

**ВЯЗЕМСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

## **РЕШЕНИЕ**

от 31.05.2017 № 75

Об утверждении Положения об аппарате Вяземского районного Совета депутатов

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, Регламентом Вяземского районного Совета депутатов, Вяземский районный Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Положение об аппарате Вяземского районного Совета депутатов согласно приложению.

 2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

 3. Обнародовать настоящее решение путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Вяземского районного Совета депутатов vyazma-region67.ru.

Председатель Вяземского

районного Совета депутатов П.В. Хомайко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Вяземскогорайонного Совета депутатов от 31.05.2017 № 75 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об аппарате Вяземского районного Совета депутатов

1. Общие положения.

1.1. Аппарат Вяземского районного Совета депутатов (далее – аппарат Совета) создается по решению Вяземского районного Совета депутатов.

Его структура и штатная численность утверждается Вяземским районным Советом депутатов (далее - Совет депутатов) по представлению председателя Вяземского районного Совета (далее – председателя Совета).

1.2. Бюджетные ассигнования на содержание аппарата Совета ежегодно утверждаются Советом депутатов и используются в установленном законодательством порядке.

1.3. Аппарат Совета подконтролен Совету депутатов и подчинен непосредственно председателю Совета.

1.4. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется федеральным законодательством, законами Смоленской области, Уставом муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, Регламентом Вяземского районного Совета депутатов, настоящим Положением.

1.5.Аппарат Совета имеет гербовую печать Совета депутатов, печать «протокольная часть» и штампы.

2. Функции и права

 аппарата Вяземского районного Совета депутатов

2.1.Аппарат Совета в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

а) осуществляет технический контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, Смоленской области, Устава муниципального образования «Вяземский район», решений Вяземского районного Совета депутатов, распоряжений председателя Вяземского районного Совета депутатов, актов постоянных комиссий;

б) участвует в разработке и осуществлении мероприятий по повышению роли Совета депутатов в социально-экономическом развитии района;

в) участвует в подготовке материалов к заседаниям Совета депутатов;

г) обобщает предложения и критические замечания депутатов, высказанные на заседании Совета депутатов, постоянных комиссий; разрабатывает мероприятия по их реализации и осуществляет контроль за выполнением данных мероприятий; готовит информации на заседания Совета депутатов о реализации предложений и замечаний, высказанных депутатами на предыдущих заседаниях;

д) участвует в подготовке информации для докладов на заседаниях Совета депутатов о ходе выполнения его решений;

е) содействует постоянным комиссиям Совета депутатов в организации их деятельности, оказывает им помощь в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссиями рекомендаций;

ж) содействует депутатам Совета депутатов в работе по выполнению ими депутатских обязанностей; готовит справочные материалы к отчетам и информациям депутатов перед избирателями, участвует в организации отчетов; обобщает предложения и замечания, высказанные избирателями;

з) готовит материалы по вопросам административно-территориального устройства района;

и) обобщает и распространяет передовой опыт работы постоянных комиссий, депутатов;

к) составляет проект номенклатуры дел и представляет его на утверждение председателю Совета, формирует документы в дела, подготавливает и сдает их в архив в соответствии с действующими правилами;

л) осуществляет организационно-техническую подготовку заседаний Совета депутатов, совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых руководителем Совета депутатов;

м) своевременно рассылает решения, принятые Советом депутатов, обеспечивает доведение их до населения через средства массовой информации;

н) своевременно направляет в органы государственной власти необходимые им документы о деятельности Совета депутатов;

о) организует работу по рассмотрению письменных предложений, заявлений и жалоб граждан, по их приему в Совете депутатов;

п) организует делопроизводство, соблюдает установленные правила ведения делопроизводства, разрабатывает и внедряет мероприятия по рациональной постановке делопроизводства;

обеспечивает прием, регистрацию и отправление входящей и исходящей корреспонденции;

осуществляет контроль за сроками прохождения и исполнения служебной корреспонденции;

оформляет решения и распоряжения Совета депутатов;

готовит корреспонденцию для рассмотрения руководством Совета депутатов;

готовит по указанию председателя Совета проекты решений, распоряжений, писем и других документов;

осуществляет своевременное и качественное печатание и размножение служебных документов для депутатов Совета депутатов;

р) разрабатывает типовые бланки, формы документов, необходимые справочники для служебного пользования в аппарате Совета депутатов;

с) обеспечивает содержание в надлежащем состоянии помещений Совета депутатов, оснащение их мебелью, оргтехникой и оборудованием;

т) осуществляет иные функции, предусмотренные правовыми актами, принятыми Советом депутатов.

2.2. Аппарат Совета имеет право:

а) проверять по поручению Совета депутатов или председателя Совета работу постоянных комиссий по организации контроля за исполнением законодательства и решений Совета депутатов, рассмотрению обращений граждан, реализации критических замечаний и предложений, высказанных депутатами на заседаниях Совета, ведению делопроизводства;

б) запрашивать у постоянных комиссий, Администрации муниципального образования «Вяземский район», общественных объединений, должностных лиц предприятий, учреждений и организаций материалы, необходимые для Совета депутатов, по вопросам, входящим в его компетенцию;

в) представлять Совету депутатов предложения об отмене незаконных решений постоянных комиссий, о направлении исков в суд об отмене актов органов государственной власти и местного самоуправления, нарушающих права Совета депутатов и населения района;

г) привлекать по поручению председателя Совета специалистов к подготовке вопросов на заседания Совета;

д) вносить на рассмотрение Совета депутатов и председателя Совета предложения по вопросам, относящимся к компетенции аппарата Совета депутатов.

3. Организация деятельности аппарата

Вяземского районного Совета депутатов

3.1. Деятельность аппарата Совета депутатов осуществляется в контакте с постоянными комиссиями и Администрацией муниципального образования «Вяземский район».

3.2. Аппаратом Совета руководит председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета.

3.3. Председатель Совета, осуществляя руководство аппаратом Совета депутатов:

а) издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками аппарата Совета;

б) назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством работников аппарата Совета депутатов, определяет их полномочия в должностных инструкциях;

в) применяет к работникам аппарата Совета депутатов меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

г) распоряжается денежными средствами, выделенными на содержание аппарата Совета депутатов, обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей.