

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **Юрюзанского городского поселения**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

«31» августа 2022г. № 164

Об утверждении Положения об аппарате

Совета депутатов Юрюзанского

Городского поселения

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юрюзанского городского поселения, Совет депутатов Юрюзанского городского поселения решает:

# 1. Утвердить Положение об аппарате Совета депутатов Юрюзанского городского поселения (приложение).

2. В организации деятельности аппарата Совета депутатов Юрюзанского городского поселения руководствуется настоящим Положением.

3. Настоящее решение подлежит размещению на информационных стендах и [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/193)Юрюзанского городского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Юрюзанского городского поселения А.Г. Куранов

Приложение к

Решению Совета депутатов

Юрюзанского городского поселения

от 31 августа 2022 г. № Проект

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аппарате Совета депутатов**

**Юрюзанского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Аппарат Совета депутатов Юрюзанского городского поселения (в дальнейшем - аппарат) образуется в соответствии с Уставом Юрюзанского городского поселения, Регламентом Совета депутатов Юрюзанского городского поселения.

1.2. Деятельность аппарата осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Челябинской области, Уставом Юрюзанского городского поселения (далее – Устав), Регламентом Совета депутатов Юрюзанского городского поселения, иными правовыми актами Юрюзанского городского поселения.

1.3. Положение об аппарате, структура, фонд оплаты труда, социальные гарантии работников аппарата определяются Советом депутатов Юрюзанского городского поселения (далее - Совета), в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи аппарата

Основными задачами аппарата являются:

2.1. Осуществление организационного, правового, методического, информационно-аналитического, материально-технического и иного обеспечения деятельности Совета депутатов.

2.2. Создание необходимых и условий для эффективной работы Совета.

3. Основные функции аппарата

Основными функциями аппарата Совета являются:

3.1. Осуществление организационно-технических мероприятий по разработке проектов текущих и планов работы, повесток дня заседаний Совета.

3.2. Организация проведения заседаний Совета;

3.3. Содействие в организации работы постоянных и иных комиссий, депутатам Совета;

3.4. Оказание методической и консультативной помощи депутатам Совета по вопросам депутатской деятельности;

3.5. Планирование работы Совета;

3.6. Участие в разработке проектов решений, вносимых в Совета;

3.7. Ведение учета действующих решений Совета;

3.8. Подготовка контрактов, договоров, соглашений, заключений, подписываемых председателем Совета.

3.9. Оказание содействия депутатам в решении связанных с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете.

3.10. Обеспечение депутатов необходимой информацией, содействие им в проведении приема граждан, а также отчетов перед избирателями.

3.11. Оформление приема, увольнения работников Совета, ведение личных дел, осуществление установленной законодательством статистической отчетности по учету кадров.

3.12. Ведение делопроизводства. В соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в Совете, аппарат принимает, регистрирует и передает по назначению входящую и отправляет исходящую корреспонденцию. Осуществляет контроль за ее исполнением.

3.13. Взаимодействие с соответствующими структурами Катав-Ивановского муниципального района, представительными органами других муниципальных образований, органами государственной власти и органами местного самоуправления Юрюзанского городского поселения по решению вопросов местного значения

3.14. Направление для заинтересованных комиссий, депутатов, работников аппарата Совета, администрации и ее структурных органов, должностных лиц, населения и отдельных граждан решений Совета, распоряжений и других документов, относящиеся к его деятельности.

3.15. Осуществление других функций в соответствии с Регламентом, решениями Совета, постоянных комиссий, распоряжениями Председателя.

4. Формирование аппарата

4.1. Аппарат Совета содержится за счет средств городского бюджета, выделенных на содержание Совета.

4.2. Работники аппарата Совета назначаются и освобождаются от занимаемых должностей распоряжением Председателя Совета.

4.3. В штат аппарата могут входить как муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, обеспечивающие реализацию полномочий Совета, так и иные сотрудники для обеспечения деятельности Совета.

5. Права и обязанности работников аппарата

5.1. За недобросовестное выполнение служебных обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины, правил охраны труда и производственной санитарии, на работника могут налагаться дисциплинарные взыскания.

5.2. За образцовое выполнение служебных обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде могут применяться материальные и моральные поощрения.

5.3. Трудовые отношения работников аппарата Совета регулируются действующим законодательством Российской Федерации по труду.

5.4. Требования к работникам аппарата, их права и социальные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и правовыми актами Совета.

6. Руководство аппарата

6.1. Руководит работой аппарата Председатель Совета, который несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на аппарат. Указания Председателя Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами и сотрудниками аппарата.

6.2. Председатель Совета как руководитель аппарата, руководствуясь действующим законодательством, настоящим Положением:

- организует работу аппарата;

- обеспечивает взаимодействие аппарата с органами местного самоуправления и другими организациями;

- выполняет организационно-распорядительные функции в пределах своих полномочий;

- решает вопросы приема, увольнения, повышения квалификации и аттестации работников аппарата;

- привлекает к дисциплинарной ответственности работников за невыполнение должностных обязанностей и нарушение правил внутреннего распорядка;

- принимает меры по организационно-техническому, юридическому, методическому, экономическому обеспечению деятельности Совета его органов и аппарата;

- формирует и дополняет смету расходов Совета, вносит предложения по изменению штатного расписания аппарата в пределах установленной численности работников и фонда заработной платы Совета;

- заключает договоры и соглашения, связанные с выполнением задач, возложенных на аппарат;

- принимает распорядительные документы по деятельности аппарата Совета;

- визирует исходящую корреспонденцию Совета, а также подписывает исходящую корреспонденцию аппарата Совета;

- утверждает должностные инструкции работников аппарата.

6.3. Аппарат Совета пользуется печатью Совета депутатов.