



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО

РЕШЕНИЕ

20.10.2022 № 08-РСД

Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Лианозово по проведению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов

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», статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Лианозово, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 20 июня 2013 года № 56-РСД

Совет депутатов муниципального округа Лианозово решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Лианозово по проведению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Лианозово:

- от 3 марта 2016 года № 31-РСД «О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Лианозово по проведению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов»;

- от 3 октября 2017 года № 06-РСД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 03.03.2016 г. № 31-РСД»;

- от 15 февраля 2022 года № 15-РСД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 03.03.2016 № 31-РСД».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.

**Глава муниципального
округа Лианозово**

 **М.И. Журкова**

Положение
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Лианозово
по проведению местных праздников и иных зрелищных мероприятий,
развитию местных традиций и обрядов

I. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Лианозово по проведению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – Совета депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов очередного созыва.

1.2. Деятельность Комиссия осуществляется в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа Лианозово (далее – Устав), Регламентом Совета, иными решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

1.3. Комиссия формируется из числа депутатов Совета депутатов. Численный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

1.4. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

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

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов. Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также на основании задания (поручения) главы муниципального округа выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются осуществление разработки проектов нормативных правовых актов Совета депутатов, обращений по вопросам своей компетенции, а также разработки предложений по вопросам, связанным с проведением местных праздников и иных зрелищных мероприятий.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение и обсуждение проектов планов мероприятий по организации праздников на территории муниципального округа;

- участие в разработке положений по проведению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, по развитию местных традиций и обрядов;
- подготовка проектов решений Совета депутатов по проведению местных праздников и иных зрелищных мероприятий;
- подготовка проектов решений Совета депутатов об учреждении знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа;
- подготовка проектов положений о порядке награждения почетными знаками, грамотами, дипломами муниципального округа;
- подготовка проектов решений Совета депутатов по символике муниципального округа;
- подготовка материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- разработка 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;
- предварительное по поручению главы муниципального округа обсуждение внесенных на заседание Совета депутатов проектов решений;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, территориальными органами государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

III. Права Комиссии

3. Комиссия имеет следующие права:

- обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые государственные органы исполнительной 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;
- образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии;
- проводить, при необходимости, совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, глава управы, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

4.2. Заседание Комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся мере необходимости.

4.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов Комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. 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.

4.6. 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 Совета депутатов. Копия протокола заседания Комиссии направляется членам Комиссии не позднее семи дней после проведения заседания Комиссии. Приглашенным участникам заседания Комиссии копия протокола заседания Комиссии направляется на основании их письменного обращения в течение десяти дней со дня его поступления.

4.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;
- ведет заседания Комиссии;
- готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности Комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.
- представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти;
- обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;
- дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии;
- организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4.8. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;
- подавать письменное заявление на имя главы муниципального округа о добровольном выходе из состава Комиссии.

4.9. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины.

4.10. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее председателя.

4.11. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

4.12. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии, назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с председателем Комиссии.

4.13. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который заслушивается на заседании Совета депутатов.

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