

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ

БӨРЙӘН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
СОВЕТЫ

453580, Иске Собханғол, Ленин урамы, 61
Тел. 347(55) 3-62-00, факс 3-52-52



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН

453580, Старосубхангулово, ул. Ленина, 61
Тел. 347(55) 3-62-00, факс 3-52-52

КАРАР

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения об аппарате Совета муниципального района
Бурзянский район Республики Башкортостан.

В соответствии со ст. 116 Регламента Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, руководствуясь [Уставом](#) муниципального Бурзянский район, Совет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#) об аппарате Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Секретаря Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

Председатель
Совета муниципального района
Бурзянский район
Республики Башкортостан

Т.Т.Киньябаев

с. Старосубхангулово
«28» октября 2013 г.
№3-10/113

Утверждено решением Совета
муниципального района
Бурзянский район
Республики Башкортостан
«28» октября 2013 г.
№3-10/113

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее - аппарат Совета) образован с целью организационного, технического и иного обеспечения деятельности Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и его органов.

1.2. Аппарат Совета в своей работе руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации и [Конституцией](#) Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, [Уставом](#) муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, решениями Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями председателя Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью аппарата Совета осуществляет председатель Совета. Непосредственное руководство осуществляет секретарь Совета. Секретарь Совета является руководителем аппарата Совета муниципального района.

2. СТРУКТУРА АППАРАТА СОВЕТА

2.1. Структуру и штатную численность аппарата Совета, по предложению Президиума Совета, утверждает Совет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

В штатное расписание аппарата Совета района включаются должности, предусмотренные перечнем муниципальных должностей муниципальной службы Республики Башкортостан. В указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

Штатное расписание аппарата Совета утверждается председателем Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан. В штатное расписание включаются муниципальные должности муниципальной службы, предусмотренные реестром муниципальных должностей муниципальной службы, установленные законодательством Республики

Башкортостан. В целях технического и хозяйственного обеспечения деятельности Совета в его штатное расписание включаются должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы.

2.2. В аппарат Совета района входят сотрудники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности муниципального Совета района.

Должности указанных сотрудников не относятся к муниципальным должностям муниципальной службы.

2.3. Секретарь Совета работает на постоянной основе. Секретарь Совета и служащие аппарата Совета назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя Совета в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

Документальное оформление приема, перевода и увольнения, служащих аппарата Совета, ведение трудовых книжек, личных дел осуществляет сектор муниципальной службы, кадровой и информационно-аналитической работы Администрации муниципального района Бурзянский район.

2.4. Служащие аппарата Совета выполняют свои обязанности и несут ответственность в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными председателем Совета, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, регулирующим прохождение муниципальной службы и трудовым законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АППАРАТА СОВЕТА

3.1. Основной задачей Аппарата Совета является организационное, правовое, информационное, аналитическое, документационное, материально-техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Совета, президиума, постоянных и иных комиссий Совета, депутатов Совета.

3.2. Подготовка для председателя Совета муниципального района, его заместителя информации, документов и материалов по вопросам, связанным с обеспечением деятельности председателя Совета муниципального района, его заместителя.

3.3. Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы муниципального района.

3.4. Изучение, рассмотрение, обобщение предложений, заявлений, писем и жалоб граждан, поступивших в адрес председателя Совета муниципального района, его заместителя, разработка и реализация мероприятий по их выполнению.

3.5. Осуществление контроля за выполнением отделами, службами аппарата администрации района, а также юридическими и физическими лицами на территории района постановлений, распоряжений и поручений председателя Совета муниципального района, его заместителя.

3.6. Осуществление деятельности по награждению государственными наградами, почетными званиями в установленном законодательством порядке.

3.8. Обеспечение в пределах компетенции в проведении референдумов,

выборов различных уровней.

3.9. Секретарь Совета организует и осуществляет непосредственное руководство деятельностью аппарата Совета, вносит предложения председателю Совета о мерах поощрения и взыскания работников аппарата.

3.10. Для реализации возложенных задач, аппарат Совета выполняет следующие функции:

- Осуществляет организационное, юридическое, информационное, аналитическое, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета, его органов, работников аппарата Совета.

- Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета, его постоянных комиссий, депутатских слушаний и иных мероприятий, проводимых в Совете,

- Обеспечивает реализацию решений Совета, постоянных комиссий Совета, распоряжений, постановлений Председателя Совета муниципального района,

- Ведет делопроизводство Совета и организует ведение делопроизводства в постоянных и временных комиссиях Совета, в том числе протоколирование заседаний Совета, президиума Совета и комиссий Совета,

- организует доработку проектов решений Совета, постановлений президиума Совета с учетом поступивших в ходе их обсуждения предложений, организует их согласование и подготовку совместно с Администрацией муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан к подписанию председателем Совета,

- осуществляет своевременное информирование депутатов Совета, приглашенных и докладчиков о заседаниях Совета, президиума, комиссий Совета и иных мероприятиях Совета,

- организует работу по осуществлению Советом, президиумом и комиссиями Совета контроля за ходом выполнения решений Совета, постановлений президиума Совета, решений комиссий Совета. По истечении установленного срока запрашивает у исполнителей или органов, исполняющих решения, информацию, обеспечивает председателя, президиум, комиссии и депутатов Совета информацией с анализом выполнения решений и постановлений. Совместно со структурными подразделениями Администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан готовит предложения о снятии с контроля решений Совета, постановлений президиума Совета, решений комиссий Совета или переносе срока их исполнения,

- организует разработку проектов перспективных и текущих планов Совета, комиссий Совета и оказывает содействие в их реализации,

- собирает предложения и формирует проект повестки дня заседаний Совета, президиума и комиссий Совета, обеспечивает своевременное предоставление депутатам материалов, необходимых для всестороннего рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня,

- разрабатывает по поручению председателя Совета проекты решений Совета, постановлений президиума Совета, распоряжений, писем и обращений в вышестоящие органы власти, а также на предприятия, в учреждения и другие

организации,

- оказывает содействие в разработке проектов решений комиссий Совета,
- обеспечивает подготовку, своевременную публикацию (обнародование) и рассылку документов, принимаемых Советом, президиумом и комиссиями Совета,
- обеспечивает оформление наград и поощрений Совета,
- осуществляет организацию церемоний вручения наград и поощрений Совета, а также ведение учета присвоенных наград,
- организует работу с депутатами Совета,
- принимает, регистрирует и передает на рассмотрение служебную документацию, письменные обращения граждан, поступающие в Совет на имя председателя Совета, секретаря Совета, председателей комиссий Совета, депутатов Совета,
- осуществляет подготовку статистических отчетов о составе депутатов и о работе Совета и его органов, иных отчетов и материалов по запросам органов государственной власти;
- организует и проводит прием граждан в аппарате Совет муниципального района,
- обобщает и анализирует результаты рассмотрения обращений по вопросам, затрагивающим интересы Совета и жителей муниципального района Бурзянский район, представляет председателю Совета предложения, направленные на устранение выявленных недостатков.
- содействует в проведений депутатами Совета отчетов перед избирателями;
- организует и координирует работу по подготовке мероприятий, проводимых Советом;
- участвует в организации мероприятий, проводимых органами государственной власти с участием депутатов Совета;
- обеспечивает своевременную передачу копий принятых нормативных правовых актов Совета и сведений об их официальном опубликовании (обнародовании) в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов;
- ведет информационно-справочную работу по текущему законодательству;
- принимает участие в подготовке договоров и обязательств, заключаемых Советом, президиумом Совета, председателем Совета;
- принимает участие в приемах граждан, проводимых председателем Совета;
- выполняет иные функции, связанные с организацией и обеспечением деятельности Совета и его органов;

3.11 Аппарат Совета осуществляет свои функции во взаимодействии с органами государственной власти, Администрацией муниципального района Бурзянский район, структурными подразделениями Администрации муниципального района Бурзянский район, общественными объединениями и другими организациями.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА СОВЕТА

4.1. Работа аппарата Совета района организуется в соответствии с Положением о Совете муниципального района Бурзянский район, Регламентом Совета муниципального района Бурзянский район и должностными инструкциями сотрудников аппарата Совета района, действующим законодательством

4.2 Аппарат Совета для осуществления своих функций имеет право:

- запрашивать в установленном порядке и бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;

- внедрять установленные правила работы с документами, содействовать разработке организационно-методических документов и справочных материалов для депутатов Совета;

- вносить предложения о принятии мер воздействия в отношении должностных лиц, нарушающих сроки исполнения решений Совета, президиума и комиссий Совета;

- при необходимости привлекать экспертов, специалистов и иных лиц по гражданско-правовым договорам для осуществления своей деятельности;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Организацию и координацию деятельности аппарата Совета осуществляет секретарь Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

5.2. Работники аппарата Совета назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Совета муниципального района. Работники аппарата Совета подчиняются председателю Совета и секретарю Совета.

5.3. Для осуществления функций, возложенных на аппарат Совета района, его сотрудники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы, а также настоящим Положением.

5.4. Сотрудники аппарата Совета района, не являющиеся муниципальными служащими, выполняют обязанности по замещаемой должности и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде на общих основаниях.

5.5. Расходы на обеспечение деятельности аппарата Совета предусматриваются в бюджете муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан на очередной финансовый год.

5.6. Условия труда работников аппарата определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами, должностными инструкциями.

5.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата определяются настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.8. Материально-ответственное лицо аппарата Совета назначается распоряжением председателя Совета.

Секретарь Совета

Валеева Х.К.