

Проект внесен
15.10.2017 г.
Фахми Я.М.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

Об утверждении Положения о Комиссии по экологии, благоустройству и озеленению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский

В соответствии с пунктом 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», **статьями 8, 9, 12 и 13 Устава муниципального округа Гагаринский в городе Москве**, Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии по экологии, благоустройству и озеленению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский согласно Приложению 1.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Е.Л. Русакову.

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
от 17.10.2017г. № _____

Положение
О Комиссии по экологии, благоустройству и озеленению
Совета депутатов муниципального округа Гагаринский

I. Общие положения

1.1 Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа (далее – Совета депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2 Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Гагаринский (далее - муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными поручениями) Совета депутатов.

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

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, внесенных на обсуждение Совета депутатов, разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные на Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2.2 Вопросами ведения Комиссии являются:

- Подготовка проектов решений о внесении предложений в Совет депутатов к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;

- Подготовка проектов решений о внесении предложений в Совет депутатов об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального округа;

- Подготовка проектов решений о внесении предложений в Совет депутатов к проектам благоустройства и озеленения территорий муниципального округа;

- Получение достоверной и полной информации в органах государственной власти и местного самоуправления о намечаемой деятельности на территории муниципального округа по экологии, благоустройству и озеленению,

информирование об этом населения, инициирование проведения консультативных опросов;

- Осуществление контроля над соблюдением федерального законодательства, законов и постановлений Правительства города Москвы по землепользованию, содержанию и благоустройству территорий, охране окружающей среды; защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа;

- Рассмотрение иных вопросов, не исключенных федеральным законодательством и законодательством города Москвы из предметов ведения муниципального округа, попадающих в компетенцию Комиссии.

III. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1 Подготовку материалов, подготовленных к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

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

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

3.4 Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

3.5 Взаимодействие с другими комиссиями и рабочими группами Совета депутатов, Администрации, территориальными органами государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

IV. Права Комиссии

4.1. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

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

4.3. Обращаться в органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях доклады, и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей территориальных органов управления.

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

4.6 Члены комиссии могут устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

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

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

5.1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя муниципального округа.

5.1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

5.2.1 Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом, заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии.

5.2.2 Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

6.1 Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов или не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

6.2. Председатель Комиссии:

6.2.1 Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

6.2.2. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

6.2.3. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо документальных подтверждений своих полномочий.

6.2.4. Ведет заседания Комиссии.

6.2.5 Координирует работу Комиссии с деятельностью в других рабочих органах Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.2.6 Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседании Комиссии.

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

6.2.8 Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Комиссии.

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

6.2.10 Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации по согласованию с Советом депутатов.

VII. Эксперт, технический секретарь

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

7.2 Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

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

7.4 Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии, в т.ч. ведет реестр обращений граждан по благоустройству и реестр обращений граждан по озеленению Назначается главой администрации из числа штатных муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний Комиссии

8.1 Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях

8.2 Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии, его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению Председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

8.3 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании решения Совета депутатов.

8.4 Комиссия правомочна принимать решения голосованием, 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.

8.5 В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.6 Комиссия оформляет протокол заседания и Решений, принятых голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

8.7 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.

8.8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Протокол сдается на хранение в администрацию. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем по их требованию.

IX. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2 Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов, на основании протокольного решения Совета депутатов.

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