



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
(шестой созыв)

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

РЕШЕНИЕ

№ 2/3

01 октября 2019 года

«Об утверждении Положения
о постоянных депутатских комиссиях
Муниципального Совета МО МО
Аптекарский остров шестого созыва»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

Решил:

1. Утвердить Положение о постоянных депутатских комиссиях Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров шестого созыва, в соответствии с приложением №1 к настоящему Решению.
2. Считать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа от 03 октября 2014 года за № 2/8 «Об утверждении Положения о постоянных депутатских комиссиях Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров».
3. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для ознакомления.
4. Опубликовать настоящее Решение в спецвыпуске газеты «Аптекарский остров» и разместить на официальном сайте Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования
Аптекарский остров,
исполняющий обязанности
Председателя Муниципального Совета



Н.Ю.Титенко

ПОЛОЖЕНИЕ

О постоянных депутатских комиссиях Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров шестого созыва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок образования, деятельность, компетенцию и подотчетность, постоянных депутатских комиссий Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее по тексту - Муниципальный совет)
2. Постоянные депутатские комиссии Муниципального совета (далее по тексту - комиссии), создаются для рассмотрения вопросов по предметам ведения местного самоуправления и являются постоянно действующими основными рабочими органами Муниципального совета, обеспечивающими предварительное рассмотрение вопросов, разработку проектов правовых актов Муниципального совета.
3. Количество, наименования, полномочия, функции комиссий определяются настоящим Положением.
4. Состав комиссий определяются и изменяются отдельными правовыми актами Муниципального совета.
5. Комиссии подотчетны в своей деятельности Муниципальному совету и главе муниципального образования.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности следующих постоянных депутатских комиссий Муниципального совета:
 - Комиссия по нормативно-правовой деятельности, бюджетно-финансовым вопросам, благоустройству, санитарному содержанию территорий округа;
 - Комиссия по социальным вопросам, праздничным, культурно-массовым и досуговым мероприятиям;
 - Комиссия по патриотическому воспитанию подрастающего поколения, молодежной политике, спорту и взаимодействию с общественными организациями и СМИ;
2. Постоянные комиссии Муниципального совета формируются Муниципальным советом из числа депутатов Муниципального совета на срок полномочий формировавшего комиссии Муниципального совета.
3. Образование и упразднение постоянных комиссий Муниципального совета осуществляется Муниципальным советом
4. В своей деятельности комиссии Муниципального совета руководствуются законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, муниципальными правовыми актами Муниципального совета и настоящим Положением.
5. Формирование комиссий осуществляется посредством самовыдвижения кандидатуры депутата.
- 5.1. Утверждение состава комиссии проводится открытым поименным

голосованием списком. Избранными в состав комиссии считаются все кандидаты, входящие в список, поставленный на голосование, если за этот списочный состав проголосовало более половины от числа избранных депутатов Муниципального совета.

5.2. Если открытым голосованием список отклонен, то проводится тайное голосование по каждой кандидатуре из списка.

5.3. При тайном голосовании избранными в состав комиссии считаются кандидаты, получившие более половины голосов из числа избранных депутатов Муниципального совета.

5.4. При дополнении численного состава комиссии или при замене члена комиссии, на очередном заседании Муниципального совета проводится дополнительное утверждение кандидатур и состава комиссии в целом.

6. Член комиссий может быть исключён из состава комиссии решением Муниципального совета:

6.1. на основании личного заявления депутата - члена комиссии;

6.2. по предложению соответствующей комиссии либо председателя соответствующей комиссии;

6.3. по предложению главы муниципального образования или заместителя главы муниципального образования.

7. В комиссии не может быть менее трех человек и не более восьми человек.

8. Состав постоянных комиссий утверждается Муниципальным советом простым большинством (более половины) голосов от установленной численности депутатов Муниципального совета.

9. Постоянная комиссия является правомочной, если в ее состав избрано не менее трёх депутатов Муниципального совета.

10. Постоянная комиссия Муниципального совета возглавляется Председателем постоянной комиссии, избираемым Муниципальным советом из числа членов постоянной комиссии простым большинством (более половины) голосов от установленной численности депутатов Муниципального совета. Председатель комиссии избирается путем тайного голосования.

11. Вопрос о досрочном прекращении полномочий Председателя комиссии выносится на рассмотрение Муниципального совета:

11.1. на основании личного обоснованного заявления о досрочном прекращении полномочий председателя комиссии;

11.2. по предложению главы муниципального образования или заместителя главы муниципального образования;

11.3. по предложению членов комиссии по фактам нарушений при исполнении обязанностей председателем комиссии.

12. Досрочное прекращение полномочий Председателя комиссии производится на заседании Муниципального совета путём открытого голосования.

13. Председатель комиссии подлежит отстранению от должности, если за досрочное прекращение его полномочий проголосовало более половины от числа избранных депутатов Муниципального совета, а также в случае досрочного прекращения его депутатских полномочий по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

14. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя комиссии или отстранения его от должности проводятся внеочередные выборы Председателя комиссии.

15. Депутат Муниципального совета вправе входить в состав нескольких постоянных комиссий Муниципального совета и быть председателем не более одной постоянной комиссии Муниципального совета. Глава муниципального образования не вправе быть председателем постоянной комиссии

Муниципального совета.

16. Глава муниципального образования, по необходимости, может назначит из числа муниципальных служащих аппарата Муниципального совета секретаря постоянной комиссии Муниципального совета, который ведет протоколы постоянной комиссии Муниципального совета и иную документацию.

17. Для подготовки рассматриваемых вопросов постоянная комиссия Муниципального совета может образовать рабочие группы или включить своих членов во временные (рабочие) комиссии Муниципального совета.

18. Депутаты Муниципального совета, не являющиеся членами постоянной комиссии Муниципального совета, могут принимать участие в заседании постоянной комиссии Муниципального совета с правом совещательного голоса.

19. В заседаниях постоянной комиссии Муниципального совета с правом совещательного голоса могут принимать участие по решению членов постоянной комиссии Муниципального совета лица, не являющиеся депутатами Муниципального совета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

1. **Комиссии Муниципального совета:**

1.1. По вопросам компетенции комиссии, рассматривают заявления жителей муниципального образования и письменно отвечают заявителям о результатах рассмотрения.

1.2. Участвуют в разработке проектов правовых актов Муниципального совета.

1.3. В пределах своей компетенции контролируют выполнение решений Муниципального совета.

1.4. Выполняют поручения Муниципального совета и главы муниципального образования.

1.5. Осуществляют иные функции, которые могут быть возложены на комиссию Муниципальным советом.

2. **Комиссия вправе:**

2.1. Запрашивать у заявителя необходимые документы для более объективного рассмотрения вопроса.

2.2. Запрашивать документы и материалы по предметам, входящим в компетенцию комиссии, необходимые для проведения проверок, разработки проектов правовых актов и осуществления иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением, у органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления МО МО Аптекарский остров. Орган местного самоуправления и (или) должностное лицо местного самоуправления МО МО Аптекарский остров, в адрес которого направлен соответствующий запрос, в течение двух рабочих дней с момента получения запроса представляет запрашиваемые документы секретарю комиссии.

2.3. Приглашать на свои заседания представителей отделов и служб территориального управления, организаций, граждан для дачи дополнительных разъяснений или представления необходимых документов.

3. В заседании комиссии вправе принимать участие заявитель или его представители, работники государственных учреждений и общественных организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

1. Члены комиссий могут выступать на заседаниях Муниципального совета с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению комиссии Муниципального совета.

2. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в устной или письменной форме изложить свою позицию на заседании комиссии или заседании Муниципального совета.
3. Комиссия вправе приглашать на свои заседания для получения разъяснения и отчетов должностных лиц органов местного самоуправления Муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий, организаций и учреждений. Лица, приглашенные на заседания комиссий, уведомляются о предстоящем заседании постоянной комиссии не позднее, чем за один день до предстоящего заседания.
4. Комиссия вправе обращаться с запросами к органам государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к ведению комиссии.
5. Участие в заседании комиссии для членов комиссии является обязательным. В случае невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии, член комиссии обязан не менее чем за один день до предстоящего заседания известить об этом Председателя или секретаря комиссии в устной или письменной форме. Член комиссии в случае невозможности присутствовать на заседании комиссии вправе не позднее одного дня до начала заседания имеет право в письменной форме изложить свою позицию по вопросу, вынесенному на обсуждение комиссии. Изложенная позиция оглашается председательствующим на соответствующем заседании комиссии.
6. Председатель комиссии:
 - 6.1. Руководит работой комиссии.
 - 6.2. Организует подготовку материалов к заседаниям комиссии.
 - 6.3. Составляет квартальные планы работы комиссии, квартальные и годовые отчеты о работе комиссии и представляет их заместителю главы муниципального образования.
 - 6.4. Представляет предложения комиссии для включения в годовой план работы Муниципального совета.
 - 6.5. Несет ответственность за принятые комиссией решения (юридическую обоснованность, целесообразность, соответствие предметам ведения муниципального образования и Уставу).
 - 6.6. Отчитывается о работе комиссии на заседаниях Муниципального совета по результатам работы за год или по представлению главы муниципального образования или его заместителя в течение года.
 - 6.7. Выносит проекты муниципальных правовых актов для их рассмотрения на заседании Муниципального совета по вопросам компетенции комиссии.
 - 6.8. Подписывает протоколы заседаний, решения и заключения комиссии.
 - 6.9. Организует работу с письмами и обращениями граждан.
 - 6.10. Организует прием граждан по вопросам ведения комиссии.
7. В случае отсутствия Председателя комиссии или невозможности выполнения им своих обязанностей, функции Председателя комиссии выполняет по его поручению или решению комиссии иной член комиссии.
8. Для ведения протокола заседаний комиссии и иной документации комиссия может избрать из своего состава секретаря. Если комиссией секретарь комиссии не избирался, то указанные в настоящем Положении функции секретаря исполняет Председатель комиссии, по поручению Председателя – один из членов комиссии, либо сотрудник аппарата Муниципального совета, в должностную инструкцию которого входят функции секретаря комиссий.
9. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:
 - 9.1. Выполняет технические функции по обеспечению работы комиссии,

ведет протокол заседаний комиссии, обеспечивает работу по ответам и предоставление информации о решениях комиссии заявителям.

9.2. Обеспечивает прием, учет, регистрацию, контроль исполнения решений комиссии, информационно - справочное обслуживание и хранение документальной информации комиссии (Протоколы, решения, постановления, входящие обращения граждан и ответы комиссии заявителям и т.п.) в соответствии с утвержденной главой муниципального образования номенклатурой дел Муниципального совета.

9.3. Подготавливает и обеспечивает правильность составления, согласования и утверждения решений комиссии, представляемых на подпись председателю комиссии.

9.4. Осуществляет работу по подготовке совещаний или заседаний комиссии (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания и их регистрацию).

9.5. Проводит ежегодный отбор документов комиссии на архивное хранение или на уничтожение.

9.6. Выполняет отдельные поручения главы муниципального образования и председателя комиссии, связанные с деятельностью комиссии.

10. Член комиссии имеет право голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет свободный доступ ко всем документам и материалам комиссии, может вносить предложения по вопросам компетенции комиссии или организации ее работы.

11. Член комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, имеет право вынести их на рассмотрение Муниципального совета в порядке, установленном Регламентом заседаний Муниципального совета.

12. Члены комиссии по поручению комиссии и по своей инициативе изучают на местах вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщают предложения граждан и организаций, сообщают свои выводы и предложения в комиссию.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

1. Комиссии работают в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами Муниципального совета, а также в соответствии с собственными решениями и планами работы.

2. График и время заседаний комиссии определяется комиссией самостоятельно, но не реже одного раза в месяц и утверждается главой муниципального образования.

3. Заседания комиссий, за исключением случаев, когда комиссия принимает решение о проведении закрытого заседания, являются открытыми. Порядок участия в заседании комиссии иных лиц определяется комиссией самостоятельно.

4. Комиссии по своей инициативе, а также по поручению Муниципального совета могут проводить совместные заседания.

5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

6. Поименное голосование проводится, если на этом настаивает хотя бы один из членов комиссии.

7. Тайное голосование проводится при решении всех персональных вопросов, а также по требованию не менее 1/3 членов комиссии.

8. Заседания комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия – один из членов комиссии по поручению Председателя или по решению комиссии. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывают председатель и

секретарь комиссии.

9. По всем рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения. Решения комиссий не являются правовыми актами Муниципального совета и носят ненормативный характер.

Решениями комиссии могут утверждаться:

- Проекты муниципальных правовых актов Муниципального совета;
- Заключения;
- Обращения.

10. По вопросам организации и проведения своей работы комиссия принимает постановления комиссии, которые обязательны для исполнения всеми членами комиссии.

11. Решения и постановления комиссии Муниципального совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии или члена, исполняющего полномочия председателя комиссии.

12. Решения по вопросам осуществления контроля за деятельностью должностных лиц местного самоуправления и органов местного самоуправления муниципального образования принимаются 2/3 от числа присутствующих членов комиссии.

13. Вопросы, относящиеся к ведению двух или нескольких комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно при раздельном голосовании по каждой комиссии. В случае расхождения решений, принятых комиссиями по вопросам, относящимся к ведению двух или нескольких комиссий, окончательное решение принимает Муниципальный совет.

14. Ответы на заявления и жалобы граждан должны быть даны комиссией не позднее, чем в месячный срок со дня их поступления и регистрации.

15. В случае невозможности присутствовать на заседании, член комиссии обязан заранее уведомить об этом председателя или секретаря комиссии.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

1. Все комиссии имеют равные права на обеспечение информацией, поступающей в Муниципальный совет.

2. Все комиссии имеют право пользования телефонной, факсимильной связью, правила пользования которыми определяет глава муниципального образования.

3. Заседания комиссий проводятся в зале заседаний Муниципального совета или ином обособленном помещении.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАСЕДАНИЙ И СЛУШАНИЙ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ

1. Заседание комиссии созываются по плану комиссии, согласованному с главой муниципального образования, но не реже одного раза в месяц. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от избранного числа членов комиссии.

2. Если член комиссии в течение трех месяцев без уважительных причин или вследствие устойчивого ухудшения здоровья, не позволяющего ему на текущий и будущий периоды времени эффективно исполнять обязанности члена комиссии, а равно по уважительным семейным обстоятельствам, пропустил более половины плановых заседаний комиссии, то он может быть исключен из состава комиссии (при необходимости в установленном порядке проводятся довыборы) решением Муниципального совета.

3. Повестка дня заседания комиссии формируется Председателем комиссии или его заместителем. Каждый член комиссии имеет право внести предложения в проект повестки дня. Изменения в повестку дня могут вноситься

непосредственно перед заседанием и приниматься путем голосования простым большинством голосов.

4. Повестка дня должна содержать информацию:

4.1. О состоявшихся встречах, деловых контактах, проверках, переговорах, обращениях и предложениях юридических и физических лиц по компетенции комиссии.

4.2. О ходе выполнения решений комиссии, о поступивших в комиссию информационных материалах.

5. Повестка дня должна включать:

5.1. Плановые вопросы, по которым необходимо принять решение комиссии (в первом или втором чтении).

5.2. Вопросы по которым не принимается решение:

- в порядке обсуждения;
- для принятия к сведению.

6. К Протоколу заседания комиссии прилагаются все документы, рассмотренные на заседании комиссии, тексты выступлений членов комиссии в случае их представления в письменном виде.

7. В Протоколе заседания фиксируются:

- Списки присутствующих членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание, фамилии выступающих;
- Краткое содержание выступлений;
- Результаты голосования по каждому вопросу и решения, принятые комиссией.

8. Секретарь заседания комиссии обязан завершить составление Протокола не позднее трех дней после заседания комиссии.

8.1. Член комиссии имеет право на ознакомление с Протоколом на любой стадии его составления. Поправки в Протокол вносятся секретарем непосредственно на следующем заседании по решению комиссии.

8.2. Претензии по порядку ведения и факты допущенных нарушений заносятся в Протокол.

8.3. Протокол подписывают Председатель комиссии и секретарь заседания комиссии.

9. Проекты повестки дня, проекты решений и справочные материалы должны быть изготовлены не позднее, чем за один день до дня заседания комиссии и предоставляться членам комиссии по их требованию. Указанные материалы готовятся председателем комиссии или по его поручению – одним из членов комиссии.

10. Тексты принятых решений комиссии не позднее трех дней после заседания должны предоставляться членам комиссии по их требованию, а также главе муниципального образования и другим органам местного самоуправления по указанию главы муниципального образования или по решению комиссии.

11. На каждый вопрос повестки дня отводится строго определенное время на доклад, вопросы к докладчику, обсуждение и принятие решения.

12. Каждый член комиссии имеет право внести мотивированное предложение о перерыве в любое время для изучения вопроса. Решение о перерыве и его длительности решается голосованием.

13. Длительность выступлений, ответов на вопросы и общего времени обсуждения устанавливается заранее при включении каждого конкретного вопроса в проект повестки дня и указывается в тексте проекта повестки дня.

14. Слово на заседании комиссии предоставляется членами комиссии, включая выступление (не более 7 мин.), вопрос (не более 1 мин.), или по мотивам голосования (не более 2 мин.) Слово для справки (не более 1 мин.) или предложения по порядку ведения (не более 1 мин.) предоставляется вне очереди.

15. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут

принимать участие лица, приглашенные в качестве консультантов, экспертов, заинтересованных лиц и наблюдателей.

15.1. Консультантам предоставляется возможность участия в разработке и оценке проектов решений комиссии.

15.2. Экспертам предоставляется право делать на заседании комиссии заключения по отдельным вопросам и отвечать на конкретные вопросы членов комиссии, а также участвовать в проверках.

15.3. Заинтересованным лицам (заявителям) обеспечивается право предоставления необходимой информации по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам.

15.4. Наблюдателям обеспечивается возможность присутствовать на заседании комиссии без права выступления и задавать вопросы.

15.5. Обмен мнениями и принятие решения комиссией могут происходить в необходимых случаях в отсутствие приглашенных лиц.

15.6. Консультантам слово предоставляется во время обсуждения вопроса по просьбе депутата о консультации в той или иной ситуации.

15.7. Экспертам предоставляется слово в начале и в конце обсуждения конкретного вопроса.

15.8. Слово заинтересованным лицам предоставляется после ответа докладчика на вопросы.

16. Вид голосования (открытое, закрытое поименное или тайное) устанавливается решением комиссии перед началом голосования.

По персональным вопросам проводится тайное голосование. Для проведения тайного голосования комиссия избирает счетную комиссию или приглашает счетную комиссию Муниципального совета. В случае необходимости приглашаются в качестве наблюдателей депутаты

Муниципального совета, не являющиеся членами данной комиссии.

Протокол счетной комиссии утверждается депутатами постоянной комиссии, в которой проходит тайное голосование.

17. Председательствующий на заседании обязан:

- При соответствующем нарушении призвать выступающего придерживаться обсуждаемого вопроса и не отклоняться от существа темы выступления;
- Прервать выступающего после одного предупреждения, если тот превысит отведенное время его выступления;
- Объявить внеочередной перерыв, если нарушаются нормы настоящего положения по ведению заседания комиссии или порядок на заседании комиссии;
- Предупредить и сделать замечание члену комиссии, нарушающему депутатскую этику.

18. В случае неоднократного нарушения настоящего положения по ведению заседания комиссии председательствующему может быть сделано замечание любым членом комиссии.

19. В случае нарушения депутатской этики применяется процедура необъявленного голосования, при которой депутаты встают с мест, указывая выступающему и председательствующему на нарушение депутатской этики. При этом, если встало менее половины численного состава комиссии, председательствующий делает замечание выступающему о нарушении депутатской этики. При явном большинстве вставших с мест депутатов, кроме замечания выступающему о нарушении депутатской этики, председательствующий объявляет внеочередной 5-минутный перерыв в заседании комиссии.

20. В случае, если выступающий вышел за рамки отведенного времени или отклонился от обсуждаемого вопроса, применяется процедура необъявленного демонстрационного голосования, при которой депутаты без предложения председательствующего поднимают свои удостоверения. При большинстве

председательствующий объявляет замечание выступающему. Если депутаты не удовлетворены замечанием и продолжают участвовать в голосовании, председательствующий по факту нарушения лишает выступающего слова.

21. На заседаниях комиссии Муниципального совета рассматриваются наиболее важные вопросы, требующие тщательного и всестороннего рассмотрения и комплексного подхода. Предметом заседаний комиссии могут быть:

- подготовка и выработка проекта муниципального правового акта Муниципального совета, выносимого комиссией на заседание Муниципального совета;
- подготовка рекомендаций Местной администрации муниципального образования и органам государственной власти;
- предоставление материалов в прокуратуру и суд.

8. ФУНКЦИИ ПОСТОЯННОЙ ДЕПУТАТСКОЙ КОМИССИИ ПО НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, БЮДЖЕТНО-ФИНАНСОВЫМ ВОПРОСАМ, БЛАГОУСТРОЙСТВУ, САНИТИРНОМУ СОДЕРЖАНИЮ ТЕРРИТОРИЙ ОКРУГА.

1. Постоянная депутатская комиссия по нормативно-правой деятельности, бюджетно-финансовым вопросам, благоустройству, санитарному содержанию территорий округа:

1.1 Разрабатывает проекты решений и нормативно-правых актов Муниципального совета по вопросам:

1.1.1. внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

1.1.2. организации бюджетного процесса в МО МО Аптекарский остров;

1.1.3. иных решений и нормативно-правовых актов Муниципального Совета, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, по вопросам, отнесенных к компетенции Муниципального совета федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования.

1.2 Принимает участие в разработке проектов долгосрочных муниципальных целевых программ.

1.3 Разрабатывает рекомендации и готовит заключения по представленным Местной администрацией МО МО Аптекарский остров проектам решений по вопросам, отнесенным к предметам ведения комиссии.

1.4 Рассматривает в порядке, установленном Уставом муниципального образования и положением о бюджетном процессе муниципального образования, проект бюджета муниципального образования на очередной финансовый год с вынесением бюджетно-правовых рекомендаций на рассмотрение Муниципального совета.

1.5 Обобщает и анализирует предложения и поправки по проекту бюджета муниципального образования.

1.6 Рассматривает отчет об исполнении бюджета муниципального образования за предыдущий финансовый год с вынесением рекомендаций на заседание Муниципального совета.

1.7 Решает иные финансово-экономические вопросы, отнесенные к ведению комиссии правовыми актами Муниципального совета.

1.8 Организует и приводит в соответствии с решениями Муниципального совета МО МО Аптекарский остров проверки документов и материалов, на основании которых и (или) в соответствии с которыми исполнялся либо исполняется местный бюджет МО МО Аптекарский остров, а также проверки документов и материалов, связанных с размещением муниципального заказа органами местного самоуправления МО МО Аптекарский остров.

1.9 Рассматривает вопросы и предложения по благоустройству внутридворовых и придомовых территорий муниципального образования, организации работ по санитарной очистке и уборке дворовых территорий муниципального округа.

1.10 Вносит предложения в Местную администрацию муниципального образования относительно формирования целевой программы по благоустройству муниципального образования на основании заявлений депутатов Муниципального совета и жителей муниципального образования, в том числе вносит предложения по:

- текущему ремонту и озеленению придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки;
- проведению мер по уширению территорий дворов в целях организации дополнительных парковочных мест;
- установке, содержанию и ремонту ограждений газонов;
- установке и содержанию малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, в том числе обустройство и содержание детских площадок;
- созданию зон отдыха;
- обустройству и содержанию спортивных площадок;
- уборке и санитарной очистке территорий муниципального округа;
- ликвидации несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора;
- уборке территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга.

1.11 Разрабатывает предложения относительно проекта бюджета Муниципального образования по вопросам благоустройства, уборке и санитарной очистке территорий муниципального округа;

1.12 Решает иные вопросы по благоустройству внутридворовых и придомовых территорий, отнесенных к ведению комиссии правовыми актами Муниципального Совета.

1.13 Рассматривает проекты решений об утверждении долгосрочных муниципальных целевых программ и изменений вносимых в них с вынесением рекомендаций на рассмотрение Муниципального совета по вопросам деятельности, отнесенной к предметам ведения комиссии.

1.14 Рассматривает поступившие в адрес Муниципального совета предложения, жалобы и заявления по профилю комиссии; принимает меры по своевременному и законному их разрешению; изучает и анализирует причины, порождающие жалобы; выносит на рассмотрение Муниципального совета предложения по данным вопросам.

1.15 Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями, занимающимися вопросами, отнесенными к предметам ведения комиссии.

1.16 Осуществляет контроль за реализацией целевых программы по вопросам, отнесенными к предметам ведения комиссии

1.17 Осуществляет контроль за расходованием средств бюджета муниципального образования и использованием муниципальной собственности органами местного самоуправления муниципального образования при исполнении целевых программ по вопросам, отнесенными к предметам ведения комиссии.

2. Постоянная депутатская комиссия по нормативно-правовой деятельности, бюджетно-финансовым вопросам, благоустройству, санитарному содержанию территорий округа осуществляет следующие формы контроля:

- предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о бюджете, проектов решений о муниципальном заказе и иных

- проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам и вопросам, отнесенными к предметам ведения комиссии;
- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджетов и соблюдения порядка размещения муниципального заказа органами местного самоуправления МО МО Аптекарский остров на заседаниях комиссий, рабочих групп Муниципального совета в связи с депутатскими запросами;
 - последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджетов, а также контроля за размещением муниципального заказа в МО МО Аптекарский остров;
 - иные формы контроля, в соответствии с решениями Муниципального совета.

3. Комиссия в ходе осуществления контроля вправе:

3.1. Запрашивать у Местной администрации МО МО Аптекарский остров любые документы и материалы при рассмотрении проекта решения об утверждении бюджета во всех чтениях.

3.2. Запрашивать у Местной администрации МО МО Аптекарский остров любые документы и материалы, в ходе осуществления иных форм контроля.

3.3. Запрашивать любые документы и материалы у Местной администрации МО МО Аптекарский остров, связанные с исполнением бюджета МО МО Аптекарский остров.

3.4. Запрашивать любые документы и материалы, связанные с размещением муниципального заказа в МО МО Аптекарский остров, у Местной администрации и иных органов местного самоуправления МО МО Аптекарский остров, осуществляющих размещение муниципального заказа, при проведении плановых и внеплановых проверок соблюдения органами местного самоуправления МО МО Аптекарский остров законодательства о размещении муниципального заказа и муниципальных правовых актов МО МО Аптекарский остров, регулирующих порядок размещения муниципального заказа в МО МО Аптекарский остров.

3.5. Проводить по решению Муниципального совета и от его имени плановые и внеплановые проверки соблюдения органами местного самоуправления МО МО Аптекарский остров законодательства о размещении муниципального заказа и муниципальных правовых актов МО МО Аптекарский остров, регулирующих порядок размещения муниципального заказа в МО МО Аптекарский остров.

3.6. Проверять документы и материалы, указанные в пункте 3.4. Положения, при проведении проверок, указанных в пункте 3.5. Положения, и давать на них заключения. Представлять заключения на документы и материалы, указанные в пункте 3.4. Положение, на рассмотрение Муниципальному совету для принятия решения о результатах проведенной проверки.

3.7. При проведении проверок, указанных в пункте 3.5. Положения, члены комиссии в соответствии с возложенными на них полномочиями при предъявлении ими служебных удостоверений, решения Муниципального совета и постановления комиссии о проведении про-верки имеют право беспрепятственного доступа в органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, бюджетные учреждения, к иным получателям бюджетных средств МО МО Аптекарский остров, а также в организации, осуществляющие функции специализированных организаций, оказывающие услуги по обслуживанию официального сайта и обеспечению функционирования такого сайта, являющиеся операторами электронных площадок, для получения документов и

информации о размещении заказов, необходимых комиссии и Муниципальному совету МО МО Аптекарский остров для осуществления контроля в сфере размещения заказов.

3.8. Осуществлять разработку заключений и рекомендаций для Муниципального совета на проекты решений об утверждении бюджета, внесении изменений в бюджет, а также отчет об исполнении бюджета и иные муниципальные правовые акты, предусматривающие изменение параметров бюджета МО МО Аптекарский остров.

3.9. Осуществлять правовое регулирование (принимать постановления комиссии) порядка проведения проверок, установленных настоящим Положением, в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Муниципального совета.

4. Местная администрация, иные органы местного самоуправления и должностные лица МО МО Аптекарский остров, осуществляющие размещение муниципального заказа, обязаны представить комиссии (ее членам, председателю) запрашиваемые документы в течение двух рабочих дней с момента получения запроса постоянной бюджетно-финансовой депутатской комиссии. При этом запрашиваемые материалы и документы предоставляются лично уполномоченным представителем органа местного самоуправления и (или) должностного лица местного самоуправления МО МО Аптекарский остров, которым направлен запрос, члену комиссии и (или) комиссии, от имени которых направлен запрос.

9. ФУНКЦИИ ПОСТОЯННОЙ ДЕПУТАТСКОЙ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ, ПРАЗДНИЧНЫМ, КУЛЬТУРНО-МАССОВЫМ И ДОСУГОВЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ

1. Рассматривает по представлению Местной администрации муниципального образования положения, программы и проекты правовых актов по социальным вопросам, организации праздничных и культурно-массовых мероприятий муниципального образования.

2. Взаимодействует с общественными организациями, объединениями, ассоциациями по совместному решению проблем, связанных с социальной защитой населения муниципального образования, организацией праздничных и культурно-массовых мероприятий муниципального образования.

3. Подготавливает предложения по социальным вопросам, организации праздничных и культурно-массовых мероприятий муниципального образования.

4. Принимает участие в разработке социальных и культурно-массовых программ для населения муниципального образования.

5. Рассматривает и вносит предложения в представляемые Местной администрацией муниципального образования планы праздничных культурно-досуговых и массовых мероприятий муниципального образования.

6. Принимает участие в разработке предложений относительно проекта бюджета муниципального образования по предметам ведения комиссии.

7. Рассматривает поступившие в адрес Муниципального совета предложения, жалобы и заявления по профилю комиссии; принимает меры по своевременному и законному их разрешению; изучает и анализирует причины, порождающие жалобы; выносит на рассмотрение Муниципального совета предложения по данным вопросам.

8. Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями, занимающимися вопросами, отнесенными к предметам ведения комиссии.

9. Участвует в подготовке и проведении культурных мероприятий для жителей муниципального образования.

10. Осуществляет контроль за ходом выполнения целевых программ муниципального образования по социальным вопросам, организации праздничных, культурно-массовых и досуговых мероприятий для жителей муниципального образования.

11. Решает иные вопросы по социальной политике и организации праздничных, культурно-массовых и досуговых мероприятий для жителей муниципального образования, отнесенных к ведению комиссии правовыми актами Муниципального совета.

10. ФУНКЦИИ ПОСТОЯННОЙ ДЕПУТАТСКОЙ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ ПОДРАСТАЮЩЕГО ПОКОЛЕНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, СПОРТУ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И СМИ

1. Рассматривает по представлению Местной администрации муниципального образования положения, программы и проекты правовых актов в области патриотического воспитания, молодёжной политики, спорта и развития физической культуры на территории муниципального округа.

2. Осуществляет контроль за ходом исполнения положений, программ и проектов правовых актов в области патриотического воспитания, молодёжной политики, спорта и развития физической культуры на территории муниципального округа.

3. Взаимодействует с общественными организациями, объединениями, ассоциациями и СМИ по совместному решению проблем, связанных с работой по патриотическому воспитанию подрастающего поколения, молодёжной политики, спорта и развития физической культуры на территории муниципального округа

4. Участвует в разработке предложений, связанных с программами по патриотическому воспитанию подрастающего поколения, молодёжной политики, спорта и развития физической культуры на территории муниципального округа.

5. Участвует в разработке предложений относительно проекта бюджета муниципального образования по предметам ведения комиссии.

6. Оказывает содействие в проведении работ по патриотическому воспитанию подрастающего поколения, молодёжной политики, спорта и развития физической культуры на территории муниципального округа на территории муниципального округа, взаимодействию с общественными организациями и СМИ.

7. Рассматривает поступившие в адрес Муниципального совета предложения, жалобы и заявления по профилю комиссии; принимает меры по своевременному и законному их разрешению; изучает и анализирует причины, порождающие жалобы; выносит на рассмотрение Муниципального Совета предложения по данным вопросам.

8. Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями и СМИ, занимающимися вопросами, отнесенными к предметам ведения комиссии.

9. Решает иные вопросы, связанные с патриотическим воспитанием подрастающего поколения, молодёжной политики, спорту и развитию физической культуры на территории муниципального образования, взаимодействия с общественными организациями и СМИ.

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. С момента вступления в силу настоящего Положения вновь переименованные постоянные комиссии Муниципального совета являются правопреемниками соответствующих (по названию и (или) предметам ведения) постоянных комиссий Муниципального совета, образованных до вступления в силу Положения и упраздненных решением Муниципального совета о принятии настоящего Положения.**
- 2. Настоящее положение вступает в силу с момента его опубликования.**