

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД КУМЕРТАУ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в Положение об аппарате Совета
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 18 Устава городского округа город Кумертау Республики Башкортостан Совет городского округа город Кумертау Республики Башкортостан **р е ш и л:**

1. Внести изменения в Положение об аппарате Совета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета от 22 декабря 2009 года № 32-6, изложив его полностью в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

3. Признать утратившим силу Положение об аппарате Совета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета от 22 декабря 2009 года № 32-6.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета
городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

Ю.М. Мельников

г.Кумертау
27 августа 2014 года
№ 35-12

Приложение
к решению Совета городского округа город
Кумертау Республики Башкортостан
от 27.08.2014 № 35-12

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате Совета городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Аппарат Совет городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Аппарат Совета) образуется на постоянной основе с целью обеспечения деятельности Совета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Совет), его органов и должностных лиц, а также с целью обеспечения деятельности председателя Совета, как главы городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Аппарат Совета в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Регламентом Совета, решениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета и настоящим Положением.

1.3. Аппарат Совета в своей деятельности в пределах своих полномочий взаимодействует с Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, органами государственной власти, органами местного самоуправления в Республике Башкортостан, а также со средствами массовой информации, общественными объединениями, политическими партиями, религиозными и другими организациями и институтами самоорганизации граждан.

1.4. Общее руководство деятельностью Аппарата Совета осуществляет председатель Совета.

1.5. Место нахождения Аппарата Совета: Россия, Республика Башкортостан, 453300, г.Кумертау, ул. Ленина, д.18.

2. Структура Аппарата Совета

2.1. Аппарат Совета возглавляет секретарь Совета, осуществляющий непосредственное руководство деятельностью Аппарата Совета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем Совета.

2.2. Структура и штатная численность Аппарата Совета утверждаются Советом по предложению Президиума Совета.

2.3. В Аппарате Совета в соответствии с решением Совета о структуре и штатной численности Аппарата Совета образуются должности и устанавливается штатная численность муниципальных служащих и иных работников Аппарата Совета.

В штатное расписание Аппарата Совета включаются должности, предусмотренные законом Республики Башкортостан от 07 декабря 2012 года №617-з «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан». В указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, образованные с целью технического обеспечения деятельности Совета.

2.4. Секретарь Совета, иные работники, замещающие должности муниципальной службы в Аппарате Совета назначаются на должности и освобождаются от должности распоряжением председателя Совета в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Работники Аппарата Совета, не являющиеся муниципальными служащими, назначаются на должности и освобождаются от должности распоряжением председателя Совета в соответствии с трудовым законодательством.

2.5. При замещении должности муниципальной службы в Аппарате Совета заключению трудового договора может предшествовать конкурс. Порядок проведения конкурса устанавливается решением Совета.

2.6. Функции представителя нанимателя (работодателя), предусмотренные законодательством о муниципальной службе и законодательством о труде, осуществляет председатель Совета.

2.7. Должностные инструкции секретаря Совета и иных муниципальных служащих Аппарата Совета утверждаются распоряжением председателя Совета в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3. Основные задачи и функции Аппарата Совета

3.1. Аппарат Совета осуществляет организационное, правовое, информационное, техническое и иное обеспечение деятельности Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий и иных органов, депутатов Совета.

3.2. Секретарь Совета:

1) осуществляет текущее руководство Аппаратом Совета по организационному, правовому, информационному, техническому и иному обеспечению деятельности Совета, а также непосредственно участвует в обеспечении деятельности Совета и должностных лиц;

2) представляет Аппарат Совета, а также Совет (по поручению председателя Совета) во взаимодействии с Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и ее структурными подразделениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, политическими партиями, религиозными и другими организациями для решения вопросов, возложенных на Аппарат Совета;

3) обеспечивает взаимодействие Аппарата Совета, а также взаимодействие Совета (по поручению председателя Совета) с Государственным Собранием – курултайем Республики Башкортостан и его Секретариатом;

4) организует оказание правового и организационного содействия депутатам Совета в реализации их полномочий в соответствии с законом Республики Башкортостан «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления», а также непосредственно участвует в осуществлении указанного содействия;

5) вносит в Президиум Совета предложения о структуре, штатном расписании, численности Аппарата Совета и о внесении в них изменений;

6) вносит в Президиум Совета предложения о смете расходов на обеспечение деятельности Совета и Аппарата Совета;

7) определяет порядок работы и организует деятельность Аппарата Совета в соответствии с законодательством, Уставом городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и настоящим Положением;

8) представляет председателю Совета (согласовывает) кандидатуры работников для назначения на должности в Аппарате Совета, прием на которые осуществляется не на конкурсной основе;

- 9) дает поручения работникам Аппарат Совета и контролирует их исполнение;
- 10) вносит предложения о поощрении работников Аппарата Совета, наложении дисциплинарных взысканий;
- 11) обеспечивает организацию учебы, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников Аппарата Совета;
- 12) обеспечивает хранение гербовой печати Совета;
- 13) организует ведение делопроизводства и подготовку к архивированию и передачу на постоянное хранение документов Совета, Аппарата Совета в соответствии с номенклатурой дел в установленном порядке;
- 14) организует рассмотрение Советом, его органами, должностными лицами и депутатами Совета, уполномоченными работниками Аппарата Совета обращений граждан и их объединений (общественных организаций, юридических лиц) в порядке, установленном законодательством;
- 15) организует освещение деятельности Совета в средствах массовой информации и информационное наполнение раздела «Совет» на официальном сайте городского округа город Кумертау Республики Башкортостан;
- 16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Регламентом Совета, решениями Совета, поручениями председателя Совета и должностной инструкцией.

3.3. Аппарат Совета:

- 1) обеспечивает планирование деятельности Совета, постоянных комиссий Совета и содействует выполнению планов их деятельности;
- 2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий, рабочих групп Совета, в том числе формирует проекты повестки дня заседаний;
- 3) обеспечивает подготовку и проведение публичных слушаний, опросов граждан, собраний (конференций) граждан, проводимых по решению Совета и председателя Совета;
- 4) обеспечивает подготовку и проведение круглых столов, конференций, встреч и иных мероприятий, проводимых в Совете;
- 5) оказывает организационное и информационно-правовое содействие председателю Совета, постоянным комиссиям и депутатам Совета в разработке проектов решений Совета и их внесению в Совет в порядке, установленном Регламентом Совета;
- 6) оказывает информационно-правовое содействие главе Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, инициативным группам граждан, органам территориального общественного самоуправления и другим субъектам правотворческой инициативы в разработке проектов решений Совета и их внесению в Совет в порядке, установленном Регламентом Совета;
- 7) обеспечивает реализацию права законодательной инициативы Совета по внесению проектов законов Республики Башкортостан, осуществляет их оформление и подготовку к внесению в Государственное Собрание – Курултай Республики Башкортостан в соответствии с Регламентом Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан;
- 8) разрабатывает по поручению председателя Совета проекты постановлений и распоряжений председателя Совета;
- 9) оказывает содействие постоянным комиссиям Совета в разработке их решений;
- 10) обеспечивает регистрацию и учет фракций и иных депутатских групп, образованных в Совете, оказывает содействие их деятельности;
- 11) обеспечивает рассмотрение Советом и постоянными комиссиями Совета поступивших проектов решений в соответствии с Регламентом Совета, в том числе осуществляет их регистрацию, передачу председателю Совета, направление депутатам Совета, направление на заключение заинтересованным органам и лицам, организацию

рассмотрения проектов и поправок к ним в постоянных комиссиях Совета, Президиуме Совета, подготовку к рассмотрению на заседании Совета и доработку проектов решений;

12) обобщает поправки, замечания, дополнения и иные предложения к проектам решений, проводит их согласование и подготовку к рассмотрению;

13) обеспечивает своевременное предоставление депутатам материалов, необходимых для всестороннего рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседаний;

14) обеспечивает доработку проектов решений Совета, постановлений Президиума Совета с учетом поступивших в ходе их обсуждения поправок, замечаний, дополнений и иных предложений, осуществляет их согласование с субъектами правотворческой инициативы;

15) осуществляет оформление и подготовку к подписанию председателем Совета в соответствии с установленными правилами принятых решений Совета, постановлений Президиума Совета, а также постановлений, распоряжений председателя Совета, осуществляет их регистрацию;

16) обеспечивает своевременную публикацию (обнародование) и рассылку актов и других документов, принятых Советом, председателем Совета, Президиумом Совета и комиссиями Совета;

17) обеспечивает ведение, оформление и подготовку к подписанию в установленном порядке протоколов заседаний Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий и иных органов Совета, публичных слушаний;

18) осуществляет своевременное информирование депутатов Совета, приглашенных и докладчиков о заседаниях Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий Совета и иных мероприятий Совета;

19) оказывает содействие должностным лицам и депутатам Совета в подготовке докладов, содокладов, выступлений на заседаниях, мероприятиях Совета;

20) организует при необходимости стенографирование, фотографирование заседаний и иных мероприятий, проводимых в Совете;

21) организует работу по осуществлению Советом, Президиумом Совета и постоянными комиссиями Совета контроля за ходом выполнения решений Совета, постановлений Президиума Совета, решений постоянных комиссий Совета;

22) обеспечивает подготовку материалов для отчета о деятельности председателя Совета и информации о деятельности Совета за год или иной период деятельности;

23) обеспечивает рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и граждан, поступивших в Совет;

24) разрабатывает проекты писем, ответов на обращения и других документов;

25) оказывает правовое и организационное содействие депутатам Совета в реализации их полномочий в соответствии с законом Республики Башкортостан «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления»;

26) осуществляет мониторинг средств массовой информации в части опубликования актов Совета и его органов, председателя Совета и размещения информации о Совете, органах и должностных лицах Совета, депутатах Совета;

27) осуществляет мониторинг федерального, республиканского законодательства, изучает муниципальные акты и опыт деятельности представительных органов муниципальных образований;

28) принимает, регистрирует и передает на рассмотрение служебную документацию, письменные обращения граждан, поступающие в Совет и его органы, председателю и иным должностным лицам Совета, обеспечивает их своевременное рассмотрение;

29) осуществляет подготовку статистической информации о составе депутатов и о работе Совета, отчетов, справок и иных материалов по запросам органов государственной власти Республики Башкортостан;

30) ведет делопроизводство Совета и его органов, осуществляет учет, комплектование и временное хранение документов Совета, подготовку их к архивированию и передачу на постоянное хранение в соответствии с номенклатурой дел в установленном порядке;

31) обеспечивает своевременную передачу в соответствии с законодательством копий актов Совета и сведений об их официальном опубликовании (обнародовании) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Башкортостан и Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов;

32) принимает участие в приемах граждан, проводимых председателем Совета;

33) осуществляет информационное наполнение раздела «Совет» на официальном сайте городского округа город Кумертау Республики Башкортостан;

34) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Регламентом Совета, решениями Совета, поручениями председателя Совета и должностными инструкциями работников Apparata Совета.

4. Заключительные положения

4.1. Расходы на обеспечение деятельности Apparata Совета определяются Советом в пределах средств, выделяемых из местного бюджета на обеспечение деятельности Совета.

В соответствии с Регламентом Совета смета расходов на обеспечение деятельности Apparata Совета утверждается Советом по предложению Президиума Совета большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

4.2. Документальное оформление приема, перевода и увольнения служащих Apparata Совета, ведение трудовых книжек, личных дел осуществляет работник Apparata Совета.

4.3. Условия и порядок материально-технического и социально-бытового обеспечения работников Apparata Совета обеспечивается председателем Совета по согласованию с секретарем Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе, трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами.
