассмотрение и подготовка предложений в проект схемы и проект изменения схемы размещения сезонных кафе;
- 5) рассмотрение и подготовка предложений в проект мест размещения ярмарок выходного дня и проведение мониторинга их работы депутатами Совета депутатов в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы;
- 6) оказание консультативной помощи по развитию малого бизнеса в муниципальном округе.

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения 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, 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, аппарата внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – аппарат СД МО Зюзино), органами местного самоуправления в городе Москве и РФ в пределах компетенции Комиссии.
- 6) подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом муниципального округа Зюзино контрольных функций.
- 7) сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. Права Комиссии

Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые и другие 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.

Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных

должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных государственных органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

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

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

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

1) Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, осуществлять контроль их выполнения.

2) Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности органа, либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

3) По решению Комиссии представлять интересы на заседаниях Совета депутатов.

4) Представлять Совету депутатов свое особое мнение, в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

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

Члены Комиссии обязаны:

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) Выполнять поручения Комиссии и Председателя.

3) Содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии

1) Избирается из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2) Организует работу Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседании.

3) Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти.

4) Ведет заседания Комиссии.

5) Координирует работу Комиссии с деятельностью Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6) Обеспечивает информирование членов Комиссии, депутатов о проведении заседаний Комиссии.

7) Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

8) Ведет деловую переписку и обладает правом подписи от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение членов Комиссии.

9) Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

10) Созывает заседания Комиссии.

11) Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. Эксперт, технический секретарь Комиссии

Эксперт Комиссии (по необходимости, для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

Технический секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии и обеспечивает делопроизводство.

8. Регламент заседаний Комиссии

Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии ведет Председатель. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя 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.

Дата и время проведения заседания Комиссии согласовывается с главой муниципального округа.

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.

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.

По результатам рассмотрения вопросов оформляется решение Комиссии.

Член Комиссии, на которого возложен контроль выполнения 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.

На заседаниях Комиссии ведется протокол техническим секретарем. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО Зюзино. 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.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Зюзино в городе Москве
от 09.09.2025 года № 12/04-РСД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по патриотическому воспитанию молодежи, культурно-массовой и спортивной работе

1. Общие положения

Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве по патриотическому воспитанию молодежи, культурно-массовой и спортивной работе (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

Комиссия действует на основании законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Устав муниципального округа Зюзино), Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Регламентом Совета депутатов муниципального округа Зюзино), настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также составляет заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль их исполнения (на основании решения Совета депутатов).

Вопросами ведения Комиссии являются:

- подготовка предложений и проектов решений по организации местных и участия в организации и проведении окружных, городских спортивных и иных зрелищных мероприятий в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством;

- подготовка предложений и проектов решений в перечень нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

- подготовка предложений и проектов решений в при рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

- подготовка предложений и проектов решений в внесенный главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;

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

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

- подготовка проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального округа;

- подготовка проектов решений по учреждению символики муниципального округа и её исполнению;

- работа с ветеранами и учащимися, допризывной молодежью;

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения 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, 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, аппарата внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее – аппарат СД МО Зюзино), органами местного самоуправления в городе Москве и РФ в пределах компетенции Комиссии.

6) подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом муниципального округа Зюзино контрольных функций.

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

4. Права Комиссии

Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые и другие 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.

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

Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

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

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

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

1) Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, осуществлять контроль их выполнения.

2) Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности органа, либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

3) По решению Комиссии представлять интересы на заседаниях Совета депутатов.

4) Представлять Совету депутатов свое особое мнение, в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

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

Члены Комиссии обязаны:

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) Выполнять поручения Комиссии и Председателя.

3) Содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии

1) Избирается из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2) Организует работу Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседании.

3) Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти.

4) Ведет заседания Комиссии.

5) Координирует работу Комиссии с деятельностью Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6) Обеспечивает информирование членов Комиссии, депутатов о проведении заседаний Комиссии.

7) Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

8) Ведет деловую переписку и обладает правом подписи от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение членов Комиссии.

9) Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

10) Созывает заседания Комиссии.

11) Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. Эксперт, технический секретарь Комиссии

Эксперт Комиссии (по необходимости, для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

Технический секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии и обеспечивает делопроизводство.

8. Регламент заседаний Комиссии

Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии ведет Председатель. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя 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.

Дата и время проведения заседания Комиссии согласовывается с главой муниципального округа.

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.

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.

По результатам рассмотрения вопросов оформляется решение Комиссии.

Член Комиссии, на которого возложен контроль выполнения 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.

На заседаниях Комиссии ведется протокол техническим секретарем. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО Зюзино. 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.