

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии Совета депутатов**  
**по информированию населения, взаимодействию со СМИ и**  
**общественными организациями муниципального округа Зюзино**

**1. Общие положения:**

1. Комиссия Совета депутатов по информированию населения, взаимодействию со СМИ и общественными организациями муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов (далее - Совета) и образуется на срок полномочий депутатов Совета очередного созыва.
2. Комиссия действует на основании законов города Москвы, Устава муниципального округа Зюзино в городе Москве (далее - Муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета.
3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета.

**2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии:**

1. Подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления.
2. Подготовка предложений по содействию созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействию их с органами жилищного самоуправления.
3. Подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями.
4. Подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.
5. Подготовка проектов решений по вопросам определения порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.
6. Подготовка предложений и проведение приема Почетных жителей муниципального округа Зюзино в городе Москве.

### **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 территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.
6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.
7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### **4. Права Комиссии:**

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, 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 её 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, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.
4. Вносить на заседание Собрания 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 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, осуществлять контроль их выполнения.
  - 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 её интересы на заседаниях Совета депутатов.
  - 1.4. Представлять Совету депутатов своё особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.
  - 1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.
2. Члены Комиссии обязаны:
  - 2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков её 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. Выполнять поручения Комиссии и Председателя.
  - 2.3. 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. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.
3. Организует работу Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашённых для участия в её заседании.
4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.
5. Ведёт заседания Комиссии.
6. Координирует работу Комиссии с деятельностью Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.
7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

8. Даёт в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учётом их пожеланий и компетенции.
9. Ведёт деловую переписку и обладает правом подписи от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение членов Комиссии.
10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утверждёнными правилами ведения делопроизводства.
11. Созывает заседания Комиссии.
12. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

#### **7. Эксперт, технический секретарь Комиссии:**

1. Эксперт Комиссии (по необходимости, для решения определённого вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.
2. 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.
3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.
4. Технический секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии и обеспечивает делопроизводство.

#### **8. Регламент заседаний Комиссии:**

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.
2. Заседание Комиссии ведёт её Председатель. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведёт его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведёт один из членов Комиссии по поручению Председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.
3. Дата и время проведения заседаний Комиссии согласовывается с главой муниципального округа.
4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нём присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарём Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на её 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 её заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.
6. По результатам рассмотрения вопросов оформляется решение Комиссии.
7. 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.
8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти 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 её заседание Председателем Комиссии по их требованию.

#### **9. Отчётность Комиссии перед Советом:**

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчёт о своей деятельности, который должен быть доведён до сведения всех депутатов Совета депутатов.
2. Совет депутатов может в любое время заслушать отчёт о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчёта определяются протокольным решением Совета депутатов.