



---

**КАРАР**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения об Аппарате Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан**

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 20 Устава муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и статьей 116 Регламента Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан Совет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан решил:

1. Считать утратившим силу решение Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан №3-10/113 от 28.10.2013 года.
2. Утвердить Положение об Аппарате Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (прилагается).
3. Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета

Т.Т.Киньябаев

с. Старосубхангулово  
№ 3-16/166  
« 29» мая 2014 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
муниципального района  
Бурзянский район  
Республики Башкортостан  
от «29» мая 2014 г. №3-16/166

## **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) образуется на постоянной основе с целью обеспечения деятельности Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее – Совет), его органов и должностных лиц, а также с целью обеспечения деятельности председателя Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан как главы муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

1.2. Аппарат Совета в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, Регламентом Совета 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. Аппарат в своей деятельности в пределах своих полномочий взаимодействует с Администрацией муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, органами государственной власти, органами местного самоуправления в Республике Башкортостан, а также со средствами массовой информации, общественными объединениями, политическими партиями, религиозными и другими организациями и институтами самоорганизации граждан.

1.4. Общее руководство деятельностью Аппарата Совета осуществляет председатель Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

1.5. Место нахождения Аппарата Совета: РБ, Бурзянский район, с.Старосубхангулово, ул.Ленина,61.

## 2. СТРУКТУРА АППАРАТА СОВЕТА

2.1. Аппарат Совета возглавляет секретарь Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, осуществляющий непосредственное руководство деятельностью Аппарата Совета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

2.2. Структура и штатная численность Аппарата Совета утверждаются Советом по предложению Президиума Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

2.3. В Аппарате Совета в соответствии с решением Совета о структуре и штатной численности Аппарата Совета образуются должности и устанавливается штатная численность муниципальных служащих, иных работников Аппарата Совета.

В штатное расписание Аппарата Совета включаются должности, предусмотренные Законом Республики Башкортостан от 7 декабря 2012 года № 617-з «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан». В указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, образованные с целью технического обеспечения деятельности Совета.

2.4. Секретарь Совета, иные работники, замещающие должности муниципальной службы в Аппарате Совета назначаются на должности и освобождаются от должности распоряжением председателя Совета в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Работники Аппарата Совета, не являющиеся муниципальными служащими, назначаются на должности и освобождаются от должности распоряжением председателя Совета в соответствии с трудовым законодательством.

2.5. При замещении должности муниципальной службы в Аппарате Совета заключению трудового договора по решению Совета может предшествовать конкурс. Порядок проведения конкурса устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом.

2.6. Функции представителя нанимателя (работодателя), предусмотренные законодательством о муниципальной службе и законодательством о труде, осуществляет председатель Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

2.7. Должностные инструкции секретаря Совета и иных муниципальных служащих Аппарата Совета утверждаются распоряжением председателя Совета в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АППАРАТА СОВЕТА

3.1. Аппарат Совета осуществляет организационное, правовое, информационное, техническое и иное обеспечение деятельности Совета, председателя Совета и его заместителя, Президиума Совета, постоянных комиссий и иных органов Совета, депутатов Совета (за исключением полномочий по обеспечению указанных органов и лиц, возложенных решением Совета на Администрацию муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан).

Аппарат Совета осуществляет организационное, правовое, информационное, техническое и иное обеспечение деятельности председателя Совета как главы муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (за исключением полномочий по его обеспечению, возложенных решением Совета на Администрацию муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан).

#### 3.2. Секретарь Совета:

1) осуществляет текущее руководство Аппаратом Совета по организационному, правовому, информационному, техническому и иному обеспечению деятельности Совета и указанных в пункте 3.1 должностных лиц, а также непосредственно участвует в обеспечении деятельности Совета и должностных лиц;

2) представляет Аппарат Совета, а также Совет (по поручению председателя Совета) во взаимодействии с Администрацией муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и ее структурными подразделениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениям, политическими партиями, религиозными и другими организациями для решения вопросов, возложенных на Аппарат Совета;

3) обеспечивает взаимодействие Аппарата Совета, а также взаимодействие Совета (по поручению председателя Совета) с Государственным Собранием – Курултайем Республики Башкортостан и его Секретариатом;

4) организует оказание правового и организационного содействия депутатам Совета в реализации их полномочий в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления», а также непосредственно участвует в осуществлении указанного содействия;

5) вносит в Президиум Совета предложения о структуре, штатном расписании, численности Аппарата Совета и о внесении в них изменений;

6) вносит в Президиум Совета предложения о смете расходов на обеспечение деятельности Совета и Аппарата Совета;

7) определяет порядок работы и организует деятельность Аппарата Совета в соответствии с законодательством, Уставом муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и настоящим Положением;

8) представляет председателю Совета (согласовывает) кандидатуры

работников для назначения на должности в Аппарате Совета, прием на которые осуществляется не на конкурсной основе;

9) дает поручения работникам Аппарата Совета и контролирует их исполнение;

10) вносит предложения о поощрении работников Аппарата Совета, наложении дисциплинарных взысканий;

11) обеспечивает организацию учебы, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников Аппарата Совета;

12) обеспечивает хранение гербовой печати Совета;

13) организует ведение делопроизводства и подготовку к архивированию и передачу на постоянное хранение документов Совета, Аппарата Совета в соответствии с номенклатурой дел в установленном порядке;

14) организует рассмотрение Советом, его органами, должностными лицами и депутатами Совета, уполномоченными работниками аппарата Совета обращений граждан и их объединений (общественных организаций, юридических лиц и других) в порядке, установленном законодательством;

15) организует освещение деятельности Совета в средствах массовой информации и информационное наполнение раздела Совета на официальном сайте муниципального района;

16) организует оказание правовой, методической, организационной и иной помощи Советам поселений, входящих в состав муниципального района, депутатам поселений и администрациям поселений в вопросах обеспечения деятельности Советов поселений и их органов, а также непосредственно участвует в осуществлении указанной помощи;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, Регламентом Совета, решениями Совета, поручениями председателя Совета и должностной инструкцией.

### 3.3. Аппарат Совета:

1) обеспечивает планирование деятельности Совета, постоянных комиссий Совета и содействует выполнению планов их деятельности;

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий, рабочих групп Совета, в том числе формирует проекты повестки дня заседаний;

3) обеспечивает подготовку и проведение публичных слушаний, опросов граждан, собраний (конференций) граждан, проводимых по решению Совета или председателя Совета;

4) обеспечивает подготовку и проведение круглых столов, конференций, встреч и иных мероприятий, проводимых в Совете;

5) оказывает организационное и информационно-правовое содействие председателю Совета, постоянным комиссиям и депутатам Совета в разработке проектов решений Совета и их внесению в Совет в порядке, установленном Регламентом Совета;

6) оказывает информационно-правовое содействие главе Администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, инициативным группам граждан, органам территориального общественного

самоуправления и другим субъектам правотворческой инициативы в разработке проектов решений Совета и их внесению в Совет в порядке, установленном Регламентом Совета;

7) обеспечивает реализацию права законодательной инициативы Совета по внесению проектов законов Республики Башкортостан, осуществляет их оформление и подготовку к внесению в Государственное Собрание – Курултай Республики Башкортостан в соответствии с Регламентом Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан;

8) разрабатывает по поручению председателя Совета проекты постановлений и распоряжений председателя Совета;

9) оказывает содействие постоянным комиссиям Совета в разработке их решений;

10) обеспечивает регистрацию и учет фракций и иных депутатских групп, образованных в Совете, оказывает содействие их деятельности;

11) обеспечивает рассмотрение Советом и постоянными комиссиями Совета поступивших проектов решений в соответствии с Регламентом Совета, в том числе осуществляет их регистрацию, экспертизу, передачу председателю Совета, направление депутатам Совета, направление на заключение и заинтересованным органам и лицам, организацию рассмотрения проектов и поправок к ним в постоянных комиссиях Совета, Президиуме Совета, подготовку к рассмотрению на заседании Совета и доработку проектов решений и т.д.;

12) обобщает поправки, замечания, дополнения и иные предложения к проектам решений, проводит их экспертизу, согласование и подготовку к рассмотрению;

13) обеспечивает своевременное предоставление депутатам материалов, необходимых для всестороннего рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседаний;

14) обеспечивает доработку проектов решений Совета, постановлений президиума Совета с учетом поступивших в ходе их обсуждения поправок, замечаний, дополнений и иных предложений, осуществляет их согласование с Администрацией муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и другими субъектами правотворческой инициативы;

15) осуществляет оформление и подготовку к подписанию председателем Совета в соответствии с установленными правилами принятых решений Совета, постановлений Президиума Совета, а также постановлений, распоряжений председателя Совета, осуществляет их регистрацию;

16) обеспечивает своевременную публикацию (обнародование) и рассылку актов и других документов, принятых Советом, председателем Совета, Президиумом Совета и комиссиями Совета;

17) обеспечивает ведение, оформление и подготовку к подписанию в установленном порядке протоколов заседаний Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий и иных органов Совета, публичных слушаний;

18) осуществляет своевременное информирование депутатов Совета, приглашенных и докладчиков о заседаниях Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий Совета и иных мероприятиях Совета;

19) оказывает содействие должностным лицам и депутатам Совета в подготовке докладов, содокладов, выступлений на заседаниях, мероприятиях Совета;

20) организует при необходимости стенографирование, аудиозапись, видеосъемку, фотографирование заседаний и иных мероприятий, проводимых в Совете;

21) организует работу по осуществлению Советом, Президиумом Совета и постоянными комиссиями Совета контроля за ходом выполнения решений Совета, постановлений Президиума Совета, решений постоянных комиссий Совета;

22) осуществляет анализ выполнения решений Совета и обеспечивает подготовку предложений о снятии их с контроля или о продлении срока их выполнения;

23) осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о деятельности Совета, Президиума Совета, постоянных комиссий и других органов Совета, председателя и депутатов Совета;

24) обеспечивает подготовку материалов для отчета о деятельности председателя Совета и информации о деятельности Совета за год или иной период деятельности;

25) обеспечивает рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и граждан, поступивших в Совет и Аппарат Совета;

26) разрабатывает проекты писем, ответов на обращения и других документов;

27) обеспечивает оформление наград, учрежденных Советом (Президиумом Совета), организует их вручение, ведет учет награжденных;

28) оказывает правовое и организационное содействие депутатам Совета в реализации их полномочий в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления»;

29) осуществляет мониторинг средств массовой информации в части опубликования актов Совета и его органов, председателя Совета и размещения информации о Совете, органах и должностных лицах Совета, депутатах Совета;

30) осуществляет мониторинг федерального, республиканского законодательства, изучает муниципальные акты и опыт деятельности представительных органов муниципальных образований;

31) принимает, регистрирует и передает на рассмотрение служебную документацию, письменные обращения граждан, поступающие в Совет и его органы, председателю и иным должностным лицам Совета, в Аппарат Совета, обеспечивает их своевременное рассмотрение;

32) осуществляет подготовку статистической информации о составе депутатов и о работе Совета, отчетов, справок и иных материалов по запросам органов государственной власти Республики Башкортостан;

33) ведет делопроизводство Совета и его органов, осуществляет учет, комплектование и временное хранение документов Совета и Аппарата Совета,

подготовку их к архивированию и передачу на постоянное хранение в соответствии с номенклатурой дел в установленном порядке;

34) обеспечивает своевременную передачу в соответствии с законодательством копий актов Совета и сведений об их официальном опубликовании (обнародовании) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Башкортостан и Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов;

35) принимает участие в подготовке проектов договоров, соглашений, обязательств, заключаемых Советом и заключаемых (подписываемых) председателем Совета;

36) принимает участие в приемах граждан, проводимых председателем Совета;

37) осуществляет информационное наполнение раздела Совета на официальном сайте муниципального района;

38) оказывает правовую, методическую, организационную и иную помощь Советам поселений, входящих в состав муниципального района, депутатам Совета поселений и администрациям поселений в вопросах обеспечения деятельности Советов поселений;

39) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, Регламентом Совета, решениями Совета, поручениями председателя Совета и должностными инструкциями работников Аппарата Совета.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Расходы на обеспечение деятельности Аппарата Совета определяются Советом в пределах средств, выделяемых из местного бюджета на обеспечение деятельности Совета.

В соответствии с Регламентом Совета муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан смета расходов на обеспечение деятельности Аппарата Совета утверждается Советом по предложению Президиума Совета большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

4.2. 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.

4.3. Условия и порядок материально-технического и социально-бытового обеспечения работников Аппарата Совета осуществляются Администрацией муниципального района Бурзянский район по согласованию с председателем Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе, трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами.