



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерск)**

**ПЯТИДЕСЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.12.2016

г. Заозерск

№ 50-3512

**Об утверждении Положения «Об аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, включающем аппарат Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 23, 24 Устава ЗАТО город Заозерск, принятого решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 12.05.2016 № 38-3422, Регламента Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, по заключению постоянной комиссии по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, включающем аппарат Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска Мурманской области от 16 сентября 2008 г. № 65-2187 «О проекте Положения «Об Аппарате Совета депутатов ЗАТО города Заозерска Мурманской области» (изменениями и дополнениями);

- решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 12.10.2011 № 28-2810 "О внесении изменений в Положение «Об Аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск»;

- решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 27.04.2011 № 24-2761 «О внесении изменений в Положение «Об Аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск» и упразднении органа муниципального финансового контроля»;

- решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 22.02.2011 № 20-2716 «О внесении изменений в Положение «Об Аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск»»;

- решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 25.01.2011 № 19-2698 «О внесении изменений в Положение «Об Аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск»;

- решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 16.11.2010 № 12-2650 «О внесении изменений в Положение «Об Аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск»;

- решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 18.05.2010 № 04-2582 «О внесении изменений в Положение «Об Аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск».

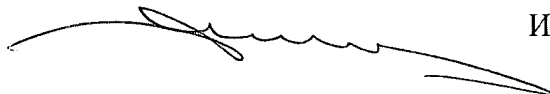
3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко

О.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальному учреждению Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
ЗАТО город Заозерск



И.В. Винокур

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, включающем аппарат Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Для организации деятельности Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее - Совет депутатов) и деятельности Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области, исполняющего полномочия председателя Совета депутатов (далее - Глава муниципального образования), Совет депутатов формирует аппарат Совета депутатов, включающий аппарат Главы муниципального образования (далее - аппарат), который входит в структуру Совета депутатов.

1.2. Основными задачами аппарата являются обеспечение деятельности Совета депутатов, Главы муниципального образования, постоянных комиссий Совета депутатов, оказание помощи депутатам Совета депутатов в их депутатской деятельности.

1.3. В своей работе аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования ЗАТО город Заозерск, правовыми актами Совета депутатов и Главы муниципального образования, настоящим Положением.

1.4. Штатное расписание аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск утверждает Глава муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

Глава муниципального образования ЗАТО город Заозерск имеет право вносить изменения в штатное расписание аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск в пределах утвержденной Советом депутатов численности аппарата и сметы на содержание Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

1.5. Аппарат ведет свою работу в соответствии с текущими и перспективными планами работы Совета депутатов, его постоянных комиссий.

1.6. Аппарат является постоянно действующим структурным подразделением Совета депутатов и не прекращает своей деятельности с окончанием срока полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.7. Аппарат взаимодействует с населением города, Администрацией ЗАТО город Заозерск, органами государственной власти и местного самоуправления Мурманской области и других субъектов Российской Федерации, организациями, общественными и религиозными объединениями, должностными лицами и иными лицами по вопросам, необходимым для реализации полномочий Совета депутатов и Главы муниципального образования.

1.8. Общее руководство и контроль за работой аппарата осуществляет Глава муниципального образования, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета депутатов на основании распоряжения Главы муниципального образования.

### **2. Основные функции аппарата**

Основными функциями аппарата являются:

2.1. Правовое, кадровое, организационное, документационное, информационное, аналитическое, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов и Главы муниципального образования.

2.2. Участие в разработке проектов планов работы Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов, структурных подразделений аппарата.

2.3. Участие в разработке проектов решений Совета депутатов, проектов правовых актов Главы муниципального образования.

2.4. Осуществление правовой, антикоррупционной и редакционной экспертизы проектов решений Совета депутатов и проектов правовых актов Главы муниципального образования, участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования и подготовке проектов договоров, соглашений и иных документов, подписываемых Главой муниципального образования.

2.5. Представление в установленном законом порядке интересов Совета депутатов и Главы муниципального образования в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов.

2.6. Организация и обеспечение контроля за исполнением решений Совета депутатов, правовых актов Главы муниципального образования, принятие необходимых мер по их реализации, обобщение результатов контроля.

2.7. Организация работы по документированию деятельности Совета депутатов и Главы муниципального образования, в том числе осуществление надлежащего оформления и рассылки официальных документов Совета депутатов и Главы муниципального образования, ведение учета поступающей корреспонденции, обеспечение своевременного и правильного ее прохождения, организация и обеспечение функционирования единой системы делопроизводства в Совете депутатов и в его постоянных комиссиях, подготовка документов для сдачи в архив, направление на опубликование решений Совета депутатов, правовых актов Главы муниципального образования.

2.8. Проверка полноты и достоверности поступающих от должностных лиц органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск муниципальных нормативных правовых актов и сведений, подлежащих включению в Регистр муниципальных правовых актов Мурманской области, обеспечение представления Главой муниципального образования в Министерство юстиции Мурманской области муниципальных нормативных правовых актов, сведений об источниках и о датах официального опубликования (обнародования) принятых муниципальных нормативных правовых актов, а также имеющихся у органов местного самоуправления дополнительных сведений.

2.9. Организационное сопровождение деятельности специальных комиссий в рамках полномочий, предусмотренных решениями Совета депутатов.

2.10. Регистрация и учет обращений граждан, поступивших в адрес Совета депутатов, Главы муниципального образования, заместителя председателя Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов, подготовка предложений по решению поставленных в них вопросов.

2.11. Ведение учета и систематизация законодательства, периодической печати, обеспечение накопления информационно-аналитических и справочных материалов на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск (в разделах Совета депутатов и Главы муниципального образования), обеспечение информатизации деятельности Совета депутатов и Главы муниципального образования, внедрение новых технологий для улучшения эффективности и организации труда.

2.12. Взаимодействие с органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Мурманской области и иных регионов.

2.13. Организация освещения в средствах массовой информации деятельности Совета депутатов и Главы муниципального образования, постоянных комиссий Совета депутатов, подготовка необходимых информационно-аналитических, справочных и других материалов.

2.14. Планирование расходов Совета депутатов.

2.15. Ведение кадровой работы по персоналу аппарата.

2.16. Осуществление бухгалтерского учета и отчетности.

2.17. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Совета депутатов и Главы муниципального образования в соответствии с полномочиями и в порядке, определенными Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.18. Организация работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Совета депутатов и Главы муниципального образования, обработка, подготовка и передача архивных документов в архивный сектор администрации ЗАТО город Заозерск на постоянное хранение.

2.19. Выполнение иных функций, вытекающих из задач аппарата, как структурного подразделения Совета депутатов, созданного для обеспечения деятельности Совета депутатов и Главы муниципального образования.

### **3. Структура аппарата**

3.1. Структуру и численность аппарата утверждает Совет депутатов.

3.2. Структура аппарата включает в себя наименования структурных подразделений аппарата.

3.3. В состав структурных подразделений аппарата включаются должности муниципальной службы, предусмотренные Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО город Заозерск. Кроме того, в структурные подразделения аппарата могут включаться должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Совета депутатов.

3.4. Структурные подразделения аппарата действуют на основании положений о структурных подразделениях аппарата и должностных инструкций работников, утверждаемых Главой муниципального образования.

### **4. Финансирование содержания аппарата и оплата труда работников аппарата**

4.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение аппарата осуществляется в пределах средств, выделяемых из бюджета ЗАТО город Заозерск на обеспечение деятельности Совета депутатов и деятельности Главы муниципального образования.

4.2. Размеры и условия оплаты труда работников аппарата устанавливаются в соответствии с Положением «Об оплате труда муниципальных служащих ЗАТО город Заозерск» и Положением «Об оплате труда работников Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы».

### **5. Права, обязанности и ответственность работников аппарата**

5.1. Правовое положение и ответственность работников аппарата определяются законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Назначение на должность муниципальной службы либо должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, осуществляется Главой муниципального образования на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, в том числе и по результатам конкурса в порядке, установленном Советом депутатов.

5.3. Трудовой договор с муниципальным служащим либо лицом, замещающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом дополнительных оснований, установленных законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области».

5.4. Работник аппарата обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него

трудовым договором и должностной инструкцией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать установленные в Совете депутатов правила внутреннего трудового распорядка, Регламент Совета депутатов, должностную инструкцию;

- соблюдать порядок обращения со служебной информацией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

- выполнять иные требования и соблюдать ограничения, установленные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.5. Работник аппарата имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование работы аппарата, а также другие вопросы в пределах своих полномочий;

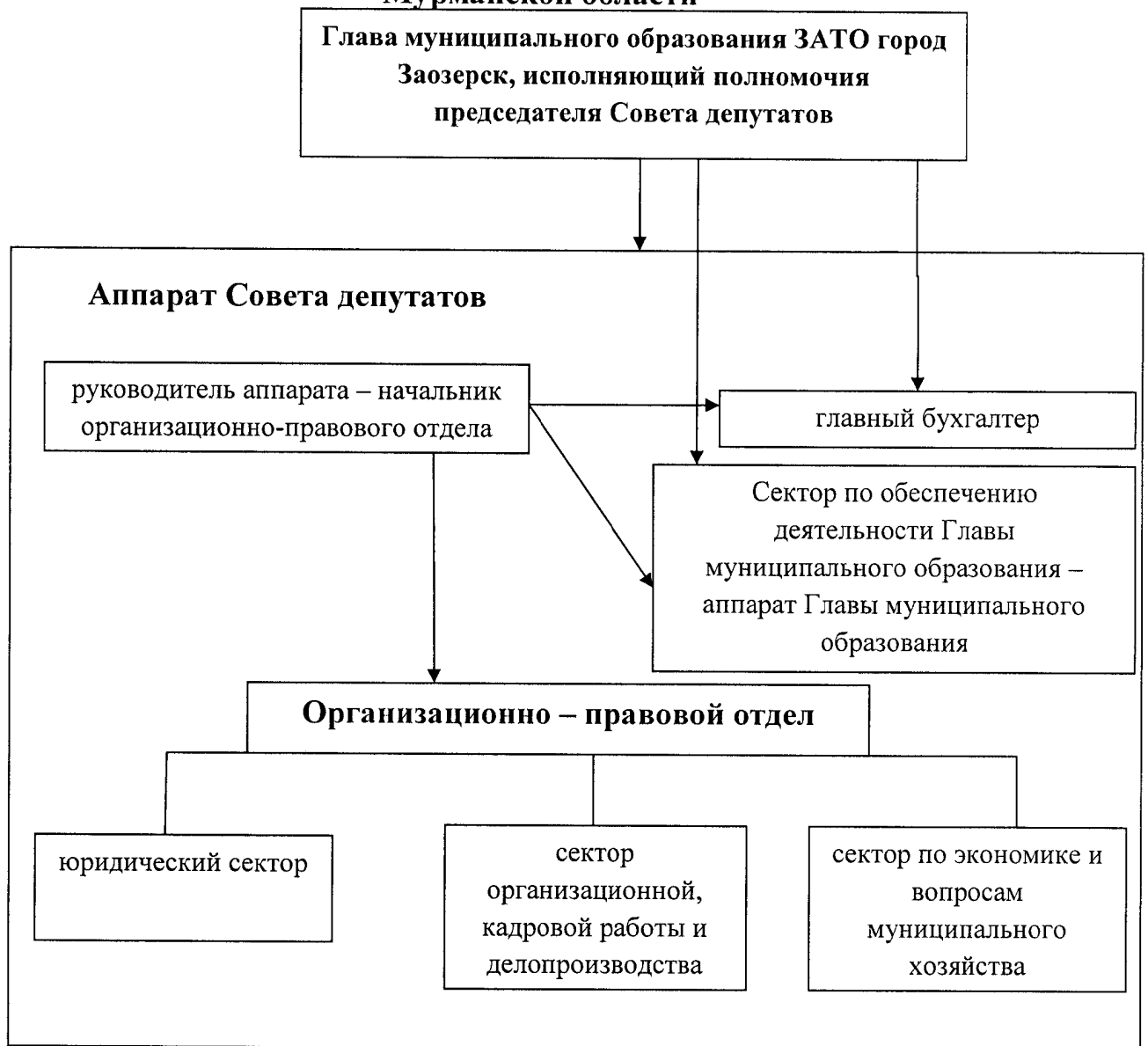
- получать для исполнения своих обязанностей необходимое материально-техническое обеспечение;

- в целях принятия мер для надлежащей организации работы Совета депутатов и Главы муниципального образования, направлять служебные (докладные) записки Главе муниципального образования;

- совершать иные действия, связанные с соблюдением действующего законодательства, муниципальных правовых актов, заключенного трудового договора.

5.6. Работники аппарата несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Структура аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск  
Мурманской области**



Приложение № 2  
к Положению об аппарате Совета  
депутатов ЗАТО город Заозерск  
Мурманской области, включающем  
аппарат Главы муниципального  
образования ЗАТО город Заозерск  
Мурманской области

**Реестр**  
**должностей и штатная численность аппарата Совета депутатов ЗАТО город**  
**Заозерск Мурманской области, включающий аппарат Главы муниципального**  
**образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области**

Наименование должности	Штатное количество должностей
Должности муниципальной службы	
Начальник отдела <*>	01
Ведущий специалист	03
Должности, замещаемые специалистами – немунICIPальными служащими	
Главный бухгалтер	01
Секретарь - делопроизводитель	01

**Примечание:** <\*>Начальник отдела является руководителем аппарата.