

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
внутригородского муниципального образования  
Раменки  
в городе Москве**

**РЕШЕНИЕ**

**19.04.2012 г. № 01-02/30(7)**

**Об утверждении положений о комиссиях  
муниципального Собрании  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве**

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 13 части 1 статьи 9 и статьей 13 Устава внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве

**муниципальное Собрание решило:**

**1. Утвердить:**

- Положение о бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве (приложение 1);
- Положение о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве по развитию местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, связям с общественностью и информированию населения о деятельности органов местного самоуправления (приложение 2);
- Положение о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере (приложение 3);
- Положение о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве по организации работы муниципального Собрания и депутатской этике (приложение 4);
- Положение о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры (приложение 5);

- Положение о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве по противопожарной безопасности, обороне и чрезвычайным ситуациям (приложение 6);

- Положение о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве по социальной политике, культуре, досугу и спорту (приложение 7).

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве **Дмитриева С.Н.**

**Руководитель  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве**

**С.Н. Дмитриев**

Приложение 1  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 01-02/30(7)

## **Положение о бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания**

### **Общие положения:**

1. Бюджетно-финансовая комиссия (далее – Комиссия) создается решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, нормативно-правовыми актами г. Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, Регламентом и решениями муниципального Собрания.

3. Комиссия создана на период полномочий состава муниципального Собрания, учредившего данную Комиссию.

### **Цели и задачи Комиссии:**

1. Комиссия создается для подготовки проектов решений муниципального Собрания по своему предмету ведения и организации их исполнения.

2. Задачи Комиссии в соответствии с предметом ведения:

а) подготовка проектов решений муниципального Собрания;

б) контроль за исполнением принятых решений муниципального Собрания;

в) постоянный мониторинг, сбор и анализ информации;

г) подготовка заключений, справок и иных документов по запросу или по собственной инициативе.

### **Предмет ведения Комиссии:**

1. Рассмотрение и внесение на утверждение муниципального Собрания Положения о бюджетном процессе.

2. Подготовка предложений по формированию статей местного бюджета, направленных на обеспечение деятельности муниципального Собрания муниципального образования Раменки и депутатов.

3. Рассмотрение и внесение на утверждение муниципального Собрания бюджета муниципального образования.

4. Осуществление контроля за исполнением местного бюджета: рассмотрение и внесение на утверждение муниципального Собрания ежеквартальных и годовых отчетов об исполнении сметы доходов и расходов.

5. Подготовка предложений по установлению порядка владения, пользования и рассмотрения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

## **Организация работы Комиссии:**

1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, члены комиссии с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса.

2. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только депутаты муниципального Собрания.

3. Количественный и персональный состав комиссии устанавливает своим решением муниципальное Собрание.

4. Председатель Комиссии с учетом установленных ограничений избирается открытым голосованием. Кандидатура Председателя предлагается из числа депутатов Собрания по предложению не менее 1/3 части депутатов от установленной численности Собрания.

5. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее половины от списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

6. Повестка дня заседаний и проекты решений Комиссии формируются Председателем Комиссии по предложению Руководителя муниципального образования, депутатов, членов Комиссии, руководителя муниципалитета.

7. Организует работу, делопроизводство, сохранность архива и ведет заседания Комиссии Председатель или по его поручению заместитель Председателя.

8. Подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний и иную документацию Комиссии Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

9. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет муниципалитет.

Приложение 2  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 01-02/30(7)

Положение  
о комиссии муниципального Собрания  
по развитию местного самоуправления, территориального общественного  
самоуправления, связям с общественностью и информированию населения  
о деятельности органов местного самоуправления

**Общие положения:**

1. Комиссия по развитию местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, связям с общественностью и информированию населения о деятельности органов местного самоуправления (далее – Комиссия) создается решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, правовыми актами г. Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, Регламентом и решениями муниципального Собрания.
3. Комиссия создана на период полномочий состава муниципального Собрания, учредившего данную Комиссию.

**Цели и задачи Комиссии:**

1. Комиссия создается для подготовки проектов решений муниципального Собрания по своему предмету ведения и организации их исполнения.
2. Задачи Комиссии в соответствии с предметом ведения:
  - а) подготовка проектов решений муниципального Собрания;
  - б) контроль за исполнением принятых решений муниципального Собрания;
  - в) постоянный мониторинг, сбор и анализ информации;
  - г) подготовка заключений, справок и иных документов по запросу или по собственной инициативе.

**Предмет ведения Комиссии:**

1. Подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования Раменки.
3. Рассмотрение вопросов по внесению изменений и дополнений в Регламент муниципального Собрания.
3. Подготовка предложений к проектам целевых программ.
4. Подготовка предложений по принятию решений о назначении местного референдума, собрания и опроса граждан.
5. Подготовка предложений по принятию решений об участии муниципального образования в ассоциациях и союзах муниципальных образований.

6. Подготовка предложений по принятию решения об обращении в Московскую городскую избирательную комиссию о возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования на территориальную избирательную комиссию, действующую на территории муниципального образования либо о формировании избирательной комиссии муниципального образования.
7. Подготовка предложений по внесению в Московскую городскую Думу проекта закона города Москвы, проекта постановления Московской городской Думы.
8. Организация работы по повышению правовой культуры жителей района, информирование их о деятельности органов местного самоуправления через средства массовой информации.
9. Рассмотрение вопросов о создании и деятельности органов территориального общественного самоуправления, взаимодействию с ними и осуществлению контроля за деятельностью комитетов (советов) в части переданных общине полномочий, осуществлению иных полномочий, связанных с деятельностью территориальных общин.
10. Рассмотрение предложений по установлению границ территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление.
11. Осуществление взаимодействия с общественными организациями, действующими на территории муниципального образования Раменки.
12. Подготовка предложений по организации и проведению местных, участию в городских праздничных и иных мероприятиях.

### **Организация работы Комиссии:**

1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, члены комиссии с правом решающего голоса.
2. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только депутаты муниципального Собрания.
3. Количественный и персональный состав комиссии устанавливает своим решением муниципальное Собрание.
4. Председатель Комиссии, с учетом установленных ограничений, избирается открытым голосованием. Кандидатура Председателя предлагается из числа депутатов Собрания по предложению не менее 1/3 части депутатов от установленной численности Собрания.
5. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее половины от списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.
6. Повестка дня заседаний и проекты решений Комиссии формируются Председателем Комиссии по предложению Руководителя муниципального образования, депутатов, членов Комиссии, руководителя муниципалитета.
7. Организует работу, делопроизводство, сохранность архива и ведет заседания Комиссии Председатель или по его поручению заместитель Председателя.
8. Подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний и иную документацию Комиссии Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.
9. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет муниципалитет.

Приложение 3  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 01-02/30(7)

**Положение  
о комиссии муниципального Собрания  
по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в  
жилищной сфере**

**Общие положения:**

1. Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере (далее – Комиссия) создается решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, нормативно-правовыми актами г. Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, Регламентом и решениями муниципального Собрания.
3. Комиссия создана на период полномочий состава муниципального Собрания, учредившего данную Комиссию.

**Цели и задачи Комиссии:**

1. Комиссия создается в целях подготовки проектов решений муниципального Собрания по своему предмету ведения и организации их исполнения.
2. Задачи Комиссии в соответствии с предметом ведения:
  - а) подготовка проектов решений муниципального Собрания;
  - б) контроль за исполнением принятых решений муниципального Собрания;
  - в) постоянный мониторинг, сбор и анализ информации;
  - г) подготовка заключений, справок и иных документов по запросу ли по собственной инициативе.

**Предмет ведения Комиссии:**

1. Подготовка предложений к проектам городских целевых программ.
2. Взаимодействие с государственными органами по осуществлению контроля по вопросам благоустройства и санитарного состояния территории муниципального образования.
3. Подготовка предложений к проектам программ благоустройства территории и ремонта многоквартирных домов в муниципальном образовании.
4. Подготовка предложений по развитию самоуправления в жилищной сфере и управление многоквартирными домами на территории муниципального образования.

### **Организация работы Комиссии:**

1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, члены комиссии с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса.
2. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только депутаты муниципального Собрания.
3. Количественный и персональный состав комиссии устанавливает своим решением муниципальное Собрание.
4. Председатель Комиссии с учетом установленных ограничений избирается открытым голосованием. Кандидатура Председателя предлагается из числа депутатов Собрания по предложению не менее 1/3 части депутатов от установленной численности Собрания.
5. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее половины от списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.
6. Повестка дня заседаний и проекты решений Комиссии формируются Председателем Комиссии по предложению Руководителя муниципального образования, депутатов, членов Комиссии, руководителя муниципалитета.
7. Организует работу, делопроизводство, сохранность архива и ведет заседания Комиссии Председатель или по его поручению заместитель Председателя.
8. Подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний и иную документацию Комиссии Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.
9. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет муниципалитет.



Приложение 4  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 01-02/30(7)

**Положение  
о комиссии муниципального Собрания  
по организации работы муниципального Собрания  
и депутатской этике**

**Общие положения:**

1. Комиссия по организации работы муниципального Собрания и депутатской этике (далее – Комиссия) создается решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, правовыми актами г. Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, Регламентом и решениями муниципального Собрания.
3. Комиссия создана на период полномочий состава муниципального Собрания, учредившего данную Комиссию.

**Цели и задачи Комиссии:**

1. Комиссия создается для подготовки проектов решений муниципального Собрания по своему предмету ведения и организации их исполнения.
2. Задачи Комиссии в соответствии с предметом ведения:
  - а) подготовка проектов решений муниципального Собрания;
  - б) контроль за исполнением принятых решений муниципального Собрания;
  - в) постоянный мониторинг, сбор и анализ информации;
  - г) подготовка заключений, справок и иных документов по запросу или по собственной инициативе.

**Предмет ведения Комиссии:**

1. Подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования Раменки.
2. Рассмотрение вопросов по внесению изменений и дополнений в Регламент муниципального Собрания.
3. Осуществление контроля за соблюдением Регламента муниципального Собрания муниципального образования Раменки всеми депутатами.
4. Подготовка и внесение на муниципальное Собрание вопросов, касающихся ответственности за нарушение Регламента муниципального Собрания муниципального образования Раменки и депутатской этики.
5. Рассмотрение и подготовка предложений по установлению порядка проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета и условий заключения трудового контракта с Руководителем муниципалитета в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

6. Рассмотрение вопросов по контролю за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом.
7. Подготовка предложений по внесению в Московскую городскую Думу проекта закона города Москвы, проекта постановления Московской городской Думы.
8. Обсуждение и внесение на муниципальное Собрание вопросов о поощрении депутатов муниципального Собрания муниципального Собрания муниципального образования Раменки.

### **Организация работы Комиссии:**

1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя и члены комиссии с правом решающего голоса.
2. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только депутаты муниципального Собрания.
3. Количественный и персональный состав комиссии устанавливает своим решением муниципальное Собрание.
4. Председатель Комиссии, с учетом установленных ограничений, избирается открытым голосованием. Кандидатура Председателя предлагается из числа депутатов Собрания по предложению не менее 1/3 части депутатов от установленной численности Собрания.
5. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее половины от списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.
6. Повестка дня заседаний и проекты решений Комиссии формируются Председателем Комиссии по предложению Руководителя муниципального образования, депутатов, членов Комиссии, руководителя муниципалитета.
7. Организует работу, делопроизводство, сохранность архива и ведет заседания Комиссии Председатель или по его поручению заместитель Председателя.
8. Подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний и иную документацию Комиссии Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.
9. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет муниципалитет.

Приложение 5  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 01-02/30(7)

**Положение  
о комиссии муниципального Собрания  
по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры**

**Общие положения:**

1. Комиссия по градостроительству, землепользованию, развитию инфраструктуры и жилищно-коммунальному хозяйству (далее – Комиссия) создается решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, нормативно-правовыми актами г. Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, Регламентом и решениями муниципального Собрания.
3. Комиссия создана на период полномочий состава муниципального Собрания, учредившего данную Комиссию.

**Цели и задачи Комиссии:**

1. Комиссия создается в целях подготовки проектов решений муниципального Собрания по своему предмету ведения и организации их исполнения.
2. Задачи Комиссии в соответствии с предметом ведения:
  - а) подготовка проектов решений муниципального Собрания;
  - б) контроль за исполнением принятых решений муниципального Собрания;
  - в) постоянный мониторинг, сбор и анализ информации;
  - г) подготовка заключений, справок и иных документов по запросу ли по собственной инициативе.

**Предмет ведения Комиссии:**

1. Подготовка предложений к проектам целевых программ.
2. Подготовка предложений об установлении и упразднении на территории муниципального образования особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий.
3. Подготовка предложений по размещению нестационарных торговых объектов.
4. Подготовка предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта.
5. Подготовка предложений в части, касающейся территории муниципального образования:
  - а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального [плана](#) города Москвы;

- б) к проектам правил землепользования и застройки;
- в) 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;
- г) к проектам планировки территорий;
- д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;
- е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;
- ж) 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;

### **Организация работы Комиссии:**

1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, члены комиссии с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса.
2. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только депутаты муниципального Собрания.
3. Количественный и персональный состав комиссии устанавливает своим решением муниципальное Собрание.
4. Председатель Комиссии с учетом установленных ограничений избирается открытым голосованием. Кандидатура Председателя предлагается из числа депутатов Собрания по предложению не менее 1/3 части депутатов от установленной численности Собрания.
5. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее половины от списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.
6. Повестка дня заседаний и проекты решений Комиссии формируются Председателем Комиссии по предложению Руководителя муниципального образования, депутатов, членов Комиссии, руководителя муниципалитета.
7. Организует работу, делопроизводство, сохранность архива и ведет заседания Комиссии Председатель или по его поручению заместитель Председателя.
8. Подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний и иную документацию Комиссии Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.
9. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет муниципалитет.

Приложение 6  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 01-02/30(7)

**Положение  
о комиссии муниципального Собрания  
по противопожарной безопасности, обороне и чрезвычайным ситуациям**

**Общие положения:**

1. Комиссия по противопожарной безопасности, обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – Комиссия) создается решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, нормативно-правовыми актами г. Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, Регламентом и решениями муниципального Собрания.
3. Комиссия создана на период полномочий состава муниципального Собрания, учредившего данную Комиссию.

**Цели и задачи Комиссии:**

1. Комиссия создается для подготовки проектов решений муниципального Собрания по своему предмету ведения и организации их исполнения.
2. Задачи Комиссии в соответствии с предметом ведения:
  - а) подготовка проектов решений муниципального Собрания;
  - б) контроль за исполнением принятых решений муниципального Собрания;
  - в) постоянный мониторинг, сбор и анализ информации;
  - г) подготовка заключений, справок и иных документов по запросу или по собственной инициативе.

**Предмет ведения Комиссии:**

1. Взаимодействие с государственными органами по осуществлению контроля по вопросам противопожарной безопасности, участию в реализации мероприятий в области обороны, защиты жителей и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами города Москвы.
2. Организация первичных мер в области пожарной безопасности, обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

3. Внесение на рассмотрение муниципального Собрания предложений по участию органов местного самоуправления в реализации мероприятий в области обороны, защиты жителей и территории муниципального образования Раменки от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
4. Внесение предложений по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Раменки.

### **Организация работы Комиссии:**

1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, члены комиссии с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса.
2. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только депутаты муниципального Собрания.
3. Количественный и персональный состав комиссии устанавливает своим решением муниципальное Собрание.
4. Председатель Комиссии с учетом установленных ограничений избирается открытым голосованием. Кандидатура Председателя предлагается из числа депутатов Собрания по предложению не менее 1/3 части депутатов от установленной численности Собрания.
5. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее половины от списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.
6. Повестка дня заседаний и проекты решений Комиссии формируются Председателем Комиссии по предложению Руководителя муниципального образования, депутатов, членов Комиссии, руководителя муниципалитета.
7. Организует работу, делопроизводство, сохранность архива и ведет заседания Комиссии Председатель или по его поручению заместитель Председателя.
8. Подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний и иную документацию Комиссии Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.
9. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет муниципалитет.

Приложение 7  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Раменки в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 01-02/30(7)

**Положение  
о комиссии муниципального Собрания  
по социальной политике, культуре, спорту и досугу**

**Общие положения:**

1. Комиссия по социальной политике, культуре, спорту, досугу (далее – Комиссия) создается решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, нормативно-правовыми актами г. Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, Регламентом и решениями муниципального Собрания.
3. Комиссия создана на период полномочий состава муниципального Собрания, учредившего данную Комиссию.

**Цели и задачи Комиссии:**

1. Комиссия создается для подготовки проектов решений муниципального Собрания по своему предмету ведения и организации их исполнения.
2. Задачи Комиссии в соответствии с предметом ведения:
  - а) подготовка проектов решений муниципального Собрания;
  - б) контроль за исполнением принятых решений муниципального Собрания;
  - в) постоянный мониторинг, сбор и анализ информации;
  - г) подготовка заключений, справок и иных документов по запросу или по собственной инициативе.

**Предмет ведения Комиссии:**

1. Подготовка предложений к проектам городских целевых программ.
2. Подготовка предложений по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением, деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района.
3. Участие в организации местных и городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.
4. Участие в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан РФ, проживающих на территории муниципального образования.
5. Подготовка предложений по созданию условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта.

6. Подготовка предложений по проведению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения, развитию местных традиций и обрядов.

### **Организация работы Комиссии:**

1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, члены комиссии с правом решающего голоса.

2. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только депутаты муниципального Собрания.

3. Количественный и персональный состав комиссии устанавливает своим решением муниципальное Собрание.

4. Председатель Комиссии с учетом установленных ограничений избирается открытым голосованием. Кандидатура Председателя предлагается из числа депутатов Собрания по предложению не менее 1/3 части депутатов от установленной численности Собрания.

5. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее заседании не менее половины от списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

6. Повестка дня заседаний и проекты решений Комиссии формируются Председателем Комиссии по предложению Руководителя муниципального образования, депутатов, членов Комиссии, руководителя муниципалитета.

7. Организует работу, делопроизводство, сохранность архива и ведет заседания Комиссии Председатель или по его поручению заместитель Председателя.

8. Подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний и иную документацию Комиссии Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

9. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет муниципалитет.