

**РЕШЕНИЕ**  
**Представительного Собрания Черемисиновского района**  
**Курской области**

от 10.04.2018 №326

п. Черемисиново

О порядке создания и деятельности Аппарата  
Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Черемисиновский район» Курской области, Регламентом работы Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области Представительное Собрание Черемисиновского района Курской области решило:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и деятельности Аппарата Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального района «Черемисиновский район» Курской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления в полномочия Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области первого созыва.

Председатель Представительного Собрания  
Черемисиновского района Курской области

И.М. Заболотный

Утвержден  
решением  
Представительного Собрания  
Черемисиновского района Курской области от 10.04.2018 №326

## **1. Общие положения**

Статья 1. Представительное Собрание Черемисиновского района Курской области (далее - Представительное Собрание) обладает правами юридического лица.

Аппарат Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области (далее - Аппарат Представительного Собрания) создается в соответствии с частью 1 статьи 27 Устава Черемисиновского района и решением Представительного Собрания.

Статья 2. Аппарат Представительного Собрания является рабочим органом Представительного Собрания, обеспечивающим деятельность представительного органа местного самоуправления и его депутатов по реализации возложенных функций и исполнению полномочий.

Статья 3. В своей деятельности Аппарат Представительного Собрания руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Курской области, Уставом Черемисиновского района, Регламентом работы Представительного Собрания и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Статья 4. Структура и штатная численность Аппарата утверждаются Постановлением Председателя Представительного Собрания.

Статья 5. Контроль за деятельностью Аппарата Представительного Собрания и непосредственное руководство осуществляет Председатель Представительного Собрания.

## **2. Основные задачи Аппарата Представительного Собрания**

Статья 6. Основными задачами Аппарата Представительного Собрания являются:

1) организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Представительного Собрания, комиссий и депутатов;

2) обеспечение деятельности Представительного Собрания по контролю за соблюдением и исполнением Устава Черемисиновского района, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

3) обеспечение взаимодействия Представительного Собрания с муниципальными образованиями;

4) организация взаимодействия Представительного Собрания с населением района, общественными объединениями, политическими партиями, СМИ и трудовыми коллективами организаций независимо от форм собственности;

5) организационное обеспечение связей Представительного Собрания с законодательным (представительным) органом государственной власти Курской области и другими органами местного самоуправления.

### **3. Основные функции аппарата**

Статья 7. Для выполнения возложенных задач Аппарата Представительного Собрания:

1) осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-техническое обеспечение деятельности Представительного Собрания;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Представительного Собрания;

3) осуществляет прием и регистрацию поступающих в Представительное Собрание документов и обращений граждан, Администрации Черемисиновского района Курской области, предприятий, учреждений, органов территориального общественного самоуправления, должностных лиц органов государственной власти, готовит по этим документам и обращениям необходимые материалы, а также проекты постановлений и распоряжений Председателя Представительного Собрания;

4) осуществляет подготовку необходимых аналитических и справочных материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Представительного Собрания и постоянных комиссий (далее - комиссий), осуществляет организационное обеспечение этих заседаний, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых с участием Председателя Представительного Собрания, комиссий, оформляет принятые решения;

5) осуществляет ведение делопроизводства в Представительном Собрании;

6) обеспечивает режим секретности и защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

7) осуществляет контроль за прохождением всей корреспонденции, своевременным исполнением документов, взятых на контроль;

8) выполняет иные обязанности в соответствии с решениями Представительного Собрания, постановлениями и распоряжениями Председателя Представительного Собрания;

9) обеспечивает текущую деятельность Представительного Собрания и депутатов Представительного Собрания в соответствии с Регламентом работы Представительного Собрания;

10) осуществляет контроль за выполнением решений и поручений Представительного Собрания, за реализацией предложений, замечаний и обращений комиссий и депутатов Представительного Собрания;

11) оказывает содействие, методическую и консультационную помощь депутатам Представительного Собрания в выполнении их обязанностей;

12) участвует в разработке проектов решений и мероприятий работы Представительного Собрания, комиссий, проводит организационную работу по их реализации;

13) принимает участие в подготовке вопросов и документов для рассмотрения на заседаниях Представительного Собрания, слушаниях, контролирует их подготовку, взаимодействует по данным вопросам с прокуратурой Черемисиновского района Курской области;

14) разрабатывает проекты повесток, обеспечивает организационную подготовку заседаний Представительного Собрания, комиссий, слушаний, принимает участие в обобщении высказанных депутатами предложений и замечаний;

15) готовит для рассмотрения Представительным Собранием вопросы, отнесенные к его компетенции;

16) направляет в Администрацию Черемисиновского района Курской области принятые Представительным Собранием решения и поручения;

17) направляет принятые Представительным Собранием решения в прокуратуру Черемисиновского района Курской области;

18) по поручению Представительного Собрания Председатель Представительного Собрания запрашивает в подразделениях Администрации Черемисиновского района Курской области, предприятиях, организациях, учреждениях материалы, необходимые для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Представительного Собрания, комиссии, слушаний, а также информацию о ходе выполнения решений и поручений Представительного Собрания;

19) готовит для Председателя Представительного Собрания, а при необходимости - на заседания Представительного Собрания, заседания комиссий или слушания - информацию о состоянии работы по выполнению решений и поручений Представительного Собрания, вносит предложения о продлении сроков контроля, снятии с контроля и мерах по совершенствованию механизма исполнения;

20) обеспечивает депутатов необходимой информацией, содействует им в проведении приема граждан, отчетов перед избирателями, вносит предложения, связанные с реализацией прав и обязанностей депутатов, содействует изучению депутатами законодательства, опыта работы органов местного самоуправления, оказывает им необходимую правовую и информационную помощь;

21) анализирует общественное мнение, публикации средств массовой информации, предложения избирателей по работе Представительного Собрания, материалы референдумов, опросов и информирует об этом председателя и депутатов Представительного Собрания;

22) ведет учет и анализ письменных и устных обращений граждан, содействует их своевременному рассмотрению;

23) изучает и обобщает опыт работы представительных органов местного самоуправления, территориального общественного самоуправления населения и организует его доведение до депутатов Представительного Собрания;

24) участвует в работе по подготовке учебы депутатов, проведении семинаров и консультаций;

25) вносит предложения по организации проведения на территории муниципального образования выборов и референдумов, контролирует выполнение мероприятий по их обеспечению, оказывает содействие избирательным комиссиям в осуществлении ими своих полномочий;

26) создает справочно-информационный фонд из периодических изданий;

27) сотрудничает в области правовой информатизации в деле создания и совершенствования современных информационных технологий в правовой и экономической сферах. Участвует в разработке программного обеспечения деятельности Представительного Собрания, создании и пополнении базы данных;

28) организует делопроизводство Представительного Собрания, в том числе ведение протоколов заседаний Представительного Собрания и слушаний;

29) вносит предложения по структуре и смете расходов Представительного Собрания;

#### **4. Организация работы и структура Аппарата Представительного Собрания**

Статья 8. Работа в Аппарате Представительного Собрания организуется и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Курской области, Уставом Черемисиновского района, Регламентом работы Представительного Собрания, настоящим Порядком.

Статья 9. Организует деятельность Аппарата Представительного Собрания Председатель Представительного Собрания, избираемый на должность и освобождаемый от должности Представительным Собранием.

Статья 10. Структура и штатная численность аппарата Представительного Собрания утверждается Постановлением Председателя Представительного Собрания с учетом предложений депутатов Представительного Собрания.

Статья 11. Распределение обязанностей в Аппарате Представительного Собрания осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми Председателем Представительного Собрания.

Статья 12. Сотрудники Аппарата Представительного Собрания подчиняются непосредственно Председателю Представительного Собрания.

Статья 13. Сотрудники аппарата несут персональную ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Статья 14. Ответственность за организацию работы сотрудников, соблюдение трудовой дисциплины несет Председатель Представительного Собрания.

#### **5. Руководство деятельностью Аппарата Представительного Собрания**

Статья 16. Председатель Представительного Собрания:

- 1) обеспечивает выполнение задач, возложенных на Аппарат Представительного Собрания в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) осуществляет общее руководство сотрудниками Аппарата Представительного Собрания;
- 3) ведет учет и контроль за работой в Аппарате Представительного Собрания с обращениями граждан и служебной корреспонденцией;
- 4) обеспечивает работу в Аппарате Представительного Собрания по учету, контролю и проверке исполнения решений Представительного Собрания, решений комиссий;
- 5) контролирует выполнение работниками Аппарата Представительного Собрания должностных обязанностей;
- 6) осуществляет контроль за соблюдением работниками Аппарата Представительного Собрания порядка подготовки и внесения необходимых для рассмотрения на заседаниях Представительного Собрания и постоянных комиссий материалов, контролирует обработку документов Представительного Собрания;
- 7) согласовывает с руководителями структурных подразделений Администрации Черемисиновского района Курской области, председателями комиссий сроки представления аналитических и информационных материалов, проектов решений Представительного Собрания, выносимых на заседания Представительного Собрания;
- 8) осуществляет материально-техническое обеспечение Аппарата Представительного Собрания средствами связи, мебелью, канцтоварами, техническими средствами и другими видами оргтехники;
- 9) Председатель Представительного Собрания в соответствии с действующим законодательством своим постановлением утверждает Положения об оплате труда, о порядке и условиях премирования, о порядке выплаты материальной помощи, об очередном и дополнительном отпусках работников Представительного Собрания, штатное расписание Представительного Собрания и другие;
- 10) Председатель Представительного Собрания в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников Аппарата Представительного Собрания, налагает дисциплинарные взыскания, решает вопросы о поощрении;
- 11) смета расходов Представительного Собрания утверждается Председателем Представительного Собрания.

## **6. Реорганизация и ликвидация Аппарата Представительного Собрания**

Статья 17. Реорганизация и ликвидация Аппарата Представительного Собрания осуществляется в соответствии с действующим законодательством.