



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерск)**

**ПЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

29.10.2019

г. Заозерск

№ 05 - 3908

**Об утверждении Положения «Об аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск»**

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 Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск» согласно Приложению к данному решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 26.03.2019 № 103-3847 «Об утверждении Положения «Об аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области».

3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

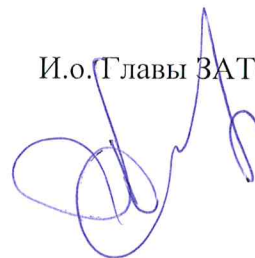
4. Муниципальному учреждению Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».

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

Председатель Совета депутатов ЗАТО  
город Заозерск

 И.В. Винокур

И.о. Главы ЗАТО город Заозерск



И.А. Мазитов

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об аппарате Совета депутатов ЗАТО город Заозерск**

### **1. Общие положения**

1.1. Для организации деятельности Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (далее - Совет депутатов) и деятельности Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Совет депутатов формирует аппарат Совета депутатов (далее - Аппарат), утверждает структуру Аппарата (Приложение № 1 к Положению), Реестр должностей и штатную численность Аппарата (Приложение № 2 к Положению).

1.2. Основными задачами аппарата Совета депутатов являются обеспечение деятельности Совета депутатов, Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, 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 ЗАТО город Заозерск, правовыми актами Совета депутатов и Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, настоящим Положением.

1.4. Штатное расписание аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск утверждает Председатель Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

Председатель Совета депутатов 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 Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

1.8. Общее руководство и контроль за работой аппарата осуществляет Председатель Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета депутатов на основании распоряжения Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

### **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 Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

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

2.3. Участие в разработке правовых актов Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

2.4. Осуществление правовой, антикоррупционной и редакционной экспертизы проектов решений Совета депутатов и проектов правовых актов Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования и подготовке проектов договоров, соглашений и иных документов, подписываемых Председателем Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

2.5. Представление в установленном законом порядке интересов Совета депутатов и Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов.

2.6. Организация и обеспечение контроля за исполнением решений Совета депутатов, распоряжений Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, принятие необходимых мер по их реализации, обобщение результатов контроля.

2.7. Организация работы по документированию деятельности Совета депутатов и Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, в том числе осуществление надлежащего оформления и рассылки официальных документов Совета депутатов и Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, 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 Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

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 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, Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, 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 Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск), обеспечение информатизации деятельности Совета депутатов и Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, 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 Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, 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 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 работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Совета депутатов и Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, 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.

### **3. Структура аппарата**

3.1. Структуру и численность аппарата утверждает Совет депутатов.

3.2. В состав аппарата включаются должности муниципальной службы, предусмотренные Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом 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.

3.3. Работники аппарата действуют на основании должностных инструкций, утверждаемых Председателем Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

### **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 Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

4.2. Размеры и условия оплаты труда работников аппарата Совета депутатов 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 Председателем Совета депутатов ЗАТО город Заозерск 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;

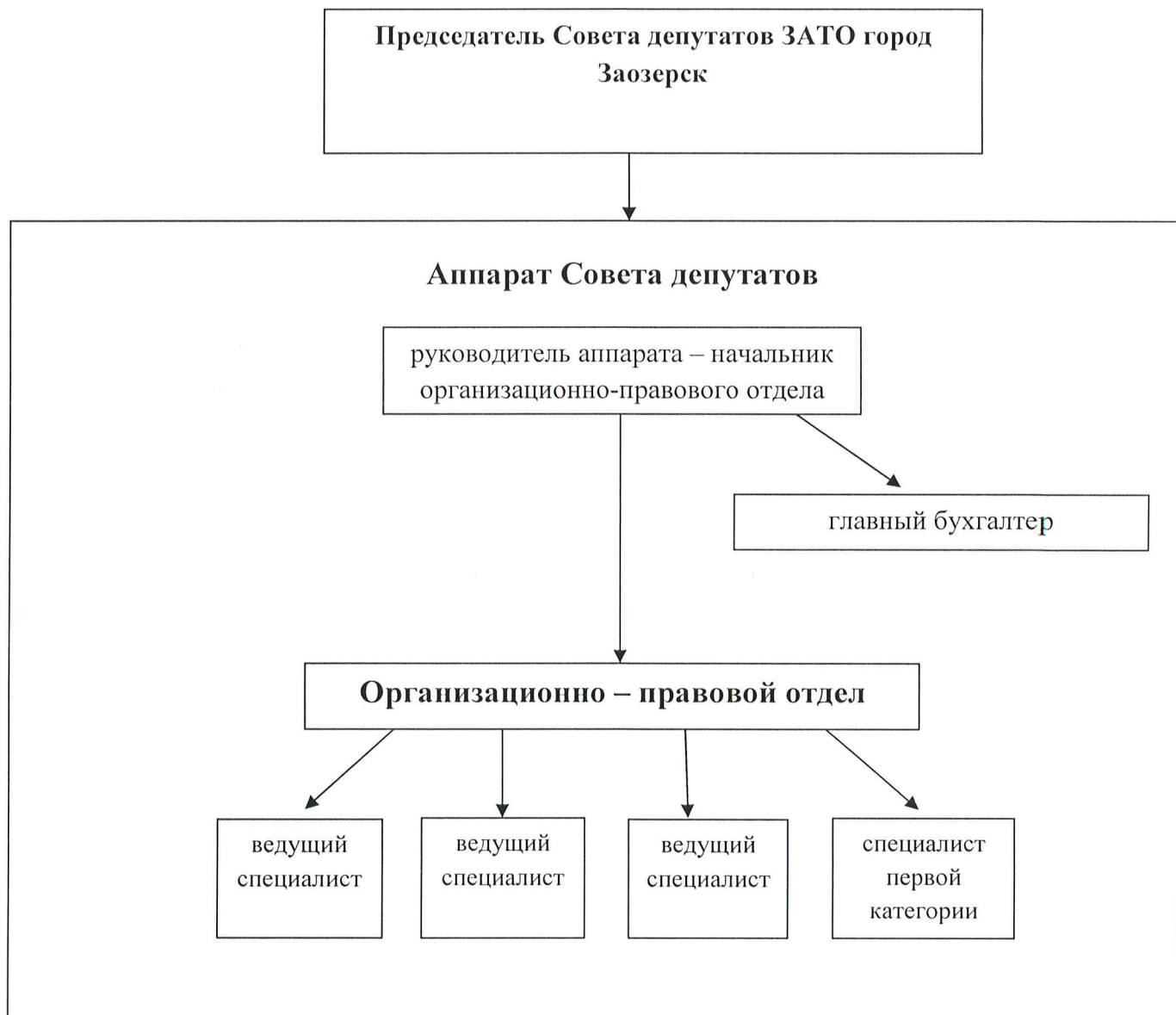
- получать для исполнения своих обязанностей необходимое материально-техническое обеспечение;

- в целях принятия мер для надлежащей организации работы Совета депутатов и Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, направлять служебные (докладные) записки Председателю Совета депутатов ЗАТО город Заозерск;

- 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



Приложение № 2  
к Положению об аппарате  
Совета депутатов ЗАТО город Заозерск  
Мурманской области

**Реестр  
должностей и штатная численность аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск  
Мурманской области**

Наименование должности	Штатное количество должностей
Должности муниципальной службы	
Начальник отдела <*>	01
Ведущий специалист	03
Должности, замещаемые специалистами – немунципальными служащими	
Главный бухгалтер	01
Специалист первой категории	01

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