## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# *МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА*

## ЦАРИЦЫНО

## Р Е Ш Е Н И Е

**19.05.2016 №ЦА-01-05-07/10**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Царицыно**  |

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Царицыно и в целях обеспечения эффективной работы Совета депутатов муниципального округа Царицыно

 **Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Утвердить Положение о Комиссиях Совета депутатов муниципального округа Царицыно (приложение 1).

2. Утвердить персональный состав комиссий Совета депутатов муниципального округа Царицыно (приложение 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 12 сентября 2013 года №МЦА-03-13/22 «Об утверждении Положений о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Царицыно».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

**Заместитель Председателя Совета**

**депутатов муниципального**

**округа Царицыно О.И. Харченко**

 Приложение № 1

к решению Совета депутатов муниципального округа Царицыно

 от 19 мая 2016 года №ЦА-01-05-07/10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИЯХ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЦАРИЦЫНО**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – Комиссии) являются постоянно действующими рабочими органами Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее Совет) и образуются на срок полномочий депутатов Совета очередного созыва.

1.2. Комиссии действуют на основе Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и законов города Москвы, Закона города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Устава муниципального округа Царицыно (далее Устав), Регламента Совета депутатов (далее - Регламент), настоящего положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета.

1.3. Формирование комиссий, утверждение персонального состава комиссий, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссий оформляются решениями Совета. Состав комиссий утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов.

1.4. Комиссии подотчетны Совету депутатов по вопросам своего ведения.

1.5. Каждый депутат может быть членом не более 3-х комиссий с правом решающего голоса. Председатель Совета депутатов не вправе быть председателем Комиссий.

1.6. Основная деятельность комиссий осуществляется в период между заседаниями Совета депутатов.

1.7. Организационные и иные вопросы деятельности комиссий регламентируются соответствующими положениями, которые утверждаются соответствующей комиссией.

**ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИЙ**

2.1. Комиссии осуществляют разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет проекты и иные материалы в соответствии с направлением деятельности комиссий, организуют, исполнение решений Совета и осуществляют контроль за их исполнением (на основании решения Совета).

**2.2. К вопросам ведения комиссий относятся:**

**КОМИССИЯ ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЦАРИЦЫНО**

К вопросам ведения комиссии относятся:

**ВОПРОСЫ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ**

- участие в подготовке планов и программ развития муниципального округа в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке;

- рассматривает и вносит проекты решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы к проектам градостроительного плана развития

территории района города Москвы, градостроительного плана развития территории Южного административного округа города Москвы, Генерального плана города Москвы в частности вопросов развития территории муниципального округа;

- рассматривает и вносит проекты решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки жилых территорий (кварталов, микрорайонов) планируемой реконструкции, реновации сложившейся застройки, проектам межевания жилых территорий сохраняемой сложившейся застройки, проектам планировки озелененных территорий общего пользования (парков, садов);

- организация содействия осуществлению государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

- вносит проекты решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга;

- организация участия совместно со специально уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы в осуществлении контроля за охраной, содержанием и использованием особо охраняемых природных территорий, расположенных на территории муниципального округа;

- организация участия в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

- рассматривает и вносит проекты решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы об образовании и упразднении особо охраняемых природных территорий муниципального округа;

- рассматривает и вносит проекты решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы по благоустройству территории муниципального округа;

- организация взаимодействия с предприятиями, учреждениями, структурными подразделениями, ведущими деятельность на территории муниципального округа, по вопросам обеспечения жизнедеятельности жителей района;

- рассматривает и вносит проекты решений о внесении предложений в органы исполнительной власти города Москвы по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

- рассматривает и вносит проекты решений, по согласованию вносимых управой района в префектуру ЮАО города Москвы предложений о предоставлении земельных участков для стоянок автотранспорта, по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети, по вопросам целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах;

- содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействия с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления;

- рассматривает и вносит проекты решений по регистрации уставов территориального общественного самоуправления;

- участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

 - иные вопросы по градостроительной политики в соответствии с Уставом Совета депутатов, нормативно-правовыми актами г. Москвы и Российской Федерации.

**ВОПРОСЫ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И БЛАГОУСТРОЙСТВУ:**

- предварительное согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;

- координация участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, и в контроле за ходом выполнения указанных работ;

- предварительное согласование плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении Префектуры Южного административного округа города Москвы;

- согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки;

- согласование установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов;

- содействие председателям Советов многоквартирных домов, территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Царицыно в вопросах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в рамках своих полномочий, в том числе в получении ими информации о состоянии общедомовых коммуникаций многоквартирных домов;

- заслушивание руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей;

- рассматривает и вносит проекты решений об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы;

- взаимодействие с управляющими компаниями и ГУ ИС района в вопросах содержания и ремонта детских и спортивных площадок;

- взаимодействие с управой района Царицыно в вопросах освещения дворовых территорий;

- взаимодействие с управляющими компаниями и ГУ ИС района в вопросах обустройства, содержания и восстановления зеленых насаждений;

- иные вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в соответствии с Уставом Совета депутатов, нормативно-правовыми актами г. Москвы и Российской Федерации.

**ВОПРОСЫ ПО РАЗВИТИЮ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА**

- организация работы по рассмотрению жалоб потребителей, консультирования их по вопросам защиты прав потребителей;

- согласование вносимых управой района Царицыно города Москвы, префектурой Южного административного округа, Департаментами предложений по схеме размещения нестационарных торговых объектов;

- участие в проведении публичных слушаний по вопросам размещения нестационарных торговых объектов мелкорозничной торговли;

- иные вопросы по развитию потребительского рынка в соответствии с Уставом Совета депутатов, нормативно-правовыми актами г. Москвы и Российской Федерации.

**ВОПРОСЫ ПО ЗАСЛУШИВАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОРОДСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1) ежегодное заслушивание отчета главы управы района о результатах деятельности управы района;

2) выражение недоверия главе управы района;

3) ежегодное заслушивание информации руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района или государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района о работе учреждения;

4)ежегодное заслушивание информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения соответствующего муниципального округа;

5) ежегодное заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

6) ежегодное заслушивание информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

7) ежегодное заслушивание информации руководителя подразделения государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории соответствующего муниципального округа;

8) заслушивание информации руководителя государственной общеобразовательной организации города Москвы, обслуживающей население соответствующего муниципального округа, об осуществлении образовательной деятельности - в случае необходимости, но не более одного раза в год;

9) ежегодное заслушивание информации руководителя государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре соответствующего административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения.

**ВОПРОСЫ В СФЕРЕ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

- согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

- рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы.

**БЮДЖЕТНО-ФИНАНСОВАЯ КОМИССИЯ**

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;

- контроль за исполнением местного бюджета;

- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата по исполнению местного бюджета;

- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;

- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и предоставление указанной информации в Совет депутатов;

- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;

- рассмотрение и внесение проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов;

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать от аппарата необходимые материалы к проекту решения о местном бюджета, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;

- в пределах своей компетенции требовать от глав и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов;

- иные вопросы по бюджетно-финансовой комиссии в соответствии с Уставом Совета депутатов, законодательством г. Москвы и Российской Федерации.

**- осуществление внутреннего финансового контроля в следующих формах:**

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;

- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях комиссии;

- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчёта об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

Контрольные мероприятия осуществляются комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчётности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчёту об его исполнении.

Аппарат СД МО обязан по запросу комиссии предоставлять на заседание комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции комиссии, установленной настоящим Положением не позднее, чем за три дня до дня заседания комиссии.

По итогам проведения контрольных мероприятий комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключение комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата СД МО по исполнению местного бюджета.

Заключение комиссии направляется руководителю аппарата СД МО, а также в Совет депутатов. Заключение комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

Аппарат СД МО, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения комиссии уведомить в письменной форме комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

В случае, если при проведении контрольных мероприятий комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа.

**КОМИССИЯ ПО РАЗВИТИЮ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

- разработку проектов муниципальных нормативных правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, предусмотренных Уставом муниципального округа;

- организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов);

- рассматривает и вносит проекты решений по организации местных, праздничных и иных зрелищных мероприятиях;

- рассматривает и вносит проекты решений по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

- рассматривает и вносит проекты решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

- рассматривает и вносит проекты решений по согласованию календарных планов района Царицыно по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;

- рассматривает и вносит проекты решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов;

- рассматривает и вносит проекты решений о внесении предложений в комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

- рассматривает и вносит проекты решений об учреждении Почётных знаков, грамот и дипломов муниципального округа;

- рассматривает и вносит проекты решений по символике муниципального округа и её использованию.

**3. ФУНКЦИИ КОМИССИЙ**

В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета по вопросам своего ведения;

- рассмотрение и внесение проектов решений по собственной инициативе или по поручению главы МО, депутатов Совета; внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета, в органы государственной власти города Москвы;

- при необходимости предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;

- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;

- взаимодействие с другими рабочими органами Совета, с аппаратом, с территориальными органами исполнительной государственной власти, с органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии;

- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении соответствующей Комиссии.

**4. ПРАВА КОМИССИЙ**

Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной 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 компетенцией Комиссии.

Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

Выносить предложения по созданию экспертных групп для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения, вносить предложения по созданию рабочих групп.

Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ**

**Члены Комиссии имеют право:**

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

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

- По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета.

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

- Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Царицыно.

**Члены Комиссии обязаны:**

- Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины.

- Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

**6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ**

Комиссия возглавляется Председателем из числа депутатов Совета, избранным по представлению не менее одной трети депутатов Собрания от установленной численности депутатов Совета.

Председатель организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании на основании предложений членов Комиссии.

Представляет Комиссию на заседаниях Совета и в иных органах местного самоуправления и органов государственной власти при получении документальных подтверждений своих полномочий. Ведет заседания Комиссии.

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

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

Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым

в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ**

7.1.Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – аппарат СД МО). Технический секретарь комиссии (далее - секретарь) назначается руководителем аппарата из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с председателем Комиссии.

 7.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- обеспечивает делопроизводство комиссии;

- готовит материалы к заседанию комиссии;

- заблаговременно уведомляет о месте и времени очередного заседания комиссии иных участников заседания;

- обеспечивает регистрацию участников заседания комиссии;

- ведет протоколы заседаний комиссии*.*

7.3. Заседания комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом СД МО.

**8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ**

Заседания Комиссии Совета депутатов проводятся открыто и по мере поступления вопросов (по необходимости). По решению главы муниципального округа могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, руководитель аппарата, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссий и обладают правом совещательного голоса.

 На открытых заседаниях Комиссии Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись для фиксирования рабочих моментов. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте или на других сайтах данные аудиовидеозаписи не размещаются.

Заседания Комиссии ведет Председатель комиссии. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и 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.

Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

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.

На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение семи дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Выписки из протоколов могут получать члены Комиссии, а также депутаты Совета депутатов муниципального округа Царицыно по письменному обращению к председателю Комиссии.

**9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ**

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

 **Заместитель Председателя Совета**

 **депутатов муниципального округа Царицыно О.И. Харченко**

 Приложение № 2

к решению Совета депутатов муниципального округа Царицыно

 от 19 мая 2016 года №ЦА-01-05-07/10

**Персональный состав комиссий**

**Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

**I. Комиссия по развитию муниципального округа Царицыно**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | **Буртник Степан Иванович** |
| **Члены комиссии** | **Воробьева Елизавета Львовна** |
|  | **Лаврентьева Ольга Олеговна** |
| **Майоров Андрей Николаевич** |
| **Мирошина Марина Геннадьевна** |
| **Старостина Луиза Андреевна** |

**II. Бюджетно-финансовая комиссия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | **Родичева Татьяна Владимировна** |
| **Члены комиссии** | **Лаврентьева Ольга Олеговна** |
|  | **Мирошина Марина Геннадьевна** |
|  **Харченко Олег Иванович** |
| **Черкасова Зинаида Павловна** |

**III. Комиссия по развитию культуры и спорта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | **Майоров Андрей Николаевич** |
| **Члены комиссии** | **Лаврентьева Ольга Олеговна** |
|  | **Перец Алексей Вячеславович** |
| **Черкасова Зинаида Павловна** |

**Заместитель Председателя Совета**

**депутатов муниципального**

**округа Царицыно О.И. Харченко**