

Проведение независимой антикоррупционной экспертизы проекта распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «Об утверждении Регламента аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово».

Начало приема заключений с 19.02.2018 г.

Окончание приема заключений 28.02.2018 г.

Прием заключений осуществляется по адресу:

Почтовый адрес: 117216, г. Москва, ул. Грина, д.1, корп. 2, кабинет №5
аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово

Адрес электронной почты: MS-Butovo@yandex.ru

ПРОЕКТ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ БУТОВО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ 2018 года № _____

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 (ред. от 29.11.2017) «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. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ms-butovo.ru/>

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово **Радиошкину А.В.**

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

А.В. Радиошкина

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 и главы муниципального округа Северное Бутово и наделен полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий.

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 и решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – Совет депутатов) о создании аппарата СД МО Северное Бутово с правами юридического лица.

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. Финансовое обеспечение деятельности аппарата СД МО Северное Бутово осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета 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 наделяется Уставом муниципального округа Северное Бутово полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы).

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

- 1) формирование 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 и Совета 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 работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) 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;

д) 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;

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

ж) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов 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;

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) 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 руководитель аппарата СД МО Северное Бутово на принципах единоначалия.

Руководителем аппарата СД МО Северное Бутово является лицо, назначенное Советом депутатов из числа кандидатов, представленных

конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность руководителя аппарата СД МО Северное Бутово по контракту на срок, установленный Уставом муниципального округа Северное Бутово.

Руководитель аппарата СД МО Северное Бутово является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность руководителя аппарата СД МО Северное Бутово, ограничения и запреты, связанные с прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий руководителя аппарата СД МО Северное Бутово устанавливаются Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Северное Бутово.

4.2. В случае временного отсутствия руководителя аппарата СД МО Северное Бутово его полномочия временно исполняет иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом аппарата СД МО Северное Бутово.

В случае прекращения полномочий руководителя аппарата СД МО Северное Бутово, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

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

Структура аппарата СД МО Северное Бутово утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению руководителя аппарата СД МО Северное Бутово.

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

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

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом 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 Северное Бутово и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

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

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются руководителем аппарата СД МО Северное Бутово 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 руководителем аппарата СД МО Северное Бутово или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Руководитель аппарата СД МО Северное Бутово:

- 1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;
- 2) представляет Совету депутатов ежегодно, не позднее 1 мая, отчеты о результатах своей деятельности и деятельности аппарата СД МО Северное Бутово, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 3) обеспечивает осуществление аппаратом СД МО Северное Бутово полномочий по решению вопросов местного значения и переданным полномочиям;
- 4) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;
- 5) организует работу аппарата СД МО Северное Бутово;
- 6) представляет без доверенности аппарат СД МО Северное Бутово;
- 7) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры;
- 8) организует выполнение решений Совета депутатов в пределах своих полномочий и полномочий аппарата СД МО Северное Бутово;
- 9) имеет право вносить проекты правовых актов в Совет депутатов;
- 10) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности аппарата, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Северное Бутово, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Регламентом.

4.8. Прием граждан осуществляется руководителем аппарата Сов СД МО Северное Бутово, должностными лицами аппарата СД МО Северное Бутово по указанию руководителя аппарата СД МО Северное Бутово. График приема граждан утверждается распоряжением аппарата СД МО Северное Бутово.

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 официальные печатные средства массовой информации муниципального округа, информационные стенды, официальный сайт аппарата СД МО Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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».

4.9. Поручения руководителя аппарата СД МО Северное Бутово являются обязательными для исполнения всеми муниципальными служащими и работниками аппарата СД МО Северное Бутово, не являющимися 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 руководителем аппарата СД МО Северное Бутово.

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 руководителем аппарата СД МО Северное Бутово или иным лицом, определенным руководителем аппарата СД МО Северное Бутово. В качестве секретаря оперативного совещания, проводимого руководителем аппарата СД МО Северное Бутово, может быть определен один из работников аппарата СД МО Северное Бутово. Оперативные совещания проводятся не реже 2-х раз в месяц. Вопросы на оперативных совещаниях рассматриваются в соответствии с повесткой дня и протоколом. Повестка дня оперативных совещаний формируется на основании квартального плана с учетом предложений сотрудников, итогов предыдущих оперативных совещаний и утверждается руководителем аппарата СД МО Северное Бутово. 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 оформляется протокол, который подписывается руководителем аппарата СД МО Северное Бутово и контролируется секретарем оперативного совещания.

6.3. Дата, время и место проведения совещаний определяется руководителем аппарата СД МО Северное Бутово. Формирование повестки дня, приглашение участников, их регистрация, протоколирование таких совещаний осуществляется одним или несколькими сотрудниками аппарата СД МО Северное Бутово по поручению руководителя аппарата СД МО Северное Бутово. 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 руководителя аппарата СД МО Северное Бутово

7.1. Руководитель аппарата СД МО Северное Бутово 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 руководителя аппарата СД МО Северное Бутово, перечень и форма прилагаемых к ним документов, устанавливаются настоящим Регламентом.

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

7.3. К каждому проекту правового акта руководителя аппарата СД МО Северное Бутово исполнитель оформляет лист согласования, который печатается на оборотной стороне последней страницы основного текста. Согласование проектов правовых актов руководителя аппарата СД МО Северное Бутово осуществляется путем визирования. Виза проставляется на листе согласования и включает в себя подпись согласующего и дату согласования. В целях контроля соответствия проекта правового акта руководителя аппарата СД МО Северное Бутово действующему законодательству, он представляется на согласование юристу аппарата СД МО Северное Бутово. Ответственность за качество подготовки проекта правового акта руководителя аппарата СД МО Северное Бутово 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 руководителю аппарата СД МО Северное Бутово, подписывается руководителем аппарата СД МО Северное Бутово или должностным лицом, официально его замещающим. Отклоненные проекты правовых актов аппарата СД МО Северное Бутово дорабатываются исполнителем с учетом замечаний и дополнений в указанные руководителем аппарата СД МО Северное Бутово сроки.

7.6. Правовые акты руководителя аппарата СД МО Северное Бутово вступают в силу после их подписания и регистрации, если иное не предусмотрено в тексте самого акта.

8. Взаимодействие аппарата СД МО Северное Бутово с Советом депутатов, главой муниципального округа

8.1. Взаимодействие аппарата СД МО Северное Бутово с Советом депутатов, главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве» и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа Северное Бутово, Регламентом Совета депутатов.

8.2. Руководитель аппарата СД МО Северное Бутово в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Бутово вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.

8.3. Аппарат СД МО Северное Бутово осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, 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, подготовке протокола заседаний.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. Финансовое обеспечение деятельности аппарата СД МО Северное Бутово

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

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

10.1.Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по инициативе руководителя аппарата СД МО Северное Бутово.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент утверждаются распоряжением руководителя аппарата СД МО Северное Бутово.