Совет городского округа муниципальное образование   
городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

**XI заседание I созыва**

# РЕШЕНИЕ

26 февраля 2024 г*.* г. Красный Луч № 6

**Об утверждении Положения об аппарате Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=86C752D4BD4671676CB213EC9169085EF8092E7AAF488B114B1106B99FkDOCG) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Регламентом Совета депутатов, утвержденным решением Совета депутатов городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 08 ноября 2023 года № 5 и иными решениями Совета, Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате Совета депутатов городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики С.В. Соловьев

Председатель Совета городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики Д.Г. Погодин-Новиков

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета городского

округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

от 26 февраля 2024 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аппарате Совета депутатов городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

1.1. Аппарат Совета депутатов городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее - аппарат Совета депутатов) входит в структуру Совета депутатов городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Совет депутатов) и образован для организационного, правового, кадрового, финансово-экономического, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов, его комиссий, депутатов, председателя (заместителя председателя) Совета депутатов.

1.2. В своей деятельности сотрудники аппарата Совета депутатов руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=688DA5F1F97F60F93291400242E321CE0BE8D2060397DFD1877B8BCA4B326455FE79DD33745A76188FC627h6k4I) Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, [Уставом](consultantplus://offline/ref=688DA5F1F97F60F932915E0F548F7FC40EEB8B0E09C980848A7F83981C323810A870D467291E7C078DC62567C62BC8A7E09743D00FB6AD315D25487BhAkFI) муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Совета депутатов, настоящим Положением, а также должностными инструкциями, утвержденными председателем Совета депутатов.

1.3. Структура и штатная численность аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов. Расходы на содержание аппарата Совета депутатов предусматриваются в бюджетной смете на содержание Совета депутатов и отражаются в бюджете городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

1.4. В штатное расписание включаются должности, предусмотренные [Реестром](consultantplus://offline/ref=688DA5F1F97F60F932915E0F548F7FC40EEB8B0E09C98180837283981C323810A870D467291E7C078DC62565C12BC8A7E09743D00FB6AD315D25487BhAkFI) должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике.

1.5. Общее руководство аппаратом Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов. Текущей деятельностью аппарата Совета депутатов руководит заместитель председателя Совета депутатов.

1.6. Председатель Совета депутатов принимает на работу и увольняет сотрудников аппарата Совета депутатов, организует аттестацию и обеспечивает повышение квалификации сотрудников аппарата Совета депутатов, принимает к ним меры поощрения, а также налагает дисциплинарные взыскания, утверждает должностные инструкции сотрудников аппарата Совета депутатов.

Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии работников аппарата Совета депутатов определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=688DA5F1F97F60F93291400242E321CE0AE8D6060AC588D3D62E85CF43623E45FA308A3E685A6F068AD82766C0h2k2I) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19 октября 2023 года № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», настоящим Положением, должностными инструкциями работников аппарата Совета депутатов, трудовыми договорами, иными правовыми актами.

1.7. Сотрудникам аппарата Совета депутатов выдаются удостоверения, подписанные председателем Совета депутатов, которые при увольнении возвращаются в Совет депутатов.

1.8. Аппарат Совета депутатов выполняет следующие функции:

1) организует и обеспечивает деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений, созданных в Совете депутатов, оказывает им необходимую помощь в подготовке и проведении заседаний, реализации принятых решений, рекомендаций;

2) организует проведение заседаний Совета депутатов, публичных слушаний, иных мероприятий, проводимых Советом депутатов, в том числе обеспечивает своевременную и качественную подготовку материалов к ним;

3) обеспечивает подготовку и проведение мероприятий в соответствии с планом работы Совета депутатов и его постоянных комиссий;

4) участвует в работе по контролю и анализу исполнения решений Совета депутатов;

5) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими депутатской деятельности, методическую помощь в организации их работы;

6) участвует в разработке проектов решений Совета депутатов и других муниципальных правовых актов, вносимых в Совет депутатов депутатами Совета депутатов и постоянными комиссиями;

7) осуществляет правовое сопровождение деятельности Совета депутатов, проводит правовую и лингвистическую экспертизы проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов, председателем Совета депутатов, договоров и соглашений, стороной в которых выступает Совет депутатов;

8) осуществляет правовое, организационное, информационное и иное обеспечение деятельности председателя Совета депутатов, а также разработку проектов нормативных правовых актов председателя Совета депутатов;

9) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных муниципальных правовых актов, проектов нормативных муниципальных правовых актов Совета депутатов, председателя Совета депутатов;

10) подготавливает проекты соглашений и договоров, стороной в которых выступает Совет депутатов и осуществляет проверку на соответствие законодательству проектов муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров перед их подписанием;

11) проводит работу по совершенствованию муниципальных правовых актов городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики;

12) представляет в установленном законом порядке интересы Совета депутатов в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

13) обеспечивает подготовку материалов по актам реагирования правоохранительных, контрольно-надзорных органов, поступающих в Совет депутатов;

14) ведет реестр муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов и председателем Совета депутатов;

15) готовит предложения об изменениях, приостановлении или отмене муниципальных правовых актов городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в случае выявления их несоответствия действующему законодательству;

16) осуществляет направление нормативных муниципальных правовых актов Совета депутатов в уполномоченный исполнительный орган Луганской Народной Республики для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики;

17) выполняет информационное обеспечение деятельности Совета депутатов, председателя Совета депутатов, в том числе осуществляет поддержку, размещение и обновление текущей информации на странице Совета депутатов на официальном сайте администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики;

18) осуществляет работу с обращениями граждан и организаций, поступающими в Совет депутатов, председателю Совета депутатов, готовит предложения по решению поставленных в них вопросов;

19) обеспечивает контроль за полнотой, качеством и сроками исполнения распоряжений и поручений председателя Совета депутатов;

20) осуществляет надлежащее оформление и рассылку официальных документов Совета депутатов;

21) ведет учет поступающей корреспонденции, обеспечивает своевременное и правильного ее прохождение;

22) рассматривает поступающие в Совет депутатов документы федеральных органов и органов государственной власти Луганской Народной Республики, обращения органов местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, предприятий и организаций, готовит по этим документам и обращениям аналитические, справочные и другие необходимые материалы;

23) осуществляет сбор, обработку и накопление информации по вопросам деятельности Совета депутатов;

24) обобщает опыт законотворческой работы муниципальных органов других муниципальных образований Российской Федерации;

25) организует освещение в средствах массовой информации деятельности Совета депутатов, подготовку необходимых информационно-справочных и других материалов и документов;

26) обеспечивает прием, учет и хранение документов Совета депутатов, председателя Совета депутатов;

27) организует и обеспечивает функционирование единой системы делопроизводства в Совете депутатов, осуществляет подготовку документов для сдачи в архив;

28) оформляет прием, увольнение и перемещение работников аппарата Совета депутатов, ведет учет трудовых отпусков и выполняет другую работу с кадрами;

29) обеспечивает планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Совета депутатов;

30) обеспечивает материально-техническое сопровождение деятельности Совета депутатов и аппарата Совета депутатов;

31) осуществляет другие функции в соответствии с муниципальными правовыми актами Совета депутатов, председателя Совета депутатов, его поручениями.

1.9. Прекращение полномочий Совета депутатов не влечет за собой прекращение деятельности аппарата Совета депутатов.