

Тамбовская область
Бондарский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш Е Н И Е

20 ноября 2018 года

№ 26

с.Бондари

О Положении об аппарате Бондарского районного
Совета народных депутатов Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «О Положении об аппарате Бондарского районного Совета народных депутатов Тамбовской области», внесенный председателем Бондарского районного Совета народных депутатов, а также заключение постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, депутатским полномочиям и депутатской этики, связям с общественностью районного Совета народных депутатов и руководствуясь статьей 36 Устава Бондарского района,

Бондарский районный Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Положение об аппарате Бондарского районного Совета народных депутатов Тамбовской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Бондарского районного Совета народных депутатов от 24.02.2015 №121 «О Положении об аппарате Бондарского районного Совета народных депутатов и перечне должностей аппарата Бондарского районного Совета народных депутатов».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, депутатским полномочиям и депутатской этики, связям с общественностью районного Совета народных депутатов (М.П.Попков).

4. Настоящее решение разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «ТОП68 Тамбовский областной портал» (<http://www.top68.ru>).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Бондарского районного
Совета народных депутатов

Ю.М.Долотов

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

Статья I. Общие положения

1. Аппарат Бондарского районного Совета народных депутатов (далее аппарат районного Совета) является рабочим органом Бондарского 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 Бондарского районного Совета народных депутатов (далее – председатель районного Совета народных депутатов).

Статья II. Структура аппарата районного Совета

В структуру аппарата районного Совета входят:

- 1) начальник организационного отдела;
- 2) консультант организационного отдела;
- 3) специалист организационного отдела.

Статья III. Основные задачи аппарата районного Совета

Аппарат районного Совета выполняет следующие задачи:

- 1) осуществление организационного, правового, материально-технического обеспечения деятельности районного Совета;
- 2) участие в формировании нормативно-правовой базы Бондарского района Тамбовской области;
- 3) обеспечение контроля за выполнением органами местного самоуправления и их структурными подразделениями, предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории Бондарского 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 прохождением 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 IV. Основные функции аппарата районного Совета

1. Организацию деятельности аппарата осуществляет начальник организационного отдела. Начальник организационного отдела 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. Деятельность организационного отдела аппарата регламентируется положениями о нем, утвержденным распоряжением председателя районного Совета народных депутатов.

3. Организационный отдел 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 Бондарского 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 по вопросам организационно-массовой работы;

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 Бондарского района в сети Интернет;

18) организует проведение публичных слушаний согласно решения районного Совета народных депутатов от 23.05.2012 №241 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Бондарском районе»;

19) оказывает помощь избирательным комиссиям в организации проведения выборов и референдумов на территории Бондарского района;

20) 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;

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

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

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

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

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 V. 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 Бондарского 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 являются муниципальными служащими муниципальной службы, их права, обязанности, ответственность, а также

трудовые и социальные гарантии 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 Бондарского 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 VI. Взаимодействие и связи аппарата районного Совета

1. Аппарат районного Совета взаимодействует с органами местного самоуправления Бондарского района и их структурными подразделениями, избирательными комиссиями, 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» в пределах своих полномочий.

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