**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕРДСКА**

**ПЯтого СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(сорок вторая (внеочередная) сессия)

3 июля 2025 года № 391

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Совета депутатов города Бердска и администрации города Бердска

Рассмотрев Положение о порядке взаимодействия Совета депутатов города Бердска и администрации города Бердска, в соответствии со [статьей 27.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=174752&dst=100730) Устава города Бердска Совет депутатов города Бердска

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#P35) о порядке взаимодействия Совета депутатов города Бердска и администрации города Бердска (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник.Бердск», сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комитет по законодательству и местному самоуправлению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Глава города Бердска  С.Ю. Лапицкий | Председатель Совета депутатов  В.А. Голубев | |  |  | |

Приложение

к решению Совета депутатов города Бердска пятого созыва

от 03.07.2025 № 391

Положение о порядке взаимодействия Совета депутатов города Бердска и администрации города Бердска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия Совета депутатов города Бердска (далее по тексту - Совет) и администрации города Бердска (далее по тексту - администрация).

2. Положение разработано в соответствии с [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=174752&dst=100730) города Бердска и [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=173795&dst=100044) Совета.

3. Основными формами взаимодействия Совета и администрации являются:

планирование работы;

работа над проектами решений Совета;

обмен информацией и документами;

участие в сессиях Совета, заседаниях, совещаниях и мероприятиях (далее по тексту - мероприятия), проводимых Советом и (или) администрацией;

обеспечение деятельности Совета.

4. Вопросы взаимодействия Совета и администрации рассматриваются Советом председателей постоянных комитетов Совета (далее по тексту – Малый совет).

II. Планирование работы

1. Планирование работы Совета, комитетов, комиссий, рабочих групп Совета осуществляется в соответствии с [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=173795&dst=100375) Совета.

Аппарат Совета направляет в управление документационного обеспечения и контроля администрации:

план работы Совета на 1-е и 2-е полугодие - в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

повестки заседаний комитетов Совета – за три календарных дня до начала планируемого заседания;

2. Планирование работы администрации осуществляется в соответствии с правовыми актами, регламентирующими деятельность администрации, в том числе планами основных мероприятий администрации города Бердска, утвержденными Главой города Бердска.

Администрация направляет в Совет:

предложения для включения в план работы Совета на 1-е полугодие до 1 декабря, на 2-е полугодие – до 1 июня;

план основных мероприятий, проводимых в городе с участием Главы города, заместителей главы администрации, начальников управлений и отделов администрации - за три календарных дня до начала планируемого периода.

3. Работники аппарата Совета и администрации, ответственные за планирование деятельности соответствующих органов, в течение одного рабочего дня письменно или телефонограммой извещают друг друга об изменениях в календарных планах.

III. Порядок обмена информацией и документами

1. Совет (депутаты, депутатские объединения, органы Совета) и администрация (структурные подразделения администрации) обмениваются информацией и документами, необходимыми для их работы.

Документы и письма направляются через соответствующие канцелярии.

2. Аппарат Совета в недельный срок со дня подписания направляет в структурные подразделения администрации решения Совета в соответствии с рассылкой, прилагаемой к решению.

3. Депутат Совета вправе обращаться к должностным лицам администрации для получения документов, сведений, информации по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью и входящих в компетенцию администрации и указанных должностных лиц.

4. Информация, документы, запрашиваемые председателем Совета, заместителем председателя Совета, комитетами Совета, депутатами Совета, комиссиями и рабочими группами Совета предоставляются в сроки, указанные в соответствующем обращении, а в отсутствии установленного срока – в соответствии с законодательством.

5. Запросы депутатов Совета, сформированные на основе обращений граждан, проживающих на территории соответствующего округа, рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения обращений граждан.

6. Информация, документы, запрашиваемые администрацией предоставляются в сроки, указанные в соответствующем обращении, а в отсутствии установленного срока – в соответствии с законодательством.

7. Выписки из протокола сессии Совета, содержащие вопросы к должностным лицам администрации и (или) предложения о предоставлении администрацией, ее структурными подразделениями информации, документов направляются в администрацию, в соответствующее структурное подразделение не позднее пяти рабочих дней со дня проведения сессии Совета.

8. Соответствующие документы, информация, а также письменные ответы на вопросы должны быть представлены в Совет не позднее 10 рабочих дней со дня направления выписки из протокола сессии Совета.

9. Если предоставление документов, информации, ответов на вопросы в установленный срок невозможно, в Совет направляется письменное уведомление с указанием срока предоставления соответствующих документов, информации, ответов на вопросы, который не может превышать одного месяца со дня поступления выписки из протокола сессии Совета в администрацию.

IV. Порядок информирования и предоставления материалов

к мероприятиям, проводимым Советом и (или) администрацией

1. Депутаты Совета имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых в городе с участием Главы города, заместителей главы администрации, начальников управлений и отделов администрации в соответствии с календарным планом мероприятий.

2. Информирование приглашаемого депутата Совета осуществляется письменно или телефонограммой с указанием даты, места, времени проведения, а также вопросов, вносимых на рассмотрение мероприятия, не позднее чем за три рабочих дня до его проведения.

3. О мероприятиях, проводимых администраций, председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей комитетов Совета, депутатов Совета информируют соответствующие структурные подразделения администрации.

4. Не позднее чем за три рабочих дня до проведения мероприятия в Совете (заседание сессии, комитета, рабочей группы, комиссии, Малого совета) организационно-правовой отдел Совета оповещает (письменно или телефонограммой) приглашаемых на соответствующее мероприятие о времени и месте его проведения.

Приглашенное должностное лицо администрации, уведомленное о проведении Советом мероприятия в порядке, установленном [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=173795&dst=100465) Совета и настоящим Положением, обязано явиться на мероприятие в указанное время.

Если должностное лицо администрации не может явиться на соответствующее мероприятие, оно обязано:

назначить лицо, на которое возлагается ответственность представлять структурное подразделение по соответствующему вопросу;

не позднее чем за один рабочий день до мероприятия сообщить письменно или телефонограммой председателю Совета, комитета, рабочей группы, комиссии Совета или в организационно-правовой отдел Совета о невозможности присутствовать на заседании и указать фамилию, имя, отчество и должность представителя администрации.

5. В случае, если соответствующее должностное лицо администрации, уведомленное о проведении Советом мероприятия, не явилось на данное мероприятие, то вопрос, по которому было приглашено соответствующее должностное лицо, может быть перенесен на другую дату по решению членов комитета, комиссии, рабочей группы.

V. Обеспечение деятельности Совета

1. Обеспечение деятельности Совета производится на основе заключенных договоров между Советом и администрацией.

2. Для проведения сессий Совета предоставляется радиофицированное помещение, достаточное для размещения депутатов Совета, специалистов аппарата Совета, представителей прессы, приглашенных лиц и граждан, общей численностью не менее 70человек.

3. Для проведения мероприятий в Совете предоставляется большой или малый залы заседаний администрации.

4. Председателю Совета, его заместителю, комитетам Совета администрация предоставляет отдельные помещения на основании договора.

5. Для обеспечения деятельности аппарата Совета администрацией предоставляются помещения в соответствии с установленными нормами.

6. Администрация определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

VII. Порядок разрешения разногласий между Советом и администрацией

1. В случае возникновения разногласий между Советом и администрацией при принятии решения Совета, вопрос выносится на рассмотрение Малого совета.

2. В случае несогласия Совета с изданным нормативным правовым актом администрации, Совет вправе мотивированно предложить Главе города отменить данный нормативный правовой акт.

3. При невозможности достижения соглашения по спорным вопросам разрешение разногласий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_