

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

25.08.2020 года № 45

гп.Янино-1

Об утверждении Положения

об аппарате совета депутатов

МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Заневское городское поселение», Регламентом совета депутатов, утвержденным решением от 28.04.2020 № 17, Положением о совете депутатов МО «Заневское городское поселение», утвержденным решением от 03.03.2016 № 06 (с изменениями от 18.10.2019 № 08, от 23.06.2020 № 33), совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение об аппарате совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» от 03.03.2016 № 09 «Об утверждении Положения об аппарате совета депутатов МО «Заневское городское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования В.Е. Кондратьев

Приложение к решению

от 25.08.2020 года № 45

Положение

об аппарате совета депутатов муниципального образования

«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Аппарат совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – аппарат) является структурным органом, обеспечивающим деятельность совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) и главы муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – глава муниципального образования).

1.2. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решениями совета депутатов, постановлениями (распоряжениями) главы муниципального образования и настоящим Положением.

1.3. Аппарат работает на постоянной основе, подотчетен главе муниципального образования.

1.4. Аппарат осуществляет свою деятельность на основе утвержденных планов работы совета депутатов и его постоянных комиссий.

1. Основные задачи аппарата

Основными задачами совета депутатов являются:

организационное, правовое, информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности совета депутатов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп совета депутатов, а также других общих мероприятий, проводимых советом депутатов;

ведение учета поступления, прохождения в аппарате (и при необходимости – в иных организациях, в том числе в администрации), отправки документов и писем, поступивших в совет депутатов, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством;

обеспечение материалами, необходимыми для разработки проектов нормативных правовых актов и иных решений, принимаемых советом депутатов;

оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

1. Основные функции аппарата

Для реализации возложенных на него задач аппарат:

обеспечивает подготовку заседаний совета депутатов, постоянных и временных комиссий, депутатских слушаний и иных мероприятий, проводимых советом депутатов, в соответствии с Регламентом совета депутатов;

осуществляет контроль над исполнением решений совета депутатов, постановлений (распоряжений) главы муниципального образования;

принимает участие в подготовке проектов решений, разрабатываемых постоянными комиссиями, депутатами совета депутатов;

обеспечивает протокольное обслуживание заседаний совета депутатов;

осуществляет ведение делопроизводства совета депутатов;

осуществляет регистрацию поступающих в совет депутатов жалоб, писем и обращений граждан; направляет их в соответствии с резолюцией главы муниципального образования для рассмотрения соответствующим должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям предприятий, организаций и учреждений;

осуществляет контроль за исполнением жалоб, писем и обращений граждан и организаций;

ведет оформление и учет документов, связанных с деятельностью депутатов совета депутатов и работников аппарата;

осуществляет контроль за своевременным опубликованием нормативных правовых актов совета депутатов;

осуществляет контроль за своевременным рассмотрением запросов и обращений депутатов совета депутатов, органов местного самоуправления;

обеспечивает информирование о деятельности совета депутатов, постоянных комиссий и депутатов совета депутатов через средства массовой информации;

обеспечивает оповещение депутатов (по поручению главы муниципального образования) о важных мероприятиях, проводимых на территории МО «Заневское городское поселение», Всеволожского района, Ленинградской области, о которых депутат должен быть проинформирован и на которых может быть целесообразным присутствие депутата;

обеспечивает формирование документационного фонда, сохранность документов, обработку и подготовку документов с последующей передачей их в архив;

содействует депутатам совета депутатов в осуществлении их полномочий, оказывает методическую и консультативную помощь по вопросам депутатской деятельности;

взаимодействует с государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию совета депутатов;

выполняет распоряжения главы муниципального образования по вопросам деятельности совета депутатов;

осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и решениями совета депутатов.

4. Организация работы аппарата

4.1. Работники аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального образования.

4.2. Работники аппарата непосредственно подчиняются главе муниципального образования.

4.3. Штатное расписание аппарата утверждается главой муниципального образования.

4.4. Условия труда работников аппарата определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

4.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, утверждаемыми главой муниципального образования.

4.6. Расходы на обеспечение деятельности аппарата предусматриваются в бюджете муниципального образования.