**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**Сямженского муниципального округа**

**Вологодской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 13.12.2022 № 79

Об утверждении Положения об аппарате Представительного Собрания Сямженского муниципального округа

Руководствуясь Уставом Сямженского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Сямженского муниципального округа Вологодской области, **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об аппарате Представительного Собрания Сямженского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 16.12.2011 № 328 «Об утверждении положения об аппарате Представительного Собрания Сямженского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района http://сямженский-район.рф. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего решения на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Представительного Собрания Сямженского муниципального округаВологодской области | О.Н.Фотина |
| Глава Сямженского муниципального округа Вологодской области | С.Н.Лашков |

Приложение

к решению Представительного Собрания

Сямженского муниципального округа

Вологодской области

от 13.12.2022 № 79

Положение

об аппарате Представительного Собрания

Сямженского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Представительного Собрания Сямженского муниципального округа (далее - аппарат) осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности Представительного Собрания округа.

1.2. В своей деятельности аппарат руководствуется действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в аппарате не могут создаваться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

1.4. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, администрацией Сямженского муниципального округа, иными органами местного самоуправления округа, органами прокуратуры.

1.5. Штатное расписание, а также расходы на содержание аппарата утверждаются председателем Представительного Собрания округа в пределах сметы расходов Представительного Собрания округа.

1.6. Руководство аппаратом и контроль за его деятельностью в соответствии с Уставом округа и Регламентом Представительного Собрания округа осуществляет председатель Представительного Собрания округа.

II. ФУНКЦИИ АППАРАТА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Для осуществления организации деятельности Представительного Собрания работники аппарата:

2.1. Осуществляют подготовку и организуют проведение заседаний Представительного Собрания в соответствии с Регламентом Представительного Собрания, что включает в себя:

- регистрацию поступающих проектов решений Представительного Собрания для рассмотрения на заседании;

- подбор, размножение проектов необходимых муниципальных нормативных актов, писем, информационных сообщений, необходимых для рассмотрения на заседании Представительного Собрания, формирование из них пакетов документов и доведение их до депутатов;

- оповещение депутатов о предстоящем заседании Собрания и информирование о примерной повестке дня.

2.2. Оформляют решения в конечном варианте, который был принят депутатами на голосовании.

2.3. Осуществляют рассылку принятых решений по исполнителям и заинтересованным лицам.

2.4. Контролируют публикацию решений Представительного Собрания в средствах массовой информации и размещении на официальном сайте округа.

2.5. Осуществляют прием обращений от граждан и юридических лиц для рассмотрения на заседании Представительного Собрания, их регистрацию, направление исполнителям, контролируют сроки ответа и обеспечивают предоставление ответа на обращение на заседании Представительного Собрания в срок, доведение ответов на обращение до адресатов.

2.6. Ведут протокол заседания Представительного Собрания в соответствии с Регламентом Представительного Собрания.

2.7. Составляют проекты решений Представительного Собрания, а также распоряжений и постановлений председателя Представительного Собрания по вопросам деятельности Представительного Собрания.

2.8. Участвуют в проведении публичных слушаний, проводимых по инициативе населения или Представительного Собрания.

2.9. Организуют рассмотрение правотворческой инициативы населения округа.

2.10. Организуют работу постоянных комиссий.

2.11. Осуществляют иные функции в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Регламентом Представительного Собрания, необходимые для организации деятельности Представительного Собрания.

III. РАБОТНИКИ АППАРАТА

3.1. Работники, замещающие в аппарате муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

3.2. В штатное расписание аппарата включаются должности, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Сямженского муниципального округа.

3.3. Избрание нового состава депутатов Представительного Собрания, изменения в его руководстве, самороспуск Представительного Собрания не могут служить основанием для прекращения трудовой деятельности лица, работающего в аппарате.

3.4. Работники аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Представительного Собрания.

3.5. Работники аппарата подчиняются председателю Представительного Собрания, в том числе по вопросам:

- соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- реализации целей, задач, планов работы Представительного Собрания;

- исполнения Регламента Представительного Собрания.

3.6. Условия труда работников аппарата определяются законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата определяются должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных федеральным, областным законодательством о муниципальной службе, а также настоящим Положением.