

**Внеочередное семнадцатое заседание Совета депутатов Гудермесского  
муниципального района Чеченской Республики второго созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

---

от «12» февраля 2013 г.

№ 82

г. Гудермес

**Об утверждении Положения об аппарате Совета депутатов Гудермесского  
муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гудермесского муниципального района, Совет депутатов Гудермесского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об аппарате Совета депутатов Гудермесского муниципального района согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Гудермесского  
муниципального района



В.М. Чагаев

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **«Об АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГУДЕРМЕССКОГО** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Аппарат Совета депутатов Гудермесского муниципального района (далее – аппарат) создается в соответствии с Уставом Гудермесского муниципального района для организационного, документационного, юридического и материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов Гудермесского муниципального района (далее – Совет депутатов).

2. Аппарат Совета депутатов является постоянно действующим структурным подразделением Совета депутатов.

3. Аппарат подотчетен и подконтролен Совету депутатов.

4. Аппарат формируется в соответствии с реестром должностей и штатной численностью, утверждаемой Советом депутатов по представлению главы Гудермесского муниципального района, исполняющего полномочия председателя Совета депутатов Гудермесского муниципального района (далее – глава района).

5. Структура и штатное расписание аппарата утверждается главой района.

6. Работники аппарата являются муниципальными служащими. Назначение на должность (освобождение от должности) работников аппарата осуществляет глава района. Возглавляет аппарат руководитель аппарата.

7. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Гудермесского муниципального района, другими органами и организациями.

8. Финансовые расходы на содержание аппарата учитываются в смете расходов на содержание Совета депутатов и утверждаются при принятии бюджета Гудермесского муниципального района на очередной финансовый год.

9. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, Уставом Гудермесского муниципального района и решениями Совета депутатов, настоящим Положением, должностными инструкциями, распоряжениями главы района.

### **2. ЗАДАЧИ АППАРАТА**

Основными задачами аппарата являются:

1. Организационное, информационно-аналитическое, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, его комиссий, рабочих групп, депутатов.

2. Осуществление необходимых мероприятий для эффективной работы Совета депутатов. Оказание практической помощи депутатам Совета депутатов в осуществлении их полномочий.

3. Взаимодействие в пределах своих функциональных обязанностей с органами местного самоуправления, органами государственной власти Чеченской Республики.

4. Иные задачи в соответствии с решениями Совета депутатов.

### **3. ФУНКЦИИ АППАРАТА**

Аппарат в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

1. Участие в разработке перспективных и текущих планов работы Совета депутатов, контроль за их исполнением.

2. Осуществление организационно-технических мероприятий по проведению заседаний Совета депутатов, комиссий, рабочих групп:

1) разработка проектов повесток заседаний Совета депутатов.

2) подготовка материалов, нормативной документации.

3) подготовка заключений по нормативным правовым актам.

4) получение предварительного заключения от подразделений администрации Гудермесского муниципального района по поступающим запросам.

3. Оказание содействия депутатам Совета депутатов в осуществлении их полномочий.

4. Организация публичных слушаний по проектам нормативных актов.

5. Организация разработки проектов нормативных актов, редактирование проектов нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.

6. Обеспечение взаимодействия Совета депутатов с общественными объединениями, трудовыми коллективами и администрацией района.

7. Разработка предложений по повышению эффективности работы Совета депутатов, постоянных комиссий, депутатских групп.

8. Обеспечение средств массовой информации материалами о деятельности Совета депутатов в печати, на радио.

9. Осуществление оформления и рассылки нормативно-правовых актов, решений Совета депутатов, постановлений главы района.

10. Представление в установленном порядке интересов Совета депутатов в судах и других органах при рассмотрении споров, связанных с деятельностью Совета депутатов.

11. Участие в работе по контролю за исполнением нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов.

12. Осуществление подготовки и издания информационных и аналитических материалов Совета депутатов.

13. Обобщение поступивших в Совет депутатов обращений и заявлений.

14. Ведение кадровой работы, обеспечение делопроизводства, оформление и подготовка документов для передачи в муниципальный архив.

15. Систематическое изучение, обобщение и распространение результатов положительной работы представительных органов местного самоуправления, депутатов, органов территориального общественного самоуправления других муниципальных образований.

16. Иные функции в соответствии с законодательством.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ АППАРАТА**

1. Работники аппарата пользуются правами и несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением.

2. Обязанности работников аппарата определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Трудовые отношения работников аппарата с главой района строятся на основе норм трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

2. Работники аппарата обязаны соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные правила по охране труда, требования противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу Совета депутатов.