



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНЕНЬКАЯ РЕЧКА**

пр. Маршала Жукова, дом 20, Санкт-Петербург, 198302
тел./факс (812) 757-27-83, E-mail: ma.redriver@mail.ru
ОКПО 48970788, ОГРН1037811031070,
ИНН/КПП 7805111725/780501001

Р Е Ш Е Н И Е

03 июля 2025 года

№ 16-2

Санкт-Петербург

**«Об утверждении Положения о Единой Комиссии внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга муниципальный округ Красненькая речка»**

В целях обеспечения организации деятельности муниципального образования, соблюдения требований законодательства, руководствуясь Уставом, муниципальный Совет **р е ш и л** :

Утвердить:

1. Положение о Единой Комиссии внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка;
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Решение муниципального Совета №121 от 26.04.2007 «Об утверждении Положения «О Постоянной Комиссии по бюджету и экономике»;
 - 2.2. Решение муниципального Совета №125 от 31.05.2007 «О составе Счетной комиссии»;
 - 2.3. Решение муниципального Совета №126 от 31.05.2007 «Об утверждении Протокола № 1 Заседания Счетной комиссии»;

- 2.4. Решение муниципального Совета №139 от 25.07.2007 «Об утверждении Положения о единой конкурсной комиссии»;
- 2.5. Решение муниципального Совета №1 от 10.01.2008 «Об утверждении состава Ревизионной комиссии МО Красненькая речка»;
- 2.6. Решение муниципального Совета №5 от 06.03.2008 «Об утверждении счётной комиссии МС МО Красненькая речка»;
- 2.7. Решение муниципального Совета №8 от 06.03.2008 «Об утверждении Плана проверок Ревизионной комиссии МС МО Красненькая речка»;
- 2.8. Решение муниципального Совета №20 от 07.04.2008 «Об избрании председателя ПК по социальной защите населения»;
- 2.9. Решение муниципального Совета №21 от 07.04.2008 «Об избрании председателя ПК по коммунальному хозяйству и благоустройству»;
- 2.10. Решение муниципального Совета №3 от 10.03.2009 «О Постоянных комиссиях МС МО Красненькая речка»;
- 2.11. Решение муниципального Совета №6 от 26.03.2009 «О принятии Положения «О Постоянной Комиссии по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и охране окружающей среды»;
- 2.12. Решение муниципального Совета №7 от 26.03.2009 «О принятии Положения «О Постоянной Комиссии по социальной защите населения, молодежной политике, культуре и спорту»;
- 2.13. Решение муниципального Совета №8 от 26.03.2009 «О принятии Положения «О Постоянной Комиссии по военно-патриотическому воспитанию граждан, профилактике правонарушений, противодействию терроризму и экстремизму и защите населения от чрезвычайных ситуаций»;
- 2.14. Решение муниципального Совета №17 от 29.04.2009 «О принятии Положения о Постоянной комиссии по содействию и развитию малого бизнеса»;
- 2.15. Решение муниципального Совета №30 от 28.09.2011 «О внесении изменений в Решение МС МО Красненькая речка от 12.11.2009 № 51 «Об отмене решения Муниципального Совета от 26.03.2009 № 9 «О принятии Положения «О ревизионной комиссии МО Красненькая речка»;
- 2.16. Решение муниципального Совета №5 от 25.01.2012 «О введении в состав Постоянных комиссий МС МО Красненькая речка»;
- 2.17. Решение муниципального Совета №15 от 29.10.2014 «О внесении изменений в Положение о постоянной комиссии по социальной защите населения»;

- 2.18. Решение муниципального Совета №16 от 29.10.2014 «О внесении изменений в Положение о постоянной комиссии по содействию развитию малого и среднего бизнеса и местной промышленности»;
- 2.19. Решение муниципального Совета №21 от 30.10.2014 «О внесении изменений в Положение о постоянной комиссии по бюджету и экономике»;
- 2.20. Решение муниципального Совета №22 от 30.10.2014 «О внесении изменений в Положение о постоянной комиссии по военно-патриотическому воспитанию граждан»;
- 2.21. Решение муниципального Совета №23 от 30.10.2014 «О внесении изменений в Положение о постоянной комиссии по вопросам благоустройства»;
- 2.22. Решение муниципального Совета №30 от 26.11.2014 «О внесении изменений в Положение о ревизионной комиссии муниципального образования муниципальный округ Красненькая речка»;
- 2.23. Решение муниципального Совета №13 от 22.06.2015 «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципальный округ Красненькая речка»;
- 2.24. Решение муниципального Совета №34 от 08.11.2016 «О назначении председателя конкурсной комиссии по конкурсу на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка»;
- 2.25. Решение муниципального Совета №5 от 19.09.2024 «О постоянных комиссиях муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка»;
- 2.26. Решение муниципального Совета №5 4-3 от 15.10.2024 «О создании рабочей группы муниципального Совета муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка по международным, региональным и межмуниципальным связям».
4. Органам местного самоуправления муниципального образования обеспечить реализацию мер по организации деятельности Единой Комиссии.
3. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании муниципального образования муниципальный округ Красненькая речка - газете «Красненькая речка».

4. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего обязанности Председателя муниципального совета Бонюшко Д.М.
5. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

Д.М. Бонюшко

Приложение №1
к Решению №16-2 от 03.07.2025
«Об утверждении Положения о Единой
Комиссии внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-
Петербурга муниципальный округ
Красненькая речка»

П О Л О Ж Е Н И Е
о Единой Комиссии внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Красненькая речка

1. Общие положения

- 1.1. Единая Комиссия внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка (далее – Единая Комиссия) создается в целях организации деятельности муниципального образования по вопросам местного значения, соблюдения требований федерального законодательства и обеспечения эффективности системы управления в органах муниципального образования.
- 1.2. Единая Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, положениями действующего федерального законодательства в сфере направления деятельности, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка, настоящим Положением.
- 1.3. Деятельность Единой Комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности, открытости, приоритета соблюдения действующего законодательства.
- 1.4. Единая Комиссия подотчетна Главе муниципального образования.

2. Направления деятельности и структура Единой Комиссии.

- 2.1. Единая Комиссия осуществляет работу по следующим направлениям:
- 2.1.1. Обеспечение реализации требований законодательства в сфере бюджетного процесса, бюджетных процедур, бюджетного планирования, а именно:

- а) обеспечение составления и рассмотрение проекта бюджета муниципального образования, утверждение и исполнение бюджета муниципального образования, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования;
- б) обеспечение деятельности по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;
- в) обеспечение организации в пределах ведения сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации
- г) обеспечение разработки, утверждения (одобрения) и реализации в пределах ведения стратегии социально-экономического развития муниципального образования, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период, муниципальных программ;
- д) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- е) обеспечение разработки и принятия муниципальных правовых актов в сфере бюджетных процедур;

2.1.2. Обеспечение реализации требований антикоррупционного законодательства, а именно:

- а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

- в) обеспечение деятельности по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов;
- г) оказание муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;
- д) обеспечение соблюдения в муниципальном образовании законных прав и интересов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;
- е) обеспечение реализации муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) осуществление проверки:
 - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;
 - достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - соблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- з) подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- и) анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении федеральными муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте федерального государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

л) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности;

м) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в муниципальном образовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Обеспечение реализации требований федерального законодательства в сфере охраны труда, а именно:

а) обеспечение разработки и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

- б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;
- в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- д) рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения;
- е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты;
- ж) осуществление иных функций в области охраны труда в муниципальном образовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечение реализации требований законодательства в сфере муниципальной службы, кадрового обеспечения, а именно:

- а) обеспечение назначения, выплата, перерасчет ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее - доплата за стаж) лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;
- б) обеспечение назначения, выплата, перерасчет пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований

образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

в) выдача заключений по исчислению стажа муниципальной службы (выслуги лет);

г) работа по проведению внутренних проверок, разбору жалоб сотрудников, применение дисциплинарных мер;

д) проведение аттестации муниципальных служащих;

е) обеспечение формирования кадрового резерва в муниципальном образовании;

ж) обеспечение соблюдения законодательства в сфере воинского учета;

з) осуществление иных функций в области муниципальной службы и трудовых отношений в муниципальном образовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Обеспечение нормотворческих процедур, нормотворческого процесса, планирования, мониторинга текущего состояния актуальности муниципальных правовых актов, включая разработку изменений в Устав муниципального образования.

2.1.6. Обеспечение формирования архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

2.1.7. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления по реализации вопросов местного значения в соответствии с Уставом.

2.1.8. Обеспечение межведомственного информационного взаимодействия.

2.2. Настоящим Положением на постоянной основе создаются следующие Подкомиссии:

2.2.1. Подкомиссия по Бюджетным процедурам в ВМО МО Красненькая речка.

2.2.1.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Положения.

2.2.1.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.2.1.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в квартал, по результатам заседания в 7-дневный срок готовит протокол по повестке заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

*2.2.2. Подкомиссия по противодействию коррупции в ВМО МО
Красненькая речка;*

2.2.2.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.2 настоящего Положения.

2.2.2.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.2.2.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в квартал, по результатам заседания в 7-дневный срок готовит протокол по повестке заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

*2.2.3. Подкомиссия по вопросам охраны труда в ВМО МО Красненькая
речка;*

2.2.3.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.3 настоящего Положения.

2.2.3.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.2.3.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в полугодие, по результатам заседания в 7-дневный срок готовит протокол по повестке заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

*2.2.4. Подкомиссия по вопросам муниципальной службы и кадровому
обеспечению ВМО МО Красненькая речка;*

2.2.4.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.4 настоящего Положения.

2.2.4.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.2.4.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в квартал, по результатам заседания в 7-дневный срок готовит протокол по повестке

заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

*2.2.5. Подкомиссия по вопросам нормотворчества в ВМО МО
Красненькая речка;*

2.6.5.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.5 настоящего Положения.

2.6.4.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.6.4.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в квартал, по результатам заседания в 7-дневный срок готовит протокол по повестке заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

2.2.6. Подкомиссия по архивному фонду;

2.6.6.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.6 настоящего Положения.

2.6.6.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.6.6.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в полугодие, по результатам заседания в 7-дневный срок готовит протокол по повестке заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

*2.2.7. Подкомиссия по отдельным вопросам местного значения в ВМО
МО Красненькая речка;*

2.6.6.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.7 настоящего Положения.

2.6.6.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.6.6.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в квартал, по результатам заседания в 3-дневный срок готовит протокол по повестке заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

*2.2.8. Подкомиссия по межведомственному информационному
взаимодействию.*

2.6.8.1. Подкомиссия реализует деятельность по направлениям в соответствии с п. 2.1.8 настоящего Положения.

2.6.8.2. Персональный состав Подкомиссии утверждается протокольным решением Единой комиссии.

2.6.8.3. Подкомиссия проводит заседания не реже 1 раза в квартал, по результатам заседания в 3-дневный срок готовит протокол по повестке заседания и отчет для Единой Комиссии по кругу вопросов, поставленных Единой Комиссией.

3. Права и обязанности Единой Комиссии

3.1. Единая Комиссия вправе:

3.1.1. Запрашивать все необходимые для организации своей деятельности сведения, документы, данные у органов местного самоуправления с соблюдением требований о конфиденциальности и законодательства о персональных данных;

3.1.2. По согласованию с Главой муниципального образования привлекать на заседания консультантов, экспертов, профильных специалистов, как из числа работников муниципального образования, так и приглашенных лиц на безвозмездной основе;

3.1.3. Вносить Главе муниципального образования предложения по усовершенствованию системы управления в муниципальном образовании, повышению эффективности использования бюджетных средств, предлагать внесение изменений в муниципальные правовые акты.

3.1.4. Создавать подкомиссии (далее - Подкомиссии), рабочие группы, организационные комитеты, профильные комитеты по направлениям деятельности, за исключением создания Подкомиссий, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения. Решение о таком создании оформляется Протоколом заседания Единой Комиссии с обоснованием такого создания, с указанием направления и порядка деятельности Подкомиссии, ее персонального состава, формы и сроков отчета о деятельности.

3.2. Единая Комиссия реализует полномочия Ревизионной комиссии в соответствии с Положением о Ревизионной комиссии, утвержденном Решением муниципального Совета №8 от 23.09.2024.

3.3. Единая Комиссия реализует полномочия Редакционной комиссии в соответствии с Положением о Редакционной комиссии, утвержденном Решением муниципального Совета №4-2 от 15.10.2024.

3.2. Единая комиссия обязана:

3.2.1. Неукоснительно соблюдать положения действующего законодательства, в своей деятельности руководствоваться приоритетом верховенства закона и интересами муниципального образования;

3.2.2. По требованию Главы муниципального образования предоставлять информацию о своей деятельности.

3.2.3. В срок не позднее 15 декабря предоставлять Главе муниципального образования годовой отчет о деятельности Единой Комиссии, который содержит:

- а) информацию о количестве проведенных заседаний;
- б) протокольные решения по каждому заседанию;
- в) персональный состав созданных действующих и прекративших свою деятельность комиссий, рабочих групп, комитетов;
- г) фактические результаты деятельности Единой Комиссии в виде перечня документов;
- д) иные сведения, описывающие результаты деятельности Единой Комиссии.

4. Организация деятельности и порядок работы Единой Комиссии

4.1. Единая Комиссия включает в себя Подкомиссии по направлениям деятельности, созданные в соответствии с п.2.6 настоящего Положения.

4.2. Единая Комиссия состоит из Председателя Единой Комиссии, заместителя Председателя Единой Комиссии, Секретаря Единой Комиссии и трех членов Единой Комиссии. Персональный состав Единой Комиссии ежегодно утверждается Решением муниципального Совета.

4.3. В структуре Единой Комиссии по решению Единой Комиссии создаются подкомиссии (далее - Подкомиссии), рабочие группы, организационные комитеты, профильные комитеты по направлениям деятельности, за исключением создания Подкомиссий, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения. Решение о таком создании оформляется Протоколом заседания Единой Комиссии с обоснованием такого создания, с указанием направления и порядка деятельности Подкомиссии, ее персонального состава, формы и сроков отчета о деятельности Подкомиссии.

4.4. По решению Единой Комиссии в состав подкомиссий могут включаться профильные специалисты, эксперты, консультанты по направлениям. Решение о таком включении оформляется Протоколом заседания Единой Комиссии с обоснованием включения конкретной кандидатуры.

4.5. Председатель Единой Комиссии осуществляет непосредственное руководство Единой Комиссией, организует планирование заседаний, формирование отчетности и предоставление информации Главе муниципального образования.

4.6. Заместитель председателя Единой Комиссии осуществляет полномочия председателя Единой Комиссии в его отсутствие, принимает участие в организации деятельности Единой Комиссии, формирует предложения по повесткам заседаний Единой Комиссии.

4.7. Секретарь Единой Комиссии обеспечивает создание протоколов, отчетов, предоставление сведений по работе Единой Комиссии, организует взаимодействие Единой Комиссии с органами местного самоуправления с целью получения информации и уточнения данных, необходимых для осуществления деятельности Единой Комиссии.

4.8. Члены Единой Комиссии принимают непосредственное участие в деятельности Единой Комиссии по кругу задач, определяемых председателем Единой Комиссии или его заместителем.

4.9. Заседания Единой Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц на основе годового Плана работы Единой Комиссии, который утверждается протокольным Решением на втором заседании Единой Комиссии.

4.10. Годовой план работы Единой Комиссии включает в себя календарное планирование работы Единой Комиссии и предоставляется Главе муниципального образования для сведения.

4.11. По результатам работы Единая Комиссия предоставляет годовой отчет в соответствии с п.3.2.3 настоящего Положения.

5. Обеспечение деятельности Единой Комиссии

Структурные подразделения муниципального образования осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.