

**Внеочередное двадцать четвертое заседание Совета депутатов  
Гудермесского городского поселения Чеченской Республики  
первого созыва.**

***РЕШЕНИЕ***

---

от 04.03.2013г.

№59

г.Гудермес

**Об утверждении Положения об аппарате Совета депутатов Гудермесского  
городского поселения.**

В соответствии с Положением от 30.04.2012г. №35 «О муниципальной службе», Уставом Гудермесского городского поселения, Совет депутатов Гудермесского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об аппарате Совета депутатов Гудермесского городского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Гудермесского  
городского поселения

Р.М. Салиев

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГУДЕРМЕССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аппарате Совета депутатов Гудермесского городского поселения (далее по тексту - Положение) определяет основные задачи и функции аппарата Совета депутатов Гудермесского городского поселения, а также порядок его деятельности.

1.2. Аппарат Совета депутатов Гудермесского городского поселения (далее - Аппарат) осуществляет правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов Гудермесского городского поселения (далее - Совет депутатов).

1.3. Аппарат подчиняется непосредственно председателю Совета депутатов Гудермесского городского поселения (далее - Председатель Совета депутатов).

1.4. Правовую основу деятельности Аппарата составляют: Конституция Российской Федерации, Конституция Чеченской Республики, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации", Положение Совета депутатов Гудермесского городского поселения "О муниципальной службе" от 30.04.2012г. № 35, от 30.04.2012г. № 33 "Об организации работы с наказами избирателей и обращениями граждан", иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чеченской Республики, Устав Совета депутатов Гудермесского городского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Гудермесского городского поселения от 27.01.2012г. № 12, Регламент работы Совета депутатов Гудермесского городского поселения, утвержденный решением Совета депутатов от 16.12.2011 № 2, иные муниципальные правовые акты Гудермесского городского поселения, настоящее Положение, распоряжения председателя Совета депутатов Гудермесского городского поселения.

## 2. Основные задачи Аппарата

На Аппарат возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Создание условий для эффективной работы Совета депутатов путем:

- организационного, документационного, материально-технического, правового обеспечения деятельности Совета депутатов, в том числе с использованием правовой системы "Консультант плюс";

- ведения учета поступления, прохождения в Аппарате (и при необходимости - в иных организациях, в том числе в администрации поселения), отправки документов и писем, поступивших в Совет депутатов, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством, нормативными правовыми актами городского поселения, в том числе с использованием электронной базы учета корреспонденции Совета депутатов;

- обеспечения материалами, необходимыми для разработки проектов нормативных правовых актов и иных решений, принимаемых Советом депутатов.

2.2.Оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

### 3.Основные функции Apparata

Apparatus выполняет следующие основные функции:

3.1.Подготовка заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий, а также совещаний в соответствии с Регламентом работы Совета депутатов, утвержденным решением Совета депутатов от 16.12.2011 № 2, планами работы Совета депутатов, графиками заседаний постоянных комиссий, поручениями Председателя Совета депутатов.

3.2.Обеспечение протокольного обслуживания заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий, совещаний, проводимых Советом депутатов, а также совещаний в администрации Гудермесского муниципального района.

3.3.Своевременное оповещение депутатов, должностных лиц и специалистов Совета депутатов Гудермесского городского поселения, прокуратуры, средств массовой информации, граждан и иных заинтересованных лиц о запланированных Советом депутатов мероприятиях. Обеспечение свободного прохода в административное здание приглашенных лиц на соответствующее мероприятие.

3.4.Оповещение депутатов (по поручению Председателя Совета депутатов) о важнейших мероприятиях, проводимых на территории Гудермесского городского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики, о которых депутат должен быть проинформирован и на которых может быть целесообразным присутствие депутата.

3.5.Подготовка и оформление материалов к заседаниям Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, совещаний: проектов решений, правовых заключений на них, справочных материалов, иных необходимых материалов (обращений депутатов, прокуратуры, государственных и муниципальных органов власти, общественных и иных организаций, должностных и физических лиц и др.).

3.6.Получение от разработчиков проектов нормативных правовых актов и иных решений, а также электронных версий указанных документов.

3.7.Оформление решений Совета депутатов в соответствии с требованиями нормативных документов.

---

3.8.Регистрация и рассылка принятых нормативных правовых актов и иных решений Совета депутатов согласно расчету рассылки, в том числе в официальный орган печати органов местного самоуправления Гудермесского городского поселения для опубликования.

3.9.Контроль за соблюдением официальным органом печати установленных сроков опубликования принятых нормативных правовых актов и иных решений Совета депутатов.

3.10.Систематизация, учет и хранение документов Совета депутатов.

3.11.Организация учета и контроля за ходом выполнения решений Совета депутатов.

3.12. Обеспечение функционирования и актуализации правовой системы "Консультант плюс" взаимодействие со специалистами поддержки указанных баз данных.

3.13. Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов решений Совета депутатов. Подготовка письменных заключений в отношении проектов решений Совета депутатов. Приобщение заключений к проектам решений Совета депутатов.

3.14. Анализ поступающих обращений граждан и представление результатов анализа Председателю Совета депутатов.

3.15. Проверка полноты комплекта документов и его подготовка для награждения граждан почетными грамотами, грамотами, благодарственными письмами Совета депутатов.

3.16. Своевременная подготовка номенклатуры дел Совета депутатов для ее утверждения Председателем Совета депутатов, ведение номенклатуры дел Совета депутатов, передача документов в архив в установленном порядке.

3.17. Ведение статистической отчетности, организация бухгалтерского учета и отчетности, выдача денежных средств, контроль за экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым использованием.

3.18. Организация материально-технического обеспечения депутатов Совета депутатов и сотрудников Аппарата.

3.19. Ведение личных дел Председателя Совета депутатов, депутата, работающего на постоянной основе, и сотрудников Аппарата, учет и оформление кадровых документов.

3.20. Представление (по доверенности) интересов Совета депутатов в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

3.21. Предоставление заверенных копий решений Совета депутатов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.22. Регистрация и организация своевременного рассмотрения должностными лицами Совета депутатов и депутатами письменных и устных обращений граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления в Совете депутатов в соответствии с действующим законодательством.

3.23. Наполнение актуальными материалами, администрирование, сопровождение и техническая поддержка официального сайта Совета депутатов, поддержание его работоспособности, взаимодействие с организацией, предоставляющей услуги хостинга.

3.24. Работа с письмами и обращениями, поступающими в Совет депутатов в электронной форме. Обеспечение своевременного рассмотрения должностными лицами Совета депутатов и депутатами (по принадлежности) электронных обращений граждан с последующей отсылкой электронной версии ответа и архивированием документа на бумажном носителе с подписью должностного лица или депутата.

3.25. Оперативная рассылка депутатам электронной версии документов к заседаниям Совета депутатов в сроки, предусмотренные для предоставления материалов на бумажном носителе.

3.26. Размещение на сайте Совета депутатов проектов нормативных правовых актов и иных решений Совета депутатов с целью проведения независимой антикоррупционной экспертизы; размещение принятых Советом депутатов решений,

подлежащих опубликованию; размещение по поручению Председателя Совета депутатов обращений, объявлений и информационных сообщений.

3.27. Взаимодействие с государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

3.28. Выполнение распоряжений и поручений Председателя Совета депутатов и депутата, работающего на постоянной основе, по вопросам деятельности Совета депутатов.

3.29. Представление в установленном порядке и в установленные сроки необходимых сведений в уполномоченный орган для формирования регистра муниципальных правовых актов Чеченской Республики.

3.30. Ведение бухгалтерского учета и отчетности Совета депутатов как юридического лица. Взаимодействие с внешними организациями, имеющими отношение к отчетности Совета депутатов: налоговой инспекции, пенсионным и иными фондами, Контрольно-счетным управлением, казначейством.

3.31. Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Совета депутатов. Формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности Совета депутатов, его имущественном положении.

3.32. Проведение расчетов с юридическими и физическими лицами. Контроль совместно с материально-ответственными лицами Apparata за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

3.33. Начисление и перевод в уполномоченный банк в установленные сроки заработной платы работникам Совета депутатов, денежных компенсаций депутатам (если они предусмотрены).

3.34. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п., как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.35. Подготовка и направление проектов нормативно-правовых актов до утверждения Советом депутатов в органы прокуратуры для проведения правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы, а также после утверждения Советом депутатов для сведения.

3.36. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Структура Apparata

4.1. Apparat формируется в соответствии с действующим законодательством, его структура утверждается Советом депутатов.

4.2. Для выполнения возложенных на Apparat функций и в целях разграничения выполняемых сотрудниками Apparata задач в его состав включаются:

- начальник отдела - главный бухгалтер Совета депутатов.

4.3. Сотрудники Apparata являются муниципальными служащими.

#### 5. Организация деятельности Apparata

5.1. Общее руководство Apparatom осуществляет Председатель Совета депутатов.

## 5.2. Председатель Совета депутатов:

- утверждает штатное расписание Аппарата;
- формирует Аппарат в соответствии с утвержденной структурой и настоящим Положением;
- осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с действующим законодательством заключает трудовые договоры с лицами, назначаемыми на должности муниципальной службы, и расторгает трудовые договоры с муниципальными служащими Аппарата (увольняет с муниципальной службы), а также решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы;
- утверждает правовой акт, должностные инструкции сотрудников Аппарата, правила внутреннего трудового распорядка.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Советом депутатов Гудермесского городского поселения.

---