**проект**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

муниципального округа Куркино

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

**О постоянных комиссиях**

**Совета депутатов муниципального**

**округа Куркино**

В соответствии с Уставом муниципального округа Куркино, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Куркино Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Куркино (Приложение №1).

2. Образовать постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа Куркино:

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Куркино;

1.2. Комиссия по организации работы Совета депутатов муниципального округа Куркино;

1.3. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Куркино по развитию муниципального округа;

1.4. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Куркино по градостроительной политике;

1.5. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Куркино по молодежной политике и работе в сфере досуга и спорта по месту жительства.

2. Определить направления деятельности постоянных комиссий (Приложение №2).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава муниципального

округа Куркино И.А. Светиков

Приложение №1

к решению Совета депутатов

муниципального округа Куркино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Положение

о постоянных комиссиях Совета депутатов

муниципального округа Куркино

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального округа Куркино и Регламентом работы Совета депутатов муниципального округа Куркино (далее - Регламент) и определяет порядок деятельности постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Куркино (далее - постоянные комиссии)

1. Общие положения

1. Совет депутатов муниципального округа Куркино (далее - Совет депутатов) образует постоянные комиссии из числа депутатов Совета депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, а также для содействия реализации решений, принятых Советом депутатов, и осуществления контроля над их исполнением.
2. Перечень постоянных комиссий, их направления деятельности, состав определяются решением Совета депутатов.
3. Постоянные комиссии пользуются равными правами и несут равные обязанности.
4. Координация деятельности постоянных комиссий и оказание помощи в их работе осуществляются Председателем Совета депутатов и заместителем Председателя Совета депутатов.

2. Основные принципы деятельности и полномочия постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Куркино, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.
2. Постоянная комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на основе коллективного свободного гласного обсуждения вопросов в соответствии с принципами законности и обеспечения прав и свобод человека.
3. Постоянные комиссии Совета депутатов по направлениям своей деятельности обязаны выполнять поручения Председателя Совета депутатов, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, способствовать реализации положений Устава, Регламента Совета депутатов (далее – Регламент), законов города Москвы, а также осуществлять контроль за исполнением решений Совета депутатов, относящихся к их направлениям деятельности.
4. Постоянные комиссии по направлениям своей деятельности вправе:

* вносить предложения в план работы Совета депутатов;
* участвовать в разработке проектов решений Совета депутатов по вопросам;
* проводить предварительное обсуждение проектов решений Совета депутатов;
* контролировать выполнение решений Совета депутатов;
* заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения председателя Совета депутатов, его заместителя, главу администрации муниципального округа Куркино, руководителей структурных подразделений администрации муниципального округа Куркино, руководителя муниципального учреждения, руководителей и представителей органов исполнительной власти, организаций и учреждений;
* обращаться с письменными запросами к администрации муниципального округа Куркино, к руководителям органов исполнительной власти, предприятий и организаций района Куркино, города Москвы по вопросам, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления;
* запрашивать и получать в установленном законодательством порядке справочные, аналитические и иные материалы, необходимые для работы комиссии;
* проводить совместные заседания постоянных комиссий по согласованию с другими постоянными комиссиями;
* инициировать проведение депутатских слушаний, конференций, совещаний, семинаров круглых столов и других мероприятий Совета депутатов с привлечением лиц, владеющих необходимой информацией по рассматриваемому вопросу, по вопросам правотворческой деятельности и другим вопросам, принимать участие в работе таких мероприятий;
* рассматривать обращения граждан и организаций.

3. Председатель, заместитель, секретарь и члены постоянных комиссий

**1. Члены постоянной комиссии вправе:**

1. вносить замечания и предложения в повестку дня заседания постоянной комиссии по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
2. участвовать в обсуждении вопросов на заседании постоянной комиссии, задавать вопросы докладчику или председательствующему на заседании, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
3. сообщать на заседании Совета депутатов о своем особом мнении в случае несогласия с принятым постоянной комиссией решением;
4. получать документы и материалы по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией;
5. выйти из состава постоянной комиссии в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

**2. Члены постоянной комиссии обязаны:**

1. участвовать в заседаниях постоянной комиссии;
2. не допускать пропуска заседаний постоянной комиссии без уважительной причины;
3. в случае невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии, не позднее, чем за один день до заседания комиссии, информировать об этом председателя комиссии и секретаря;
4. выполнять поручения постоянной комиссии и ее председателя;
5. содействовать выполнению решений, принятых постоянной комиссией.

**3. Председатель постоянной комиссии:**

1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью постоянной комиссии, организует работу, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на постоянную комиссию задач и функций;
2. подготавливает повестку дня заседания комиссии с учетом поступивших предложений выносит его на обсуждение и утверждение постоянной комиссии;
3. определяет список приглашенных на заседание лиц;
4. созывает заседания постоянной комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
5. обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о повестке дня, дате и времени проведения заседания комиссии;
6. ведет заседания комиссии;
7. координирует работу своей комиссии с деятельностью других постоянных комиссий, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;
8. информирует членов комиссии о выполнении решений, результатах рассмотрения предложений постоянной комиссии;
9. подписывает документы постоянной комиссии (протоколы заседаний, решения постоянной комиссии и т.д.);
10. дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;
11. организует освещение деятельности постоянной комиссии в средствах массовой информации;
12. информирует Председателя Совета депутатов и главу администрации муниципального округа Куркино о планах работы постоянной комиссии, достигнутых результатах, принятых комиссией предложениях, рекомендациях;
13. готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности постоянной комиссии;
14. организует связь с соответствующими комиссиями Советов депутатов других муниципальных образований;
15. организует работу с письмами и обращениями избирателей, поступившими в постоянную комиссию;
16. организует работу по исполнению решений постоянной комиссии.

Председатель постоянной комиссии может сложить полномочия по собственному желанию. Соответствующее заявление доводится до сведения депутатов Председателем Совета депутатов. Голосование по данному вопросу не требуется.

Председатель постоянной комиссии может быть досрочно освобожден от обязанностей решением Совета депутатов по инициативе:

* большинства членов соответствующей постоянной комиссии;
* не менее 1/3 от установленного Уставом числа депутатов.

Решение Совета депутатов о досрочном освобождении председателя постоянной комиссии от должности принимается большинством от установленной Уставом численности депутатов.

Полномочия председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются также в случае досрочного прекращения им полномочий депутата Совета депутатов.

**4. Заместитель председателя постоянной комиссии:**

1. выполняет обязанности председателя постоянной комиссии в его отсутствие;
2. выполняет поручения постоянной комиссии и ее председателя, а также иные функции в соответствии с настоящим Положением.

**5. Секретарь постоянной комиссии:**

1. ведет делопроизводство постоянной комиссии, оформляет протоколы ее заседаний в соответствии с требованиями Регламента и порядком, утверждённым Советом депутатов;
2. по заданию председателя комиссии производит рассылку повестки дня и необходимых документов для рассмотрения на заседании на электронные адреса членов комиссии и депутатов Совета депутатов;
3. готовит документацию для рассмотрения на заседании Совета депутатов по указанию председателя постоянной комиссии;
4. по итогам заседания комиссии вносит изменения и дополнения в рассматриваемые проекты правовых актов;
5. доводит принятые на заседании комиссии предложения и проекты правовых актов до главы администрации муниципального округа Куркино в случае, если они касаются компетенции администрации муниципального округа Куркино;
6. выполняет поручения председателя постоянной комиссии и его заместителя.

6. Порядок работы постоянной комиссии Совета

1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание.
2. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости. Председатель комиссии созывает (устным или письменным способом) членов комиссии на очередное заседание не менее чем за два до даты проведения заседания.
3. Заседание постоянной комиссии созывается по инициативе председателя постоянной комиссии, Председателя Совета депутатов, на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов определяет повестку дня данного заседания.
4. Заседание постоянной комиссии правомочно принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии.
5. Число присутствующих на заседании членов комиссии и депутатов, не входящих в состав комиссии, определяется по результатам регистрации, которая начинается перед заседанием и ведется в течение всего заседания, посредством внесения в лист регистрации, представленный секретарем, подписи и времени регистрации.
6. Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель, а в случае отсутствия председателя - заместитель председателя комиссии.
7. Порядок проведения и продолжительность заседаний депутатских комиссий определяется, исходя из особенностей вопросов, включенных в повестку дня.
8. Проект повестки дня заседания комиссии формируется председателем в соответствии с решениями Совета депутатов, поручениями Председателя Совета депутатов, предложениями членов комиссии и др. Проект повестки дня заседания комиссии и порядок ведения заседания оглашаются председательствующим на заседании комиссии, и после обсуждения, утверждаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.
9. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.
10. Решение комиссии по проекту решения может приниматься в следующем виде:

- согласиться с проектом решения Совета депутатов и рекомендовать вынести его на очередное заседание Совета депутатов;

- согласиться с проектом решения Совета депутатов с учетом замечаний, поправок и предложений и рекомендовать вынести его на очередное заседание Совета депутатов;

- отклонить проект решения Совета депутатов или перенести рассмотрение проекта решения на следующее заседание Совета депутатов;

- отправить на доработку проект решения и вынести его на заседание по мере готовности.

1. Решения и протокольные поручения постоянных комиссий в адрес администрации муниципального округа Куркино направляются главе администрации.
2. Решения постоянных комиссий по проектам решений, вносимых на рассмотрение Совета депутатов носят рекомендательный характер.
3. Все члены постоянной комиссии при решении вопросов, входящих в компетенцию постоянной комиссии, пользуются равными правами.
4. В заседании с правом совещательного голоса вправе участвовать депутаты Совета, не являющиеся членами постоянной комиссии, Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, по приглашению глава администрации муниципального округа Куркино, представители администрации муниципального округа Куркино, прокуратуры, общественных объединений, руководители предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, главы муниципальных округов и пр.
5. На заседаниях постоянной комиссии по согласованию с председателем комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации в порядке, установленном решением Совета депутатов.
6. Лица, присутствующие на заседании постоянной комиссии и не являющиеся депутатами Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения решений, соблюдать порядок и выполнять требования председательствующего. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению постоянной комиссии, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.
7. На заседаниях постоянной комиссии ведется протокол и может вестись аудиозапись, используемая в дальнейшем для составления протокола заседания комиссии. Протокол ведет секретарь постоянной комиссии.
8. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных депутатских комиссий могут проводиться совместные заседания постоянных депутатских комиссий.
9. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Совета депутатов самостоятельно либо по предложению председателя одной из постоянных депутатских комиссий, к ведению, которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.
10. Повестка дня совместного заседания, председательствующий на нем, порядок проведения определяются по согласованию между председателями комиссий.
11. При проведении совместных заседаний депутатских комиссий решения принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий при наличии кворума в каждой комиссии.
12. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председателями и секретарями соответствующих комиссий.
13. Постоянная комиссия ежегодно отчитывается перед Советом об итогах своей работы.
14. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.
15. Постоянная комиссия для подготовки рассматриваемых ею вопросов может создавать рабочие группы из числа депутатов, представителей администрации муниципального округа Куркино, общественных объединений, специалистов и др.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий

1. Информационное, материально-техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляет администрация муниципального округа Куркино.

8. Внесение изменений в Положение о постоянных комиссиях

1. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений в Положение о постоянных комиссиях предварительно рассматривается на заседаниях всех постоянных комиссий Совета депутатов.
2. Решение о внесении изменений в Положение о постоянных комиссиях принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

Приложение №2

к решению Совета депутатов

муниципального округа Куркино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**Основные направления деятельности постоянных**

**комиссий Совета депутатов муниципального округа Куркино**

**Бюджетно-финансовая комиссия:**

1. Предварительное рассмотрение и подготовка к рассмотрению Советом депутатов муниципального округа Куркино (далее – Совет депутатов) проектов решений по вопросам о бюджете муниципального округа, о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе.

2. Подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении.

3. Контроль за исполнением местного бюджета.

4. Подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности администрации по исполнению местного бюджета.

5. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ в части расходных обязательств муниципального округа в целях обоснования объемов финансовых затрат для их реализации.

6. Анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование.

7. Подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;

8. Участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

9. Рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения комиссии.

10. Участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;

11. Осуществление внутреннего финансового контроля.

11.1.Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией 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 Формирования;

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

11.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Администрация обязана 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.

11.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности администрации по исполнению местного бюджета.

11.4. Заключение Комиссии направляется главе администрации, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

11.5. Администрация, если в её действиях были выявлены нарушения, обязана в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

11.6. 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 и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

**Комиссия по организации работы Совета депутатов:**

1. Разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

2. Подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, разработка проекта Регламента Совета депутатов муниципального округа, внесение в него изменений и дополнений.

3. Участие в подготовке планов повестки дня заседаний Совета депутатов и материалов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.

4. Рассмотрение предложений и подготовка заключений об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований.

5. Подготовка предложений по образованию комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов муниципального округа в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

6. Подготовка информации для жителей муниципального округа о деятельности Совета депутатов.

7. Участие в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

**Комиссия по развитию муниципального округа:**

1. Подготовка проектов решений по вопросам, связанным с экологией и охраной окружающей среды муниципального округа.

2. Согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов.

3. Согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе.

4. Согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

5. Согласование схемы размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети.

6. Согласование мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

7. Содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления.

8. Согласование проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, содержащего решение о подготовке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения.

9. Согласование подготовленного на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения, если предусмотренное согласование не проводилось.

10. Подготовка проектов решений по организации, участию и проведению городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

11. Подготовка проектов решений по установлению местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов.

12. Подготовка проектов решений по сохранению, использованию и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа.

13. Подготовка проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы, по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

14. Взаимодействие с населением муниципального округа.

15. Согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий.

16. Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ.

17. 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 административного округа города Москвы.

18. Согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки.

19. Согласование установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов.

20. Формирование и утверждение плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Куркино.

21. Согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы.

22. Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ.

23. Заслушивание руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей.

24. Организация проведения проверки деятельности управляющих организаций, созыв в случае необходимости по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом.

25. Рассмотрение представленных в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

26. Формирование перечня вопросов к главе управы в рамках ежегодного заслушивания отчета главы управы района.

27. Решение иных задач в рамках своей компетенции.

**Комиссия по градостроительной политике:**

1. Подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта.

2. Подготовка проектов решений о внесении в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 "Градостроительный кодекс города Москвы" в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3. Подготовка проектов решений о внесении предложений к проектам городских целевых программ, об установлении и упразднении на территории муниципального образования особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве.

4. Участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства.

5. Иные полномочия, переданные Совету депутатов в соответствии с законами города Москвы.

Комиссия по молодежной политике и работе в сфере досуга и спорта по месту жительства:

1. Осуществление координации в области молодежной политики во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

2. Организация и проведение в рамках своих полномочий контроля за соблюдением требований в области реализации прав подростков и молодежи.

3. Разработка и осуществление мер по обеспечению защиты прав и законных интересов молодых граждан, созданию условий для решения их социальных проблем, организации занятости и отдыха молодежи, формированию активной жизненной позиции

4. Последовательная реализация интересов молодежи, поддержка молодежной инициативы.

5. Привлечение молодых граждан к непосредственному участию в формировании и реализации молодежной политики в муниципальном округе и районных молодежных программах.

6. 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;

7. Подготовка и проработка предложений по внесению мероприятий в ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

8. Решение иных задач в рамках своей компетенции.