0



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**МР «ГЕРГЕБИЛЬСКИЙ РАЙОН»**

368250, Республика Дагестан ,Гергебильский район,с.Гергебиль, ул. Наиба Идриса, 7

тел.(8255) 23 459, htt://Гергебиль. РФ/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**23.10.2018г. № 01-35/51**

**Решение**

**Об утверждении Положения «Об аппарате Собрания депутатов муниципального района « Гергебильский район»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Гергебильский район» и иными нормативными правовыми актами Собрания депутатов МР « Гергебильский район», Собрание депутатов Муниципального района « Гергебильский район»

**Решает:**

1. Утвердить Положение «Об аппарате Собрания депутатов МР « Гергебильский район» » (приложение 1).

2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, законности, правопорядку и депутатской этике (председатель комиссии Раджабова С.М.)

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации МО « Гергебильский район»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

5.С момента вступления в силу настоящего Решения, признать утратившими силу Решения Собрания депутатов МР «Гергебильский район» № 47 от 14.12.2017г « Об утверждении Положения « Об аппарате Собрания депутатов муниципального района « Гергебильский район»

**Председатель**

**Собрания депутатов**

**МР « Гергебильский район» М.М.Тагиров.**

**Приложение 1**

**к решению Собрания депутатов**

**МР « Гергебильский район»**

**от 23.10. 2018 года № 01-35/51**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аппарате Собрания депутатов МР « Гергебильский район»**

**I. Общие положения**

1. Аппарат Собрания депутатов МР « Гергебильский район» (далее – Аппарат) является постоянно действующим органом Собрания депутатов муниципального района (далее – Собрание депутатов), созданным для обеспечения реализации полномочий Собрания депутатов, а также организационного, правового, документационного, информационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения деятельности Собрания депутатов, депутатских объединений, комиссий и иных органов Собрания депутатов, Председателя Собрания депутатов, его заместителя, депутатов Собрания депутатов.

2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, Уставом муниципального образования «Гергебильский район», решением Собрания депутатов от 14 февраля 2017 года № 9 «Об утверждении Положения о Собрании депутатов МР « Гергебильский район»», Регламентом Собрания депутатов, настоящим Положением.

3. Финансирование расходов на содержание Аппарата производится за счет средств бюджетной сметы Собрания депутатов.

4. В Аппарате не могут образовываться структуры политических партий, религиозных и общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

**II. Основные задачи Аппарата**

5. Аппарат выполняет следующие задачи:

1) организационное, информационно-справочное, документационное, правовое, материально-финансовое обеспечение деятельности Собрания депутатов;

2) формирование нормативно-правовой базы Собрания депутатов;

3) контроль за выполнением органами местного самоуправления и их отраслевыми (функциональными) органами, предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории Гергебильского муниципального района, решений, принятых Собранием депутатов;

4) организационно-методическое обеспечение деятельности постоянных и временных комиссий, рабочих групп Собрания депутатов;

5) своевременное прохождение и качественное оформление документов;

6) перспективное и текущее планирование работы Собрания депутатов и контроль реализации планов;

7) законность  и гласность деятельности Собрания депутатов;

8) доступ к информации о деятельности Собрания депутатов;

9) учет финансово-хозяйственной деятельности Собрания депутатов;

10) обеспечение взаимодействия Собрания депутатов с органами государственной власти Республики Дагестан, Администрацией муниципального района, органами местного самоуправления сельских поселений Гергебильского района, общественными объединениями;

**III. Основные функции Аппарата**

6. Основными функциями Аппарата по осуществлению возложенных на него задач являются:

1) обеспечение проведения заседаний Собрания депутатов, депутатских объединений, комиссий и других органов Собрания депутатов, депутатских слушаний;

2) разработка, подготовка и доработка проектов решений, утверждаемых Собранием депутатов;

3) организация рассмотрения, в том числе проведение экспертизы, проектов решений, поступивших в порядке законодательной инициативы на рассмотрение Собрания депутатов;

4) обеспечение реализации поручений Собрания депутатов, Председателя Собрания депутатов и его заместителя, решений комиссий Собрания депутатов;

5) подготовка проектов примерных планов законодательной и нормотворческой деятельности Собрания депутатов;

6) информационно-аналитическое обеспечение деятельности Собрания депутатов;

7) ведение делопроизводства;

8) подготовка проекта бюджетной сметы Собрания депутатов;

9) информирование населения о деятельности Собрания депутатов и комиссий Собрания депутатов через средства массовой информации и иным путем;

10) готовит предложения об изменениях, приостановлении или отмене решений Собрания депутатов в случае выявления их несоответствия действующему законодательству;

11) осуществляет своевременное и качественное оформление нормативно-правовых,  правовых и иных актов, принятых Собранием депутатов;

12) осуществляет рассылку принятых решений Собрания депутатов в отраслевые (функциональные) органы администрации Гергебильского муниципального района, а также ответственным исполнителям;

13) оформляет протоколы заседаний Собрания депутатов, постоянных комиссий, публичных слушаний;

14) оказывает методическую помощь органам местного самоуправления Гергебильского муниципального района по подготовке проектов решений Собрания депутатов;

15) осуществляет в установленном порядке регистрацию, оформление, передачу на исполнение,  отправку служебных документов, обращений граждан, дает заключения и ответы по поступающим служебным документам, обращениям граждан и юридических лиц;

16) содействует в организации личного приема граждан председателем Собрания депутатов;

17) оказывает методическую помощь в организации отчетов депутатов  перед избирателями в избирательных округах;

18) изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов;

19) содействует развитию гласности, принимает меры по учету общественного мнения в работе Собрания депутатов;

20) размещает информацию о деятельности Собрания депутатов в средствах массовой информации, на официальном сайте Гергебильского муниципального района в сети Интернет и обеспечивает доступ к данной информации;

21) организует проведение публичных слушаний, назначенных Собранием депутатов по инициативе Собрания депутатов или населения Гергебильского муниципального района, с целью обсуждения проектов муниципальных правовых актов;

22) оказывает помощь избирательным комиссиям в организации проведения выборов, референдумов на территории Гергебильского муниципального района;

23) организует проведение собраний  граждан, конференций граждан, опросов граждан для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности Собрания депутатов в случаях принятия решения о проведении такового Собранием депутатов;

24) организует проведение торжественных мероприятий в Собрании депутатов;

25) организует работу по созданию номенклатуры дел и формированию дел в соответствии с номенклатурой;

26) организует работу по составлению и контролю по исполнению сметы доходов и расходов Собрания депутатов по бюджетным средствам, по контролю законности совершаемых операций;

27) организует кадровую работу в Аппарате, документальное оформление прохождения сотрудниками муниципальной службы;

28) готовит проекты распоряжений, постановлений председателя Собрания депутатов;

29) обеспечивает сохранность, комплектование документов, определение их ценности для организации дальнейшего архивного хранения и использования;

30) выполняет иные функции, вытекающих из задач аппарата.

**IV. Структура и штатная численность Аппарата**

7. Возглавляет Аппарат Собрания депутатов и организует его работу руководитель аппарата, назначаемый на должность председателем Собрания депутатов.

8.Структура и состав аппарата определяются представительным органом.

Руководитель Аппарата Собрания депутатов:

- организует деятельность муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Аппарате, а также работников Аппарата, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее – работники аппарата) по выполнению задач и функций, возложенных на Аппарат;

- координирует и контролирует деятельность муниципальных служащих Аппарата по организации рассмотрения, внесенных в Собрание депутатов проектов решений Собрания депутатов, постановлений и распоряжений председателя Собрания депутатов и других документов;

- координирует и контролирует деятельность муниципальных служащих Аппарата по обеспечению проведения заседаний Собрания депутатов, депутатских объединений, комиссий и других органов Собрания депутатов, депутатских слушаний, публичных слушаний, проводимых по инициативе Собрания депутатов;

- координирует и контролирует деятельность муниципальных служащих Аппарата по осуществлению контроля за соблюдением и исполнением решений Собрания депутатов;

- знакомится с входящей республиканской и районной корреспонденцией и, если необходимо, принимает ее к исполнению после визирования председателем Собрания депутатов;

- представляет Аппарат в органах местного самоуправления муниципального района , Администрации Гергебильского района и общественных объединениях;

- вносит предложения председателю Собрания депутатов по организационной структуре и штатной численности Аппарата;

- исполняет другие обязанности в соответствии с решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов и его поручениями.

9. Сотрудники Аппарата, за исключением технических работников,  являются муниципальными служащими. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Аппарата определяются  законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан о муниципальной службе, а также настоящим Положением.

10. Муниципальные служащие проходят аттестацию и сдают квалификационный экзамен в соответствии с действующим законодательством.

11. Размер оплаты труда  работников Аппарата определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Дагестан, решениями Собрания депутатов в пределах сумм, выделенных на содержание Аппарата.

**VI. Права, обязанности и ответственность работников Аппарата**

12. Муниципальные служащие, проходящие муниципальную службу в Аппарате, руководствуются должностными инструкциями, в которых в соответствии с задачами и функциями Аппарата определяются их должностные права и обязанности.

13. Муниципальные служащие, проходящие муниципальную службу в Аппарате, имеют право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков, оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и Гергебильского района, а также служебными контрактами.

14. На муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Аппарате, распространяются ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей муниципальные служащие, проходящие муниципальную службу в Аппарате, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

|  |  |
| --- | --- |
| 16. Трудовая деятельность работников Аппарата, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, регулируется законодательством Российской Федерации о труде. | **Приложение 2**  **к решению Собрания депутатов**  **Гергебильский район»**  **от \_\_\_ декабря 2017 года №** |