



Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)

РЕШЕНИЕ

20.11.2019 №6/31

**«Об утверждении Положений
о постоянных комиссиях
Муниципального Совета ВМО СПб МО №54»**

В соответствии с Положением о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО №54, заслушав и обсудив информацию председателей постоянных комиссий депутатов Щелокова Л.Ю. и Яценковой С.В. об утверждении Положений о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО №54, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии МС ВМО СПб МО №54 по организационно-правовым вопросам (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о постоянной комиссии МС ВМО СПб МО №54 по социальным вопросам (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу ВМО.

Глава ВМО СПб МО №54

Ю.А.Гусаков

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной комиссии
по организационно-правовым вопросам

Настоящее Положение регулирует принципы деятельности, предметы ведения, полномочия и порядок работы постоянной комиссии по организационно-правовым вопросам (далее – комиссия) Муниципального Совета Внутригородского Муниципального Образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ № 54 (далее – Муниципальный Совет).

1. Принципы деятельности комиссии

- 1.1 Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством, Уставом муниципального образования, Положением о постоянных комиссиях Муниципального Совета Муниципального Образования и настоящим Положением.
- 1.2 Взаимоотношения комиссии с Муниципальным Советом регулируются Положением о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО №54 и Регламентом проведения заседаний муниципального совета.
- 1.3 Комиссия вправе проводить как открытые, так и закрытые заседания.
- 1.4 Депутаты Муниципального Совета, не являющиеся членами комиссии, могут присутствовать на ее заседаниях с правом совещательного голоса.
- 1.5. Комиссия ответственна перед Муниципальным Советом и подотчетна ему

2. Основные направления деятельности комиссии

- 2.1 Комиссия участвует в подготовке проекта бюджета муниципального образования, осуществляет контроль его исполнения.
- 2.2 Комиссия может проводить анализ нормативных актов Муниципального Совета и Местной администрации, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом.
- 2.3 Комиссия участвует в организации информационно-просветительской работы с населением муниципального образования и формирует предложения по вопросам информационного обеспечения деятельности Муниципального Совета и Местной администрации.
- 2.4 Комиссия участвует в разработке предложений и обсуждений муниципальных программ.

3. Полномочия комиссии

- 3.1. Комиссия разрабатывает положение о комиссии, перспективные планы своей работы и представляет их на утверждение Муниципальному Совету.
- 3.2. Комиссия самостоятельно планирует свою работу, взаимодействует в пределах своей компетенции с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации.
- 3.3. Комиссия имеет право требовать созыва внеочередного заседания Муниципального Совета в соответствии с Регламентом.
- 3.4. Комиссия вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопросы, касающиеся предметов ее ведения, и готовит по ним проекты решений.
- 3.5. Комиссия контролирует исполнение решений Муниципального Совета и Местной администрации по вопросам, входящих в компетенцию комиссии.
- 3.6. По вопросам своей компетенции комиссия вправе направлять рекомендации и запросы, а также запрашивать необходимые материалы и документы от Местной администрации. Документы и материалы, затребованные комиссией, ответы на запросы комиссии должны быть предоставлены ей в 10-дневный срок.

4. Порядок работы комиссии

- 4.1. Комиссия работает по оперативным планам, составленным на основе утвержденных Муниципальным Советом перспективных планов ее работы.
- 4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Для обеспечения оперативности работы комиссии заседания также могут проводиться в режиме конференции с использованием сети Интернет. Внеочередное заседание созывается по решению председателя постоянной комиссии или не менее половины ее членов.
- 4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии не менее половины состава комиссии.
- 4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.5. Председатель комиссии избирается большинством голосов от состава комиссии при наличии на заседании не менее половины членов комиссии.
- 4.6. Все приглашенные на заседание комиссии имеют право совещательного голоса. Порядок предоставления слова определяет председательствующий на заседании. Председатель или секретарь приглашают гостей или экспертов на заседание комиссии не позднее, чем за три дня до заседания.
- 4.7. Глава местной администрации обязан при получении приглашения присутствовать на заседании комиссии или направлять представителя структурного подразделения Местной администрации, компетентного в вопросах ведения комиссии.
- 4.8. Председатель комиссии:
 - представляет на утверждение Муниципальному Совету структуру и численность комиссии;
 - один раз в полгода представляет на утверждение Муниципальному Совету отчет о проделанной комиссией работе и план работы комиссии на следующее полугодие;
 - планирует работу комиссии;
 - осуществляет руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;
 - созывает и ведет заседания комиссии;
 - организует выполнение решений комиссии;
 - подписывает от имени комиссии документы, входящие в компетенцию комиссии;
 - от имени Муниципального Совета участвует в заседаниях всех уровней при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.
- 4.9. Секретарь комиссии готовит материалы к заседанию комиссии, ведет и совместно с председателем комиссии подписывает протокол заседания комиссии, отвечает за сохранность документов комиссии.
- 4.10. Члены комиссии обязаны участвовать в работе комиссии, выполнять ее решения.
- 4.11. Член комиссии имеет право доступа ко всем материалам и документам, имеющимся в комиссии, если иное не оговаривается действующим законодательством.
- 4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свое особое мнение и приложить его в качестве неотъемлемого материала к протоколу заседания и решению комиссии, а также свободно излагать его от своего имени на заседаниях Муниципального Совета.
- 4.13. Член комиссии имеет право выйти из состава комиссии по личному заявлению с последующим уточнением состава комиссии Муниципальным Советом.
- 4.14. Комиссия имеет право предложить Муниципальному Совету вывести из состава комиссии члена комиссии, систематически не участвующего в ее работе или не выполняющего решений комиссии.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено по решению Муниципального Совета.
- 5.2. Предложения по изменению настоящего Положения вносятся на рассмотрение Муниципального Совета в виде проекта постановления в соответствии с Регламентом.
- 5.3. Реорганизация комиссии или прекращение ее деятельности производится по решению Муниципального Совета.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянной комиссии по социальным вопросам

Настоящее положение регулирует принципы деятельности, предметы ведения, полномочия и порядок работы постоянной комиссии по социальным вопросам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее - муниципальное образование).

1. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством, Уставом муниципального образования, Положением о постоянных комиссиях Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 и настоящим Положением.

1.2. Взаимоотношения комиссии с Муниципальным Советом регулируются Положением о постоянных комиссиях муниципального образования и Регламентом проведения заседаний Муниципального Совета.

1.3. Комиссия вправе проводить, как открытые, так и закрытые заседания.

1.4. Депутаты муниципального совета, не являющиеся членами комиссии, могут присутствовать на ее заседаниях с правом совещательного голоса.

1.5. Комиссия ответственна перед муниципальным советом и подотчетна ему.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Работа с ветеранами, пенсионерами, инвалидами, многодетными семьями.

2.2. Участие в разработке целевых программ по социальной поддержке, охране здоровья, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории округа.

2.3. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения.

2.4. Организация взаимодействия с общественными организациями, работающими на территории округа.

2.5. Участие в разработке предложений и обсуждение бюджета и целевых программ ВМО СПб МО №54.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия разрабатывает положение о комиссии, перспективные планы своей работы и представляет их на утверждение Муниципальному Совету.

3.2. Комиссия самостоятельно планирует свою работу, взаимодействует в пределах своей компетенции с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями.

3.3. Комиссия имеет право требовать внеочередного заседания Муниципального Совета в соответствии с Регламентом.

3.4. Комиссия вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопросы, касающиеся предметов ее ведения, и готовит по ним проекты решений.

3.5. Комиссия контролирует исполнение решений Совета и Местной администрации по вопросам входящих в компетенцию комиссии.

3.6. По вопросам своей компетенции комиссия вправе направлять рекомендации и запросы, требовать необходимые материалы и документы от местной администрации, руководителей предприятий, организаций и учреждений, расположенных или действующих на территории муниципального образования. Документы и материалы,

затребованные комиссией, ответы на запросы комиссии должны быть предоставлены ей в 10-дневный срок.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия работает по оперативным планам, составленным на основе утвержденных муниципальным советом перспективных планов ее работы.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание созывается по решению председателя постоянной комиссии или не менее половины ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии не менее половины состава комиссии.

4.4. Совместные решения постоянных комиссий принимаются, если его приняли все участвующие в нем постоянные комиссии.

4.5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.6. Председатель постоянной комиссии избирается большинством голосов от состава постоянной комиссии при наличии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

4.7. Все приглашенные на заседание постоянной комиссии имеют право совещательного голоса. Порядок предоставления слова определяет председательствующий на заседании. Председатель или секретарь приглашают гостей или экспертов на заседании комиссии не позднее, чем за три дня до заседания.

4.8. Глава Местной администрации ВМО обязан при получении приглашения присутствовать на заседании комиссии или направить представителя структурного подразделения Местной администрации, компетентного в вопросах ведения комиссии.

4.9. Председатель комиссии обязан:

- представлять на утверждение Муниципальному Совету структуру и численность комиссии.

- один раз в полгода представлять на утверждение Муниципальному Совету отчет о проделанной комиссией работе и план работы комиссии на следующее полугодие.

- планировать работу комиссии

- осуществлять руководство деятельностью комиссии и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач

- созывать и вести заседания постоянной комиссии

- организовывать выполнение решений комиссии

- подписывать от имени комиссии документы, входящие в компетенцию комиссии

- от имени Муниципального Совета участвовать в заседаниях всех уровней при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции комиссии

4.10. Секретарь комиссии готовит материалы к заседанию комиссии, ведет и совместно с председателем комиссии подписывает протокол заседания комиссии, отвечает за сохранность документов комиссии.

4.11. При окончании срока полномочий комиссии секретарь передает планы работы комиссии, протоколы заседаний и Отчеты о ее работе в Муниципальный Совет.

4.12. Члены комиссии обязаны участвовать в работе комиссии, выполнять ее решения

4.13. Член комиссии имеет право доступа ко всем материалам и документам, имеющимся в комиссии, если иное не оговаривается действующим законодательством.

4.14. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свое особое мнение и приложить его в качестве неотъемлемого материала к протоколу заседания и решению комиссии, а также свободно излагать его от своего имени на заседаниях Муниципального Совета.

4.15. Член постоянной комиссии имеет право выйти из состава комиссии по личному заявлению с последующим уточнением состава комиссии по социальным вопросам.

4.16. Комиссия имеет право предложить Муниципальному Совету вывести из состава комиссии члена комиссии, систематически не участвующего в ее работе или не выполняющего решений комиссии.

4.17. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Аппарат Муниципального Совета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено по Решению Муниципального Совета.

5.2. Предложения по изменению настоящего Положения вносятся на рассмотрение Муниципального Совета в виде проекта Решения в соответствии с Регламентом.

5.3. Реорганизация комиссии или прекращение ее деятельности производится по решению Муниципального Совета.