

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

РЕШЕНИЕ

от 19.12.20 № 55

13

г.Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений и дополнений
в Положение об аппарате Совета
депутатов Северодвинска**

В целях приведения Положения об аппарате Совета депутатов Северодвинска в соответствие с законодательством Российской Федерации, уточнения отдельных положений о деятельности аппарата Совета депутатов Северодвинска, Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об аппарате Совета депутатов Северодвинска, утвержденное решением Совета депутатов Северодвинска от 29.11.2007 № 148 (в редакции от 22.08.2013), следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. Подпункт 1.2 исключить.

1.1.2. В подпункте 1.3:

- после слов «(далее - Председатель Совета),» дополнить словами «приказами руководителя аппарата Совета,»;

- после слов «Мэра Северодвинска» дополнить словами «по вопросам обеспечения осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения».

1.1.3. В подпункте 1.5 слово «действующим» исключить.

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Основные задачи аппарата Совета

Основными задачами аппарата Совета являются:

1) обеспечение реализации полномочий Совета, его должностных лиц;

2) создание необходимых условий для эффективной работы Совета и его органов;

3) обеспечение взаимодействия Совета с населением Северодвинска, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации и иными организациями;

4) оказание помощи депутатам Совета в осуществлении их полномочий в Совете.».

1.3. В пункте 3:

1.3.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Заместитель Председателя Совета курирует вопросы обеспечения сотрудниками аппарата Совета деятельности комиссий и осуществления депутатами своих полномочий.».

1.3.2. Подпункт 3.3 дополнить подпунктом 20 следующего содержания:

«20) издает приказы по вопросам деятельности аппарата Совета.».

1.4. В пункте 4:

1.4.1. Подпункт 1 подпункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«1) должности муниципальной службы, не входящие в состав структурных подразделений:

- руководитель аппарата Совета;
- пресс-секретарь Совета депутатов Северодвинска;».

1.4.2. Подпункт 2 подпункта 4.1 исключить.

1.4.3. Подпункт 4 подпункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«4) должности рабочих и служащих, не относящихся к должностям муниципальной службы.».

1.4.4. Подпункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Аппарат Совета формируется Председателем Совета в соответствии со структурой, установленной настоящим Положением.

Штатная численность аппарата, размер и условия оплаты труда, условия материально-технического обеспечения сотрудников аппарата Совета, иные расходы на содержание аппарата Совета определяются Председателем Совета в пределах денежных средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание Совета.».

1.4.5. В подпунктах 1, 2, 3 подпункта 4.4 слова «высшего профессионального образования» заменить на «высшего образования»:

1.4.6. В подпункте 4 подпункта 4.4 слова «среднего профессионального образования» заменить словами «высшего образования»;

1.4.7. В подпункте 4.5 слово «действующим» исключить;

1.4.8. В подпункте 4.6 второй абзац, первое предложение третьего абзаца и пятый абзац исключить;

1.4.9. В подпункте 4.7 после слов «аппарата Совета» дополнить словами «и должностные инструкции».

1.5. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Функции аппарата Совета

Основными функциями аппарата являются:

- 1) правовое и документационное обеспечение деятельности Совета;
- 2) организация контроля выполнения муниципальных правовых актов, принимаемых в Совете;
- 3) организация подготовки законопроектов, поправок в проекты законов Архангельской области, предложений в планы законопроектной работы Архангельского областного Собрания депутатов в порядке законотворческой инициативы;
- 4) организация рассмотрения поступивших в адрес Совета или Председателя Совета обращений, ходатайств, запросов;
- 5) информационное обеспечение Совета, в том числе формирование через средства массовой информации общественного мнения о деятельности Совета;

6) осуществление систематизации и архивного хранения газетных публикаций, видео- и аудиоматериалов;

7) организация работы и ведение официального сайта Совета;

8) организация взаимодействия Совета с Администрацией Северодвинска, органами государственной власти Архангельской области, представительными органами местного самоуправления иных муниципальных образований;

9) организация взаимодействия Совета с партиями, общественными и религиозными объединениями, трудовыми коллективами, жителями Северодвинска;

10) организация изучения общественного мнения населения, отдельных его социальных групп, общественно-политических партий и движений по вопросам деятельности органов местного самоуправления;

11) организация оказания консультативной и методической помощи депутатам и комиссиям Совета, общественным органам, созданным при Совете;

12) организационное и материально-техническое обеспечение заседаний Совета, Совещания председателей, комиссий, иных проводимых ими мероприятий;

13) организация мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете;

14) осуществление бюджетного планирования и ведение бухгалтерского учета;

15) ведение кадровой работы в Совете, решение вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы в аппарате Совета;

16) исполнение функций ведомственного архива Совета;

17) организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Совета в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

18) иное обеспечение деятельности Совета, его должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области, Уставом Северодвинска, Регламентом Совета и решениями Совета.».

6. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Совета

6.1. При осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей сотрудники аппарата Совета руководствуются законодательством Российской Федерации и Архангельской области, Уставом Северодвинска, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, положениями об отделах и должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники аппарата Совета имеют право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) внесение непосредственным руководителям предложений по совершенствованию организации деятельности Совета;

6) пользование муниципальными правовыми актами, принятыми и имеющимися в распоряжении Совета, необходимыми для работы;

7) защиту своих персональных данных;

8) создание профессиональных союзов для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

9) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством.

Сотрудники аппарата Совета имеют право присутствовать на заседаниях Совета и комиссий, если это связано с их должностными обязанностями.

6.3. Основные обязанности сотрудников аппарата Совета:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации и Архангельской области, Устава Северодвинска, иных муниципальных правовых актов и обеспечение их исполнения;

2) исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) исполнение поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их должностных полномочий, за исключением неправомерных поручений;

4) соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также прав и законных интересов организаций;

5) соблюдение установленных в Совете правил внутреннего трудового распорядка, требований к служебному поведению муниципального служащего, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

6) поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших известными сотрудникам аппарата Совета в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

8) сохранение муниципального имущества, в том числе предоставленного сотрудникам аппарата Совета для исполнения их должностных обязанностей;

9) соблюдение ограничений, выполнение обязательств, запретов, установленных законодательством для муниципальных служащих;

10) представление в случаях, предусмотренных законодательством, сведений о себе и членах своей семьи.

6.4. Сотрудники аппарата Совета несут ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с законодательством».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
В.А. Мелехин

Совета

депутатов

Северодвинска