



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ БУТОВО**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 октября 2022 года № 16-Р

**Об утверждении Регламента
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное
Бутово**

В соответствии с частью 4 статьи 17 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 3 статьи 15 Устава муниципального округа Северное Бутово:

1. Утвердить Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (Приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 01 марта 2018 года № 04-Р «Об утверждении Регламента аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово

Настоящий Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – Регламент) определяет основные задачи, функции и порядок деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово. Регламент основан на нормативных правовых актах Российской Федерации, города Москвы, Уставе муниципального округа Северное Бутово и иных нормативных правовых актах органов местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово.

1. Общие положения

1.1. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат СД МО Северное Бутово) является органом местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципального округа), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Полное наименование: аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово; сокращенное наименование: аппарат СД МО Северное Бутово.

1.3. Аппарат СД МО Северное Бутово осуществляет обеспечение деятельности представительного органа местного самоуправления – Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово и главы муниципального округа Северное Бутово и наделен полномочиями по решению вопросов местного значения.

1.4. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата СД МО Северное Бутово осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, утверждаемым распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово.

1.5. Аппарат СД МО Северное Бутово обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6. Основанием для государственной регистрации аппарата СД МО Северное Бутово в качестве юридического лица является Устав муниципального округа Северное Бутово.

1.7. Аппарат СД МО Северное Бутово имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

1.8. Аппарат СД МО Северное Бутово действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Северное Бутово, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Регламентом.

1.9. Осуществляя свою деятельность, аппарат СД МО Северное Бутово взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципальных округов (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального округа общественными объединениями.

1.10. Аппарат СД МО Северное Бутово вправе заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Финансирование расходов на содержание аппарата СД МО Северное Бутово осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального округа.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово.

2. Полномочия аппарата СД МО Северное Бутово

2.1. Аппарат СД МО Северное Бутово, в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Бутово, наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения, правами юридического лица и собственной компетенцией.

2.2. В соответствии с Уставом муниципального округа Северное Бутово аппарат СД МО Северное Бутово осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и составление отчета об исполнении местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа Северное Бутово (далее – главы муниципального округа) и Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – Совет депутатов);

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) 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;

г) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

д) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

е) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

17) внесение в Совет депутатов предложений:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

г) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

18) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

19) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

21) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих;

22) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

23) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Северное Бутово.

2.3. Для реализации отдельных полномочий города Москвы на основании решения Совета депутатов аппарат СД МО Северное Бутово вправе использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа в случаях и порядке, установленных Уставом муниципального округа Северное Бутово.

3. Права аппарата СД МО Северное Бутово

3.1. Аппарат СД МО Северное Бутово имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям аппарата СД МО Северное Бутово;

2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности аппарата СД МО Северное Бутово;

3) формировать в порядке, установленном настоящим Регламентом, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию аппарата СД МО Северное Бутово;

4) совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на аппарат СД МО Северное Бутово функций;

5) издавать в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, Уставом муниципального округа Северное Бутово, нормативными правовыми актами представительного органа, постановления аппарата СД МО Северное Бутово по вопросам местного значения, а также распоряжения аппарата СД МО Северное Бутово по вопросам организации работы аппарата СД МО Северное Бутово;

6) иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимые для реализации полномочий аппарата СД МО Северное Бутово.

3.2. Аппарат СД МО Северное Бутово, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального округа, а также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

4. Организация деятельности и руководство аппаратом СД МО Северное Бутово

4.1. Аппаратом СД МО Северное Бутово руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

4.1.1. Глава муниципального округа наделяется полномочиями в соответствии с Уставом муниципального округа и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, правовыми актами Совета депутатов, настоящим Регламентом.

4.1.2. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы.

4.1.3. На основании Реестра муниципальных должностей муниципальной службы главой муниципального округа формируется структура и штатное расписание аппарата СД МО Северное Бутово.

4.1.4. Структура аппарата СД МО Северное Бутово утверждается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа.

Аппарат СД МО Северное Бутово имеет в своем составе отделы, секторы (далее – структурные подразделения аппарата СД МО Северное Бутово).

4.1.5. Должностными лицами аппарата СД МО Северное Бутово являются главный бухгалтер, руководители структурных подразделений аппарата СД МО Северное Бутово (далее – должностные лица аппарата СД МО Северное Бутово).

4.1.6. Должностные лица аппарата СД МО Северное Бутово несут персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат СД МО Северное Бутово полномочий и осуществление своих обязанностей.

4.2. Работники аппарата СД МО Северное Бутово являются муниципальными служащими.

4.2.1. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется на основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы от 22 октября 2008 года 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4.2.2. Муниципальным служащим муниципальной службы (далее – муниципальный служащий) является лицо, замещающее муниципальную должность, исполняющее в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы, а также в порядке, предусмотренном Уставом муниципального округа, обязанности по муниципальной должности за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

4.2.3. Должностные инструкции муниципальных служащих утверждаются главой муниципального округа.

4.2.4. Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.3. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются главой муниципального округа или уполномоченным на то главным бухгалтером или бухгалтером.

Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

4.4. Глава муниципального округа:

- от имени аппарата СД МО Северное Бутово выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

- организует работу аппарата СД МО Северное Бутово;

- представляет без доверенности аппарат СД МО Северное Бутово;

- заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

- вносит на рассмотрение в Совет депутатов проекты местного бюджета и отчеты о его исполнении, проекты нормативно-правовых актов, требующих утверждения Совета депутатов, проекты программ и планов социально-экономического развития района и отчет об их исполнении;

- представляет Совету депутатов ежегодный отчет о деятельности аппарата СД МО Северное Бутово;

- представляет аппарат в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

- утверждает положения о структурных подразделениях аппарата СД МО Северное Бутово, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в аппарате СД МО Северное Бутово, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;

- решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в аппарате СД МО Северное Бутово, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров аппарата СД МО Северное Бутово, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классов чинov муниципальных служащих;

- утверждает штатное расписание аппарата СД МО Северное Бутово в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;

- назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

- применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

- налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

- осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

- решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

- подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность аппарата СД МО Северное Бутово, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

- в необходимых случаях выдает доверенности;

- подписывает служебные материалы по вопросам, находящимся в ведении аппарата СД МО Северное Бутово;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности аппарата СД МО Северное Бутово, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы,

Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

4.5. Поручения главы муниципального округа являются обязательными для исполнения всеми муниципальными служащими.

5. Комиссии и рабочие группы аппарата СД МО Северное Бутово

5.1. В целях рассмотрения и решения вопросов, отнесенных к полномочиям аппарата СД МО Северное Бутово, в аппарате СД МО Северное Бутово могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы аппарата СД МО Северное Бутово (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами аппарата СД МО Северное Бутово.

5.2. Комиссия образуется распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям аппарата СД МО Северное Бутово.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово.

5.5. Дата, время и место заседаний комиссий и рабочих групп согласовываются с главой муниципального округа.

6. Порядок проведения совещаний в аппарате СД МО Северное Бутово

6.1. Аппаратом СД МО Северное Бутово проводятся:

- оперативные совещания с сотрудниками аппарата СД МО Северное Бутово;
- совещания с руководителями организаций и учреждений, а также представителями общественных объединений;
- заседания рабочих групп.

6.2. Оперативные совещания проводятся главой муниципального округа или иным лицом, определенным главой муниципального округа. В качестве секретаря оперативного совещания, проводимого главой муниципального округа, может быть определен один из работников аппарата СД МО Северное Бутово. Оперативные совещания проводятся по мере необходимости.

Вопросы на оперативных совещаниях рассматриваются в соответствии с повесткой дня и протоколом. Повестка дня оперативных совещаний формируется с учетом предложений сотрудников, итогов предыдущих оперативных совещаний и утверждается главой муниципального округа. В отдельных случаях

на рассмотрение могут выноситься вопросы, не предусмотренные повесткой дня. Данные вопросы могут быть сформулированы в процессе проведения оперативного совещания, совещания с руководителями организаций и учреждений, а также с представителями общественных объединений, на заседаниях рабочих групп. Подготовка информационных, статистических и других материалов по тому или иному вопросу повестки дня оперативного совещания осуществляется тем специалистом аппарата СД МО Северное Бутово, который непосредственно отвечает за подготовку вопроса.

По результатам оперативного совещания в течение 3 рабочих дней оформляется протокол, который подписывается главой муниципального округа и контролируется секретарем оперативного совещания.

6.3. Дата, время и место проведения совещаний определяется главой муниципального округа.

Формирование повестки дня, приглашение участников, их регистрация, протоколирование таких совещаний осуществляется одним или несколькими сотрудниками аппарата СД МО Северное Бутово по поручению главы муниципального округа. Ответственность за правильность ведения протокола и его соответствие ходу совещания несут сотрудники аппарата СД МО Северное Бутово, ответственные за проведение совещания. Выписки из протоколов совещаний с конкретными поручениями и сроками их исполнения направляются исполнителям на следующий день после подписания протокола.

7. Правовые акты главы муниципального округа

7.1. Глава муниципального округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, нормативными правовыми актами Совета депутатов, издает постановления по вопросам местного значения, а также распоряжения по вопросам организации работы аппарата СД МО Северное Бутово.

7.2. Порядок подготовки проектов правовых актов главы муниципального округа, устанавливаются пунктом 7.3. настоящего Регламента.

Внесение проектов правовых актов главы муниципального округа на его рассмотрение и их подготовка осуществляется должностными лицами аппарата СД МО Северное Бутово (далее – исполнителями).

7.3. К каждому проекту правового акта главы муниципального округа исполнитель оформляет лист согласования, который печатается на оборотной стороне последней страницы основного текста.

Согласование проектов правовых актов главы муниципального округа осуществляется путем визирования. Виза проставляется на листе согласования и включает в себя подпись согласующего и дату согласования.

В целях контроля соответствия проекта правового акта главы муниципального округа действующему законодательству, он представляется на согласование юристу аппарата СД МО Северное Бутово.

Ответственность за качество подготовки проекта правового акта главы муниципального округа и порядок его согласования возлагается на должностное лицо, внесшее проект, и исполнителя, подготовившего проект.

На листе согласования должен быть оформлен список рассылки, который включает в себя: структурные подразделения (или фамилии их руководителей) и должностные лица, названные в проекте акта в качестве исполнителей поручений; должностные лица, на которых возложен контроль исполнения данного акта; органы и организации, на которые распространяется действие данного акта. Ответственность за правильность и полноту рассылки несет исполнитель.

7.4. Постановления, распоряжения аппарата СД МО Северное Бутово оформляются на бланках установленного образца. Приложения к правовому акту аппарата СД МО Северное Бутово являются его неотъемлемой частью.

7.5. Подготовленный и согласованный в соответствии с настоящими требованиями проект правового акта аппарата СД МО Северное Бутово представляется на рассмотрение и утверждение главе муниципального округа, подписывается главой муниципального округа или должностным лицом, официально его замещающим. Отклоненные проекты правовых актов аппарата СД МО Северное Бутово дорабатываются исполнителем с учетом замечаний и дополнений в указанные главой муниципального округа сроки.

7.6. Правовые акты главы муниципального округа вступают в силу после их подписания и регистрации, если иное не предусмотрено в тексте самого акта.

8. Порядок проведения приема граждан, представителей организаций и учреждений

8.1. Прием граждан, представителей организаций и учреждений осуществляется главой муниципального округа, должностными лицами аппарата СД МО Северное Бутово по указанию главы муниципального округа, в пределах своей компетенции.

Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Аппарат СД МО Северное Бутово информирует граждан о графике приема граждан через официальный сайт аппарата СД МО Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Прием главой муниципального округа осуществляется в приёмные дни по предварительной записи. Предварительная запись производится муниципальным служащим ответственным за делопроизводство в аппарате СД МО Северное Бутово (далее – специалистом).

8.2. Работа с обращениями граждан в аппарате СД МО Северное Бутово осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.3. Каждое письменное обращение граждан, представителей организаций и учреждений в Совет депутатов, аппарат СД МО Северное Бутово регистрируется специалистом.

8.4. Специалист, регулярно информирует главу муниципального округа о состоянии и характере обращений граждан, представителей организаций и учреждений, а также о состоянии исполнительской дисциплины по работе с

обращениями граждан, представителей организаций и учреждений, поступающими в ходе приема.

8.5. Непосредственный контроль за выполнением поручений, данных во время приема главы муниципального округа, осуществляется специалистом.

Поручение, данное в ходе приема, должно исполняться в 30-дневный срок со дня подписания (регистрации) поручения, если поручением не установлен иной срок.

Продление сроков исполнения поручений возможно только должностным лицом, установившим срок его исполнения, либо лицом его замещающим.

9. Финансовое обеспечение деятельности аппарата СД МО Северное Бутово

9.1. Деятельность аппарата СД МО Северное Бутово финансируется за счет средств местного бюджета.

10. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов

10.1. Аппарат СД МО Северное Бутово осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов, в том числе:

- обеспечивает депутатов проектами решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;
- оказывает помощь депутатам в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов решений;
- не позднее, чем за три дня оповещает лиц, чье присутствие планируется при обсуждении вопроса, о дне, времени и месте проведения заседания Совета депутатов;
- ведет работу по оформлению и выпуску решений Совета депутатов.

11. Взаимодействие должностных лиц аппарата СД МО Северное Бутово с комиссиями Совета депутатов

11.1. Должностные лица аппарата СД МО Северное Бутово и комиссии Совета депутатов взаимодействуют исходя из интересов жителей муниципального округа, единства целей и задач в решении проблем муниципального округа.

11.2. Должностные лица аппарата СД МО Северное Бутово оказывают организационно-техническую и консультативную помощь в осуществлении полномочий комиссии Совета депутатов и обязаны предоставлять по запросу комиссии необходимую информацию, имеющуюся в распоряжении аппарата СД МО Северное Бутово не позднее трех дней с момента запроса.

12. Внесение изменений и дополнений в Регламент аппарата СД МО Северное Бутово

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по инициативе главы муниципального округа.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент утверждаются распоряжением главы муниципального округа.