

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
Анадырского муниципального района
от 21.12.2009 № 158

ПОЛОЖЕНИЕ об аппарате Совета депутатов Анадырского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Аппарат Совета депутатов Анадырского муниципального района (далее - аппарат Совета депутатов) является постоянно действующим структурным подразделением Совета депутатов Анадырского муниципального района (далее - районный Совет депутатов), осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом Анадырского муниципального района, Регламентом Совета депутатов Анадырского муниципального района, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.2. В своей деятельности работники аппарата Совета депутатов руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами и другими правовыми актами Чукотского автономного округа, Уставом Анадырского муниципального района, Регламентом районного Совета депутатов, решениями районного Совета депутатов, распоряжениями и постановлениями Председателя Совета депутатов Анадырского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. По вопросам, входящим в его компетенцию аппарат Совета депутатов взаимодействует с Думой Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления Анадырского муниципального района, муниципальными органами Анадырского муниципального района, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории Анадырского муниципального района.

1.4. В аппарате Совета депутатов не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

2. Основные задачи аппарата Совета депутатов

Основными задачами аппарата Совета депутатов являются:

2.1. Правовое, организационно - методическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности районного Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, депутатов районного Совета.

2.2. Оказание практической помощи депутатам районного Совета депутатов в осуществлении их полномочий, в пределах своей компетенции.

3. Порядок работы аппарата Совета депутатов

Для реализации возложенных задач в период организации и проведения очередных (внеочередных) заседаний районного Совета депутатов и его комиссий аппарат Совета депутатов исполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет проверку согласованных проектов решений и необходимых материалов с момента подачи проектов, на соответствие требованиям Регламента районного Совета депутатов, в части оформления и сроков подачи, и при выявлении нарушений и недостатков незамедлительно сообщает Председателю Совета депутатов и (или) его заместителю.

3.2. Осуществляет правовую экспертизу согласованных проектов решений районного Совета депутатов (далее - проект решения) и необходимых материалов, с момента подачи проекта решения в аппарат Совета депутатов, на соответствие требованиям действующего законодательства и Регламента районного Совета депутатов.

Правовая экспертиза проекта решения осуществляется не позднее, чем за 5 дней до дня заседания Совета депутатов, а вопросов включенных в повестку дня дополнительно не позднее, чем за день до дня заседания.

3.3. При выявлении нарушений и недостатков, обнаруженных во время проверки проекта решения, составляет заключение правовой экспертизы, после чего проект решения с соответствующим заключением направляет на рассмотрение в тот орган Совета депутатов, который компетентен принимать по нему решение.

На основании решения органа Совета депутатов возвращает инициатору (разработчику) проект решения в случае несоответствия проекта действующему законодательству, Уставу Анадырского муниципального района, Регламенту Совета депутатов Анадырского муниципального района.

3.4. Участвует по поручению Председателя Совета депутатов в подготовке проектов решений Совета депутатов, разрабатываемых постоянными комиссиями Совета депутатов.

3.5. По распоряжению Председателя Совета депутатов включает согласованные проекты решений в проект повестки дня заседания.

3.6. Обеспечивает депутатов проектами повестки дня в сроки, установленные Регламентом.

3.7. Обеспечивает техническое протоколирование заседаний районного Совета депутатов, постоянных и временных комиссий районного Совета депутатов в установленные Регламентом сроки.

3.8. Осуществляет своевременную и качественную обработку решений, принятых на заседаниях районного Совета депутатов.

3.9. Рассылает копии принятых решений районного Совета депутатов и его комиссий, если эти функции возложены решением на Совет депутатов.

3.10. Направляет решения, принятые районным Советом депутатов Главе Анадырского муниципального района для подписания и обнародования в сроки установленные Регламентом районного Совета депутатов.

3.11. В случае необходимости, по запросу, оформляет выписки, копии протоколов заседаний и их решений.

3.12. Осуществляет хранение протоколов заседаний, и их решений в течение срока полномочий районного Совета депутатов текущего созыва.

Для реализации возложенных задач в период текущей работы районного Совета депутатов аппарат Совета депутатов исполняет следующие функции:

3.13. Ведёт делопроизводство.

3.14. Подготавливает и рассылает необходимые для работы депутатов документы.

3.15. Обеспечивает регистрацию и хранение документов.

3.16. Обеспечивает сохранность проходящей документации.

3.17. Отдельно осуществляет учет и регистрацию письменных обращений граждан в районный Совет депутатов.

3.18. Ведет отдельно делопроизводство по обращениям граждан и формирует исполненные обращения в дела.

3.19. Исполняет распоряжения и поручения Председателя Совета депутатов, а по его поручению заместителя Председателя в пределах своей компетенции.

3.20. Обеспечивает подготовку документов для проведения совещаний депутатов, депутатских слушаний, других мероприятий в соответствии с планом работы районного Совета депутатов и его комиссий.

3.21. Осуществляет подготовку и сдачу документов в архив.

3.22. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ информации для деятельности районного Совета депутатов.

3.23. Информировывает органы местного самоуправления, органы государственной власти, а также предприятия, учреждения и организации о деятельности районного Совета депутатов, его комиссий, депутатов районного Совета депутатов, по поручению Председателя Совета депутатов.

3.24. Ведет кадровую работу по районному Совету депутатов.

4. Структура аппарата Совета депутатов и организация его работы.

4.1. Штатное расписание и смета расходов на содержание аппарата Совета депутатов утверждается Председателем Совета депутатов Анадырского муниципального района.

4.2. В аппарате Совета депутатов Анадырского муниципального района образуется организационно-правовой отдел, муниципальные должности устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Чукотского автономного округа.

Наименование других должностей работников аппарата Совета депутатов, не замещающих муниципальные должности и осуществляющих техническое обеспечение деятельности районного Совета депутатов, определяются штатным расписанием районного Совета депутатов.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью аппарата Совета

депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов.

4.4. Работники аппарата Совета депутатов назначаются на должность, освобождаются от должности, поощряются и привлекаются к дисциплинарной ответственности распоряжением Председателя Совета депутатов.

4.5. Председатель Совета депутатов определяет порядок работы аппарата Совета депутатов, координирует и контролирует работу специалистов аппарата Совета депутатов и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на аппарат Совета депутатов.

По распоряжению Председателя Совета депутатов, его заместитель может осуществлять контроль за деятельностью аппарата Совета депутатов Анадырского муниципального района, давать индивидуальные поручения в пределах своей компетенции.

4.6. Должностные инструкции работников аппарата Совета депутатов разрабатываются и утверждаются Председателем Совета депутатов.

5. Права, обязанности и ответственность работников аппарата Совета депутатов

5.1. Муниципальные должности муниципальной службы Чукотского автономного округа в аппарате Совета депутатов замещаются гражданами Российской Федерации, если международными договорами Российской Федерации не установлено иное.

5.2. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата Совета депутатов определяются законодательством Российской Федерации о труде, для лиц замещающих муниципальные должности с учетом особенностей, предусмотренных Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа, а также настоящим положением и должностными инструкциями.

5.3. Условия и порядок материального, материально - технического и социально-бытового, в том числе медицинского обеспечения работников аппарата Совета депутатов, устанавливаются на уровне, соответствующем уровню обеспечения работников Администрации Анадырского муниципального района.

5.4. При прекращении муниципальной службы работники аппарата Совета депутатов возвращают Председателю Совета депутатов все документы, содержащие служебную информацию.