

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛ

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2023 г. №10/7-С

**Об утверждении Положения о комиссиях
Совета депутатов муниципального округа
Сокол**

В соответствии п. 13 ч. 4 ст. 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», п. 11 ст. 5, п.п. 11 п. 1 ст. 6 Устава муниципального округа Сокол в городе Москве, ст. 9, ст. 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Сокол, утверждённого решением Совета депутатов муниципального округа Сокол от 25 июня 2013 года № 20/4-С,

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить Положение о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Сокол согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Сокол от 30 июня 2020 года № 53/2-С «Об утверждении Положения о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Сокол».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокол mossokol.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокол **Ковалеву Светлану Юрьевну**.

Глава муниципального округа Сокол

С.Ю. Ковалева

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Сокол

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа Сокол (далее Комиссии) являются постоянно действующими рабочими органами Совета депутатов муниципального округа Сокол (далее СД МО Сокол) и образуются на срок полномочий депутатов СД МО Сокол очередного созыва.

Комиссии в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Сокол (далее МО Сокол), Регламентом СД МО Сокол, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами СД МО Сокол.

Создание и формирование Комиссий, утверждение их персонального состава, внесение в них изменений, а также досрочное упразднение Комиссий осуществляются муниципальным правовым актом СД МО Сокол.

В рамках полномочий, определенных настоящим Положением Комиссии обладают организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно. Комиссии подотчётны СД МО Сокол.

Деятельность Комиссий основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИЙ.

В соответствии с Регламентом СД МО Сокол Комиссии в пределах своей компетенции вправе:

2.1. Запрашивать у руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления копии необходимых документов, заверенных уполномоченным должностным лицом в установленном законодательством порядке.

2.2. Вести документацию, относящуюся к деятельности комиссии.

2.3. Вносить предложения в Планы работы и Повестку дня заседания СД МО Сокол.

2.4. Вносить предложения в СД МО Сокол о возможности публикации информации о деятельности комиссии в районных СМИ.

2.5. Запрашивать у Администрации МО Сокол в установленном законодательством порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии в соответствии с её компетенцией.

2.6. В рамках возложенных на Комиссии функций взаимодействовать с должностными лицами органов местного самоуправления МО Сокол, органов исполнительной власти города Москвы, организаций и учреждений, расположенных на территории МО Сокол. Должностные лица или представители указанных органов и организаций могут быть приглашены на

заседание Комиссий предварительно, но не позднее, чем за три дня, письменным уведомлением о предстоящем заседании комиссии.

2.7. Комиссии осуществляют разработку проектов решений СД МО Сокол (далее Проекты решений), а также заключений на внесённые в СД МО Сокол Проекты решений в соответствии с предметами их ведения, участвуют в организации исполнения решений СД МО Сокол.

2.8. Контролировать выполнение принятых Комиссиями решений.

2.9. Обращаться в пределах своей компетенции в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и к гражданам по вопросам, относящимся к ведению комиссий. Запрашивать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы комиссии, в соответствии с её компетенцией.

2.10. Определять редакторов (докладчиков) проектов муниципальных правовых актов, документов, вносимых в СД МО Сокол от имени Комиссий, делегировать членов комиссии, уполномоченных выступать от имени комиссии на заседании СД МО Сокол.

2.11. Подготавливать поправки к проектам решений СД МО Сокол.

2.12. Участвовать в подготовке материалов к заседанию СД МО Сокол по вопросам своего ведения.

2.13. Подготавливать предложения по осуществлению СД МО Сокол, предусмотренных Уставом МО Сокол контрольных функций.

2.14. Привлекать экспертов (лиц, обладающих специальными знаниями) и при необходимости приглашать экспертные группы для решения вопросов, относящихся к ведению Комиссий.

2.15. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями СД МО Сокол (по согласованию с ними).

2.16. Разрабатывать проекты обращений в органы государственной власти города Москвы по поручению СД МО Сокол, а также по вопросам ведения Комиссий.

2.20. Рассматривать результаты экспертно-аналитических работ, выполненных по вопросам, относящимся к ведению Комиссий. Принимать решения по реализации результатов указанных работ.

2.21. Осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, относящимся к ведению Комиссий, мониторинг законодательства и правоприменительной практики по указанным вопросам, готовить предложения для ежегодных докладов.

2.22. Устанавливать в целях достижения задач комиссии деловые контакты с государственными и негосударственными юридическими и физическими лицами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ.

3.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссий осуществляет администрация МО Сокол (далее Администрация МО Сокол). Главой МО Сокол из числа муниципальных служащих Администрации МО Сокол по согласованию с председателем комиссии назначается технический секретарь комиссии (далее Секретарь комиссии).

3.2. Секретарь комиссии исполняет следующие обязанности:

- готовит материалы к заседанию комиссии;
- обеспечивает регистрацию участников заседания комиссии;
- ведёт протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает ведение документации комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся в помещении, предоставленном Администрацией МО Сокол.

4. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА КОМИССИЙ.

4.1. Депутат, изъявивший желание войти в состав комиссии или выйти из её состава, подаёт письменное заявление на имя председателя соответствующей комиссии, а в случае, если председатель этой комиссии ещё не утверждён решением СД МО Сокол, на имя главы МО Сокол.

4.2. Глава МО Сокол на основании указанных в настоящем разделе заявлений депутатов вносит в СД МО Сокол соответствующий проект решения СД МО Сокол с учётом установленных ограничений по количеству комиссий, в состав которых вправе войти каждый депутат.

4.3. Члены комиссии избираются на срок её полномочий решением СД МО Сокол из числа депутатов СД МО Сокол.

4.4. После начала работы СД МО Сокол нового созыва глава МО Сокол (или председательствующий на заседании СД МО Сокол) вносит на рассмотрение СД МО Сокол проект решения СД МО Сокол о составе комиссий.

4.5. Общее число членов комиссии не может быть менее трёх человек.

4.6. Глава МО Сокол не может быть председателем комиссии.

4.7. Депутат не может входить в состав более чем трёх комиссий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ.

5.1. Члены комиссии имеют право:

- решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;
- вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений;
- по поручению комиссии выступать от имени комиссии на заседаниях СД МО Сокол и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению комиссии;
- по решению комиссии представлять комиссию в иных рабочих органах СД МО Сокол, в органах исполнительной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;
- представлять СД МО Сокол своё особое мнение в случаях несогласия с принятым комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп СД МО Сокол;
- сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя главы МО Сокол.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине члены комиссии заблаговременно информировать председателя комиссии;
- член комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение календарного года, считается выбывшим из состава комиссии. Председатель комиссии вносит на заседание СД МО Сокол соответствующий проект решения;
- выполнять решения и поручения комиссии, поручения её председателя;
- в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения её председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения);
- содействовать реализации решений комиссии.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ.

6.1. Председатель комиссии избирается на срок её полномочий из числа членов комиссии большинством голосов от числа членов комиссии и утверждается решением СД МО Сокол.

6.2. Если ни один из кандидатов на должность председателя комиссии не набрал большинства голосов от числа членов комиссии, его избрание проводится из двух кандидатур, предложенных комиссией, и оформляется решением СД МО Сокол.

6.3. Председатель комиссии:

- уведомляет членов комиссии и остальных депутатов СД МО Сокол не менее чем за трое суток о месте и времени заседания комиссии, а также других участников заседания;
- созывает заседания комиссии;
- организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, проекты Повесток дня заседания комиссии на основе поступивших в СД МО Сокол проектов документов и иных материалов, подлежащих рассмотрению комиссией, и списки лиц, приглашенных для участия в её заседаниях;
- обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов СД МО Сокол и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания комиссии и о Повестке дня;
- ведёт заседания комиссии;
- координирует работу комиссии с деятельностью других рабочих органах СД МО Сокол, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;
- представляет комиссию на заседаниях СД МО Сокол и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без какого-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий;
- подписывает документы комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;

- даёт поручения членам комиссии в пределах своих полномочий с учётом их пожеланий и компетенции;
- контролирует исполнение решений и поручений комиссии;
- информирует комиссию об исполнении решений и поручений комиссии;
- ежегодно отчитывается перед комиссией;
- организует освещение деятельности комиссии в средствах массовой информации;
- готовит и представляет на заседаниях СД МО Сокол отчёты о деятельности комиссии.

6.4. Полномочия председателя комиссии досрочно прекращаются:

6.4.1. Решением СД МО Сокол:

- на основании его письменного заявления, поданного на имя главы МО Сокол;
- в случае досрочного прекращения им полномочий депутата СД МО Сокол.

6.4.2. На основании решения комиссии, председателем которой он является, принятым большинством голосов от числа членов комиссии. Указанная комиссия вносит в СД МО Сокол соответствующий проект решения СД МО Сокол об избрании нового председателя комиссии.

7. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИЙ.

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Поступившие в комиссию вопросы подлежат рассмотрению не позднее, чем четырнадцать календарных дней со дня их поступления в комиссию.

7.2. Заседания комиссии проводятся на основании:

- решения председателя комиссии;
- решения более половины членов комиссии;
- протокольного решения СД МО Сокол.

7.3. Заседания комиссии проводятся открыто.

7.4. Депутаты СД МО Сокол, не являющиеся членами комиссии, глава управы района Сокол города Москвы и его заместители, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

7.5. Материалы к заседанию комиссии (проект Повестки дня, проекты решений СД МО Сокол, иные поступившие в СД МО Сокол материалы по вопросам Повестки дня заседания комиссии, список лиц, приглашенных для участия в заседании комиссии) направляются членам комиссии не позднее, чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

7.6. Обязательному включению в Повестку дня заседания комиссии подлежат обращения главы МО Сокол и поручения СД МО Сокол.

7.7. Заседание комиссии ведёт её председатель. В отсутствие председателя – один из членов комиссии по поручению председателя комиссии, либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам (или не дано), по решению членов комиссии.

7.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют более половины членов комиссии. Число присутствующих на

заседании членов комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием комиссии.

7.9. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на её заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, поданных «За» и «Против», голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

7.10. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии член комиссии может до начала её заседания в письменной форме на имя председателя комиссии высказать своё мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение комиссии. Изложенное мнение оглашается на заседании комиссии.

7.11. Член комиссии, на которого возложен контроль за выполнением ранее принятого комиссией решения, в установленные сроки информирует комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

7.12. На заседании комиссии ведётся протокол. Протокол ведёт Секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трёх рабочих дней после проведения заседания комиссии, подписывается председателем комиссии (председательствующим на заседании комиссии) и Секретарём комиссии (лицом, проводившим запись протокола). Копии протоколов направляются всем членам комиссии, а также всем участникам заседания комиссии, которые были приглашены на её заседание по их требованию. Оригиналы протоколов хранятся в Администрации МО Сокол.

8. РЕГЛАМЕНТ СОВМЕСТНЫХ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ.

8.1. В случае, когда рассматриваемые комиссиями вопросы входят в компетенцию двух и более комиссий данные вопросы могут быть рассмотрены на совместных заседаниях комиссий.

Инициирование рассмотрения данных вопросов на совместном заседании может исходить от председателей профильных комиссий или от главы МО Сокол. Комиссии правомочны принимать решения голосованием, если на совместном заседании комиссий присутствуют более половины членов каждой из комиссий, проводящих совместное заседание. Число присутствующих на совместном заседании членов комиссий определяется по результатам регистрации, которая начинается перед совместным заседанием комиссий и проводится до его окончания с указанием времени регистрации.

8.2. Голосование проводится отдельно каждой комиссией. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на совместном заседании членов этой комиссии. В случае равенства количества голосов, поданных «За» и «Против», голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

8.3. При проведении совместного заседания всех комиссий решения принимаются без голосования при отсутствии возражений депутатов. При наличии возражений депутатов (депутата) проводится голосование и решение

считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на этом совместном заседании депутатов.

9. КОМИССИИ СД МО СОКОЛ.

9.1. Бюджетно-финансовая.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- проводит экспертизу проекта бюджета МО Сокол (далее Местный бюджет) и готовит заключение;
- участвует в рассмотрении документов для внесения поправок, рекомендованных к принятию или отклонению СД МО Сокол, при рассмотрении решения о Местном бюджете во втором чтении;
- участвует в подготовке заключения отчёта об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности Администрации МО Сокол по исполнению Местного бюджета;
- проводит экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств МО Сокол, а также муниципальных программ;
- проводит анализ бюджетного процесса в МО Сокол и инициирует предложения, направленные на его совершенствование;
- проводит экспертизу информации о ходе исполнения Местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в СД МО Сокол;
- рассматривает отчёты и материалы Контрольно-счётной палаты Москвы, вынесенные в адрес Администрации МО Сокол
- рассматривает планы и программы экономического и социального развития МО Сокол, относящихся к ведению Комиссий.
- принимает участие, в пределах своих полномочий, в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- предварительно рассматривает протесты и представления органов прокуратуры, экспертные заключения уполномоченного структурного подразделения Министерства юстиции Российской Федерации, судебных актов по принятым нормативно-правовым актам СД МО Сокол и заключения независимой антикоррупционной экспертизы в части вопросов, относящихся к ведению Комиссий.
- участвует в подготовке предложений и вносит в СД МО Сокол соответствующие проекты нормативно-правовых актов СД МО Сокол.
- принимает участие в публичных слушаниях по проектам решений СД МО Сокол о Местном бюджете, об исполнении Местного бюджета;
- участвует в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению СД МО Сокол.

9.2. По развитию муниципального округа.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- принимает участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесённые в СД МО Сокол проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует

исполнение решений СД МО Сокол и осуществляет контроль за их исполнением

- участвует в подготовке планов и программ развития МО Сокол в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке; организация реализации указанных планов и программ;

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

- участвует в подготовке проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории МО Сокол социально значимых объектов согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации;

- участвует в подготовке проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;

- участвует в подготовке проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ;

- участвует в подготовке проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;

- вносит предложения в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок, наземного городского пассажирского транспорта

- вносит предложения в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы по благоустройству территорий муниципального округа

- участвует в подготовке проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве;

- принимает участие в рассмотрении планов и программ социально-экономического развития МО Сокол, относящихся к ведению Комиссий.

- подготовка проектов решений по реализации депутатами Совета депутатов отдельных полномочий города Москвы, переданных в соответствии с законом города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

9.3. По взаимодействию с общественными объединениями и организации выборных мероприятий.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- оказывает содействие по созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействию с органами жилищного самоуправления;
- осуществляет взаимодействие с общественными объединениями;
- осуществляет регистрацию уставов ТОС
- участвует в подготовке проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями.
- принимает участие в создании и формировании общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории МО Сокол,
- инициирует предложения по поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка;
- участвует в подготовке предложений и проектов решений о проведении местного референдума;
- участвует в подготовке проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном 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;
- инициирует предложения по организационному обеспечению 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;
- инициирует предложения по организационному и материально-техническому обеспечению подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; по повышению правовой культуры избирателей.

9.4. По информированию.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- участвует в подготовке проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;
- содействует в информировании жителей о деятельности органов местного самоуправления, взаимодействию со средствами массовой информации;
- инициирует предложения по информационному обеспечению подготовки и проведении муниципальных выборов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.
- инициирует предложения по информационному обеспечению подготовки и проведении, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.
- участвует в подготовке инфоповодов для инициирования размещения в районных и иных СМИ.

- участвует в подготовке предложений для освещения в СМИ о деятельности органа местного самоуправления в части осуществления вопросов местного значения.

9.5. По молодежной политике, культуре, и спорту.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- вносит предложения в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы по созданию условий для развития на территории МО физической культуры и массового спорта
- участвует в подготовке проектов решений по организации местных праздников и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- участвует в подготовке военно-патриотической программы МО
- инициирует сбор информации проводимой работы в сфере молодежной политики учреждениями МО
- инициирует предложения с целью создания условий для развития физкультуры и спорта на территории МО
- оказывает содействие в профилактике терроризма и экстремизма
- участвует в подготовке проектов СД МО Сокол в органы государственной власти города Москвы в соответствии с предметом ведения.

9.6. По сохранению культурного наследия МО.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- участвует в подготовке проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- участвует в подготовке проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории МО Сокол произведений монументально-декоративного искусства;
- участвует в подготовке проектов решений об учреждении почётных знаков, грамот и дипломов МО Сокол;
- участвует в подготовке проектов решений по развитию местных традиций и обрядов;
- участвует в подготовке проектов решений по символике МО Сокол и её использованию.
- вносит предложения в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий.
- внесение в Комиссию по монументальному искусству города Москвы предложений по возведению на территории МО произведений монументально-декоративного искусства.

11. ОТЧЁТНОСТЬ КОМИССИЙ ПЕРЕД СД МО СОКОЛ.

По истечении очередного года работы, а также за два месяца до месяца голосования на выборах депутатов СД МО Сокол следующего созыва

председатели Комиссий направляют в СД МО Сокол на имя главы МО Сокол письменные отчёты о своей деятельности.

СД МО Сокол может в любое время заслушать отчёт председателя о деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчёта определяются протокольным решением СД МО Сокол.

После рассмотрения СД МО Сокол отчёта о деятельности комиссии, указанный отчёт размещается Администрацией МО Сокол на официальном сайте МО Сокол в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.