

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате Совета депутатов рабочего поселка Кольцово

I. Общие положения

1. Аппарат Совета депутатов рабочего поселка Кольцово (далее - аппарат Совета депутатов) является структурным подразделением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово (далее - Совет депутатов), осуществляющим организационное, правовое, информационно-аналитическое и документационное обеспечение деятельности Совета депутатов.

2. Аппарат Совета депутатов является постоянно действующим органом Совета депутатов и не прекращает своей деятельности с окончанием полномочий Совета депутатов очередного созыва.

3. Структура и штатная численность аппарата утверждаются решением Совета депутатов, принятым в соответствии с действующим законодательством.

4. Общее руководство аппаратом осуществляет Председатель Совета депутатов.

5. Деятельность аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом рабочего поселка Кольцово, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, иными решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Председателя Совета депутатов.

6. Местонахождение аппарата Совета депутатов – Новосибирская область, р.п. Кольцово.

II. Структура и организация деятельности аппарата Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов возглавляет руководитель аппарата Совета депутатов (начальник организационно-правового отдела), назначаемый на должность Председателем Совета депутатов по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы или по представлению заместителя (заместителей) Председателя Совета депутатов и с учетом рекомендации председателей постоянных комиссий Совета депутатов и руководителей депутатских объединений.

2. В аппарате Совета депутатов в соответствии с решением Совета депутатов о структуре и штатной численности аппарата Совета депутатов образуются должности и устанавливается штатная численность муниципальных служащих.

3. Штатное расписание аппарата Совета депутатов утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов. Наименования должностей муниципальной службы в штатном расписании аппарата Совета депутатов устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области.

4. Работники аппарата Совета депутатов, замещающие должности муниципальной службы, назначаются на должности и освобождаются от должности Председателем Совета депутатов в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. При замещении должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов заключению трудового договора по решению Совета депутатов может предшествовать конкурс. Порядок проведения конкурса устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов.

6. Должностные инструкции муниципальных служащих аппарата Совета депутатов составляются руководителем аппарата Совета депутатов и утверждаются распоряжением Председателя Совета депутатов в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

7. Для обеспечения соблюдения работниками аппарата общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов, исчисления стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого работникам аппарата, распоряжением Председателя Совета депутатов образуется комиссия Совета депутатов по вопросам муниципальной службы (далее – комиссия) и утверждается ее состав. Положение о комиссии утверждается постановлением Председателя Совета депутатов.

8. Функции представителя нанимателя (работодателя), предусмотренные законодательством о муниципальной службе и законодательством о труде, осуществляет Председатель Совета депутатов.

9. Работникам аппарата Совета депутатов выдаются удостоверения установленного образца за подписью Председателя Совета депутатов.

III. Основные задачи аппарата Совета депутатов

Основными задачами аппарата Совета депутатов являются:

- 1) обеспечение реализации полномочий Совета депутатов;
- 2) создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, Председателя Совета депутатов, депутатов Совета депутатов;
- 3) обеспечение взаимодействия Совета депутатов с населением рабочего поселка Кольцово, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, общественными объединениями, средствами массовой информации и иными организациями;
- 4) оказание помощи депутатам Совета депутатов в осуществлении их полномочий в Совете депутатов;
- 5) осуществление мониторинга федерального и областного законодательства, проведение юридической экспертизы проектов нормативных и иных правовых актов Совета депутатов.

IV. Основные функции аппарата Совета депутатов

1. Основными функциями аппарата Совета депутатов являются:

- 1) участие в формировании проектов планов работы Совета депутатов и его органов;
- 2) подготовка проведения заседаний постоянных комиссий и сессий Совета депутатов, ведение аудиозаписи и протоколов указанных мероприятий, их юридическое сопровождение;
- 3) взаимодействие с субъектами правотворческой инициативы по вопросам внесения в Совет депутатов проектов решений Совета депутатов;
- 4) привлечение к разработке проектов решений Совета депутатов специалистов, представителей общественных объединений;
- 5) правовая, антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов и проектов правовых актов Совета депутатов, привлечение в необходимых случаях к проведению такой экспертизы независимых экспертов и специалистов;
- 6) подготовка к подписанию и опубликованию решений Совета депутатов;
- 7) направление решений Совета депутатов органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям и лицам;
- 8) осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по освещению деятельности Совета депутатов и его органов;
- 9) обеспечение размещения решений и иных документов Совета депутатов на информационном интернет-портале рабочего поселка Кольцово;

10) организация приема населения в Совете депутатов, методическая и правовая помощь депутатам во взаимодействии с избирателями, анализ содержания обращений организаций и граждан, подготовка соответствующих аналитических материалов, проектов ответов на обращения;

11) разработка проектов постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов по вопросам деятельности Совета депутатов и аппарата Совета депутатов;

12) исполнение распоряжений и поручений Председателя Совета депутатов, заместителя (заместителей) Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий в соответствии с их полномочиями;

13) обеспечение поддержания уровня квалификации работников аппарата Совета депутатов, необходимого для исполнения их должностных обязанностей;

14) организация обучения помощников депутатов Совета депутатов в соответствии с Положением о помощнике депутата Совета депутатов рабочего поселка Кольцово;

15) изучение опыта работы аппаратов законодательного органа государственной власти и представительных органов местного самоуправления Новосибирской области и Российской Федерации.

2. На аппарат Совета депутатов могут возлагаться и иные функции в соответствии с решениями Совета депутатов.

V. Обязанности и права работников аппарата Совета депутатов

1. Правовое положение и ответственность работников аппарата Совета депутатов определяются действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

2. Работник аппарата Совета депутатов обязан:

1) осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями;

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

3) соблюдать установленные в Совете депутатов правила внутреннего трудового распорядка, Регламент Совета депутатов, нормы служебной этики, должностные инструкции;

4) соблюдать порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

5) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

3. Работник аппарата Совета депутатов имеет право:

1) вносить предложения, направленные на совершенствование работы аппарата, а также другие вопросы в пределах своих полномочий;

2) по поручению Председателя Совета депутатов привлекать специалистов к подготовке вопросов на заседания Совета депутатов;

3) по поручению депутатов Совета депутатов запрашивать у соответствующих государственных, общественных организаций и органов местного самоуправления необходимые для работы документы и информационно-справочные материалы;

4) получать для исполнения своих обязанностей необходимое материально-техническое обеспечение.

VI. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов

1. Расходы на содержание аппарата Совета депутатов предусматриваются в бюджете рабочего поселка Кольцово на очередной финансовый год и плановый период в составе расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

2. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется

администрацией рабочего поселка Кольцово в порядке, установленном настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами Совета депутатов, соглашениями между Советом депутатов и администрацией рабочего поселка Кольцово.

3. Администрация рабочего поселка Кольцово предоставляет Совету депутатов на постоянной основе помещения, оборудование, хозяйственный инвентарь и иное имущество, осуществляет содержание и ремонт указанного имущества с учетом предложений Председателя Совета депутатов.