

МОРШАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

20 октября 2022 года

г. Моршанск

№ 399

Об утверждении Положения
об аппарате Моршанского районного Совета
народных депутатов Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения об аппарате Моршанского районного Совета народных депутатов Тамбовской области», внесенный председателем Моршанского районного Совета народных депутатов, а также заключение постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, в соответствии с частью 2 статьи 34 Устава Моршанского района,

Моршанский районный Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить Положение об аппарате Моршанского районного Совета народных депутатов Тамбовской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления (Турапин А.Д.).
3. Решение подлежит размещению в сетевом издании «РИА» ТОП 68» (www.top68.ru).

Председатель Моршанского
районного Совета народных депутатов

Е.П.Буренин

Приложение
утверждено решением
Моршанского районного
Совета народных депутатов
от 20 октября 2022 года № 399

**Положение
об аппарате Моршанского районного Совета народных депутатов
Тамбовской области**

Статья 1. Общие положения

1. Аппарат Моршанского районного Совета народных депутатов (далее аппарат районного Совета) является рабочим органом Моршанского районного Совета народных депутатов Тамбовской области, обеспечивающим деятельность представительного органа местного самоуправления и депутатов по осуществлению возложенных на них функций и исполнению полномочий.

2. В своей деятельности аппарат районного Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом района, Регламентом районного Совета и правовыми актами районного Совета, настоящим Положением.

3. В аппарате районного Совета не могут образовываться структуры политических партий, религиозных и общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

4. Общее руководство и контроль за работой аппарата районного Совета осуществляет председатель Моршанского районного Совета народных депутатов (далее - председатель районного Совета народных депутатов).

Статья 2. Структура аппарата районного Совета

В структуру аппарата районного Совета входят:

- 1) руководитель аппарата;
- 2) помощник председателя районного Совета народных депутатов (далее – помощник);
- 3) начальник отдела правовой поддержки и материального обеспечения;
- 4) заместитель начальника отдела правовой поддержки и материального обеспечения;
- 5) главный специалист начальника отдела правовой поддержки и материального обеспечения.

Статья 3. Организация деятельности аппарата.

1. Организацию деятельности аппарата осуществляет руководитель аппарата. Руководитель аппарата назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя районного Совета народных депутатов с

соблюдением требований, установленных федеральным законодательством, законами Тамбовской области и нормативными правовыми актами районного Совета о муниципальной службе.

2. Помощник непосредственно обеспечивает осуществление полномочий председателя районного Совета народных депутатов. Помощник назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя районного Совета народных депутатов с соблюдением требований, установленных федеральным законодательством, законами Тамбовской области и нормативными правовыми актами районного Совета о муниципальной службе подчиняется в своей работе председателю районного Совета народных депутатов. Помощник осуществляет свою деятельность на основании срочного трудового договора. Срок полномочий помощника не может превышать срока полномочий председателя районного Совета народных депутатов.

3. Организацию деятельности отдела правовой поддержки и материального обеспечения осуществляет начальник отдела. Начальник отдела правовой поддержки и материального обеспечения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя районного Совета народных депутатов с соблюдением требований, установленных федеральным законодательством, законами Тамбовской области и нормативными правовыми актами районного Совета о муниципальной службе и подчиняется в своей работе председателю районного Совета народных депутатов и руководителю аппарата. Деятельность отдела правовой поддержки и материального обеспечения аппарата регламентируется Положением о нем, утвержденным распоряжением председателя районного Совета народных депутатов (далее – положение об отделе).

Статья 4. Основные задачи аппарата районного Совета

Аппарат районного Совета выполняет следующие задачи:

- 1) осуществление организационного, правового, информационно-аналитического, материально-финансового обеспечения деятельности районного Совета;
- 2) участие в формировании нормативно-правовой базы Моршанского района Тамбовской области;
- 3) обеспечение контроля за выполнением органами местного самоуправления и их структурными подразделениями, предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории Моршанского района, решений, принятых районным Советом;
- 4) разработка нормативных, организационно-методических документов по вопросам документационного обеспечения деятельности районного Совета;
- 5) оказание организационно-методической помощи в работе постоянных комиссий и временных (рабочих) комиссий районного Совета;
- 6) обеспечение сохранности, комплектования документов, определение их ценности для организации дальнейшего архивного хранения и использования;
- 7) осуществление контроля за своевременным и качественным оформлением документов;

- 8) обеспечение перспективного и текущего планирования работы районного Совета и контроль реализации планов;
- 9) обеспечение законности и гласности в деятельности районного Совета;
- 10) обеспечение доступа к информации о деятельности районного Совета;
- 11) поддержание в рабочем состоянии компьютерной, организационной техники.

Статья 5. Основные функции аппарата районного Совета

1. Аппарат районного Совета народных депутатов для решения поставленных задач выполняет следующие функции:

1) разрабатывает перспективные и текущие планы работы районного Совета, контролирует ход их выполнения.

2) разрабатывает в пределах своей компетенции, в том числе в инициативном порядке проекты решений, а так же распоряжения по вопросам деятельности районного Совета;

3) формирует повестку дня заседаний районного Совета и постоянных комиссий, осуществляет контроль за сроками подготовки (представления) и соответствием требованиям Регламента Моршанского районного Совета народных депутатов проектов решений, вносимых на заседание районного Совета;

4) осуществляет экспертизу на наличие коррупциогенных факторов в проектах нормативно-правовых актов, вносимых на рассмотрение районного Совета;

5) готовит предложения об изменениях, приостановлении или отмене решений районного Совета в случае выявления их несоответствия действующему законодательству;

6) представляет и защищает интересы районного Совета в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Конституционном суде РФ;

7) выполняет все организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний районного Совета и постоянных комиссий;

8) дорабатывает проекты решений после их обсуждения и принятия на заседании районного Совета;

9) осуществляет своевременное и качественное оформление нормативно-правовых, правовых и иных актов, принятых районным Советом;

10) направляет принятые решения по списку районного Совета, а также ответственным исполнителям;

11) оформляет протоколы заседаний районного Совета и его постоянных комиссий;

12) оказывает методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам подготовки проектов решений районного Совета;

13) осуществляет в установленном порядке регистрацию, оформление, передачу на исполнение, отправку служебных документов, обращений граждан, дает заключения и ответы по поступающим служебным документам, обращениям граждан и юридических лиц;

14) содействует в организации личного приема граждан председателем районного Совета народных депутатов и депутатами районного Совета;

15) обеспечивает подготовку отчетов и информации, запрашиваемых Тамбовской областной Думой и администрацией Тамбовской области;

16) содействует развитию гласности, принимает меры по учету общественного мнения в работе районного Совета;

17) размещает и обеспечивает доступ к информации о деятельности районного Совета в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Моршанского района в сети Интернет;

18) организует проведение публичных слушаний в соответствии с Порядком проведения публичных слушаний, утвержденных решением районного Совета народных депутатов;

19) организует проведение собраний граждан, конференций граждан, опросов граждан для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности районного Совета в случаях принятия решения о проведении такового районным Советом;

20) организует проведение торжественных мероприятий по случаю награждения Почетными грамотами, Благодарственными письмами районного Совета;

21) осуществляет выполнение печатных, копировально-множительных и других технических работ;

22) организует работу по созданию номенклатуры дел и формированию дел в соответствии с номенклатурой;

23) организует кадровую работу в аппарате районного Совета, документальное оформление прохождения сотрудниками муниципальной службы;

24) осуществляет бухгалтерский учет, расчет расходов на содержание районного Совета, выплату денежных средств депутатам районного Совета, составляет бухгалтерскую отчетность и обеспечивает делопроизводство бухгалтерии;

25) обеспечивает контроль за выполнением органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями района решений районного Совета и иных правовых актов, разрабатывает и представляет предложения о принятии дополнительных мер по их выполнению, о снятии с контроля или переносе сроков исполнения.

Статья 6. Права и ответственность аппарата районного Совета

1. Аппарат районного Совета имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, их структурных подразделений, организаций необходимые материалы по выполнению нормативно-правовых, правовых актов районного Совета, обращений граждан и юридических лиц;

2) возвращать субъектам правотворческой инициативы, внесенные ими проекты нормативных правовых актов, если они выполнены с нарушением требований Регламента Моршанского районного Совета народных депутатов;

3) вносить на рассмотрение председателя районного Совета народных депутатов предложения по вопросам, входящим в компетенцию аппарата районного Совета;

4) участвовать в заседаниях районного Совета, постоянных комиссий, совещаниях при председателе районного Совета народных депутатов по вопросам входящим в их компетенцию;

5) осуществлять подготовку проектов правовых и иных актов районного Совета, относящихся к деятельности районного Совета;

6) направлять для рассмотрения по принадлежности в органы местного самоуправления обращения граждан, относящиеся к их компетенции;

7) ставить (при необходимости) исполнение служебных документов и обращений граждан на контроль аппарата районного Совета;

8) информировать председателя районного Совета народных депутатов о результатах рассмотрения служебных документов, обращений граждан;

9) пользоваться информационно-справочными системами.

2. Сотрудники аппарата, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности Моршанского районного Совета народных депутатов в штатное расписание включаются должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы.

Права, обязанности, ответственность, а также трудовые и социальные гарантии сотрудники аппарата, являющихся муниципальными служащими муниципальной службы, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Моршанского района.

3. Сотрудники аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными председателем районного Совета народных депутатов на основании задач и функций, предусмотренных настоящим Положением и положением об отделе.

Статья 7. Взаимодействие и связи аппарата районного Совета

1. Аппарат районного Совета взаимодействует с органами местного самоуправления Моршанского района и их структурными подразделениями, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности по вопросам исполнения нормативно-правовых, правовых и иных актов, принятых районным Советом народных депутатов, проведения референдумов, собраний, конференций, опросов граждан, публичных слушаний, районных мероприятий и другим вопросам, входящим в компетенцию районного Совета.

2. Аппарат районного Совета взаимодействует с Тамбовской областной Думой, администрацией Тамбовской области, избирательной комиссией Тамбовской области, муниципальными образованиями области, ассоциацией «Совет муниципальных образований Тамбовской области», иными органами

государственной власти, утверждениями, организациями, предприятиями в пределах своих полномочий.

3. По вопросам обеспечения законности в деятельности районного Совета народных депутатов аппарат взаимодействует с прокуратурой Моршанского района.