**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**1 заседание**

23.09.2025 г. №10

Об утверждении Положения об аппарате Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа Челябинской области

В целях упорядочения работы аппарата Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33 «Об общих принципах организации местного самоуправления в сединой системе публичной власти» Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа:

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение об аппарате Собрания депутатов  Кунашакского муниципального округа согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Контроль исполнения данного решения возложить на Председателя Собрания депутатов.

Председатель

Собрания депутатов Н.В. Гусева

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Собрания депутатов

Кунашакского муниципального округа

от 23.09.2025 г. №10

**Положение**

**об аппарате Собрания депутатов**

**Кунашакского муниципального округа**

1. Общие положения

1. Аппарат Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа (далее - аппарат) создается для организационного, правового, материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов Кунашакского муниципального округа (далее - Собрания депутатов), оказания депутатам помощи в осуществлении своих полномочий.

2. Аппарат Собрания депутатов является постоянно действующим органом Собрания депутатов и не прекращает свою деятельность с окончанием полномочий Собрания депутатов очередного созыва.

3. Аппарат формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением председателя Собрания депутатов.

4. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, законами области, постановлениями Законодательного Собрания Челябинской области, Губернатора Челябинской области, Уставом Кунашакского муниципального округа, Регламентом Собрания депутатов, решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов и настоящим Положением.

5. По вопросам, входящим в его компетенцию, аппарат взаимодействует с соответствующими структурами органов государственной власти Российской Федерации и Челябинской области, администрацией, Контрольно-ревизионной комиссией, органами местного самоуправления Кунашакского муниципального округа, других муниципальных образований, иными органами и организациями, политическими партиями, общественными объединениями, средствами массовой информации.

6. В аппарат входят работники муниципальной службы, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов.

7. Общее руководство деятельностью аппарата контроль за его деятельностью осуществляет председатель Собрания депутатов.

8. Зачисление в штат сотрудников аппарата оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов.

9. Расходы на содержание аппарата являются расходным обязательством Кунашакского муниципального округа и производятся за счет средств бюджета Кунашакского муниципального округа в пределах сметы расходов, утвержденной решением Собрания депутатов на финансовое обеспечение функционирования Собрания депутатов, предусмотренных решениями Собрания депутатов.

2. Основные задачи и функции аппарата Собрания депутатов

10. Основными задачами аппарата являются:

1) организационно-методическое, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов, постоянных и временных комиссий, депутатов Собрания депутатов;

2) документирование деятельности Собрания депутатов, обеспечение делопроизводства, обработка, хранение документов и сдача их в архив;

3) осуществление мониторинга федерального и областного законодательства, проведение правовой экспертизы проектов нормативных и иных правовых актов Собрания депутатов, оказание юридической помощи депутатам Собрания депутатов;

4) организация и контроль за исполнением решений, протокольных поручений Собрания депутатов, постановлений и распоряжений председателя Собрания депутатов, своевременное принятие мер по протестам и представлениям прокуратуры, частным определениям суда общей юрисдикции;

5) содействие депутатам в осуществлении их полномочий;

6) организация информирования населения округа о правовых актах и документах, принятых Собранием депутатов, обеспечение гласности и учета общественного мнения в работе Собрания депутатов, содействие развитию местного самоуправления;

7) обеспечение и организация работы по рассмотрению письменных и устных предложений, заявлений, обращений граждан и организаций.

11. Для реализации возложенных на него задач аппарат осуществляет следующие основные функции:

1) изучает информационные потребности структурных подразделений Собрания депутатов, формирует справочно-информационный фонд по актуальным вопросам социально-экономического развития округа и деятельности органов местного самоуправления;

2) участвует в разработке проектов планов работы Собрания депутатов, его постоянных комиссий, обобщает предложения постоянных комиссий Собрания депутатов, подразделений администрации округа и на их основе формирует проект текущего плана работы Собрания депутатов, осуществляет контроль за их выполнением;

3) осуществляет организационно-техническую подготовку заседаний Собрания депутатов, постоянных комиссий и рабочих групп, публичных слушаний и совещаний, проводимых руководством Собрания депутатов, согласовывает с руководством Собрания депутатов списки приглашенных, извещает депутатов и приглашенных о созыве очередных (внеочередных) заседаний, тиражирует необходимые документы и формирует из них пакеты документов для депутатов;

4) проводит предварительную экспертную и правовую оценку проектов нормативных и иных правовых актов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов, в случае необходимости, готовит экспертные и юридические заключения; оказывает помощь депутатам и комиссиям Собрания депутатов в нормотворческой работе, готовит предложения об изменениях, приостановлении или отмене решений Собрания депутатов в случае выявления их несоответствия действующему законодательству;

5) ведет регистрацию депутатов и приглашенных на заседание Собрания депутатов, протоколы заседаний Собрания депутатов;

6) ведет регистрацию решений Собрания депутатов, распоряжений председателя Собрания депутатов;

7) ведет работу по подготовке к рассмотрению, выпуску и рассылке в установленном порядке решений Собрания депутатов, выдает копии решений Собрания депутатов, выписки по ним;

8) обеспечивает ведение единой базы данных нормативных и иных правовых актов Собрания депутатов в хронологическом порядке; осуществляет подготовку реестра муниципальных нормативных правовых актов для включения в регистр муниципальных правовых актов Челябинской области;

9) участвует в разработке проектов решений Собрания депутатов и контроле исполнения нормативных и иных правовых актов Собрания депутатов;

10) представляет и защищает интересы Собрания депутатов в судах общей юрисдикции, арбитражных судах;

11) организует контроль за выполнением письменных и устных поручений председателя Собрания депутатов, поручений по входящим письмам;

12) обеспечивает единую систему делопроизводства в Собрании депутатов, работу со служебными документами, обращениями граждан, организацию приема граждан депутатами Собрания депутатов, архивное хранение документов, разрабатывает и внедряет мероприятия по совершенствованию делопроизводства;

13) обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями администрации Кунашакского муниципального округа, Контрольно-ревизионной комиссией Кунашакского муниципального округа, органами местного самоуправления округа, территориальными подразделениями органов государственной власти, иными органами и организациями, политическими партиями и общественными объединениями;

14) организует работу со средствами массовой информации, опубликование в СМИ нормативных правовых актов и иных документов, принятых на заседаниях Собрания депутатов, осуществляет мониторинг СМИ, программно-техническое обеспечение Собрания депутатов, развитие информационных систем;

15) осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов, организует расходование денежных средств в соответствии с выделенными ассигнованиями, обеспечивает сохранность и рациональное использование имущества Собрания депутатов;

16) выполняет иные функции в пределах своей компетенции.

3. Организация деятельности аппарата Собрания депутатов

12. Работа в аппарате организуется в соответствии с утвержденным планом работы Собрания депутатов.

13. Аппарат Собрания депутатов возглавляет председатель Собрания депутатов, являющийся выборным должностным лицом, избираемым в соответствии с действующим законодательством и Уставом Кунашакского муниципального округа.

14 Трудовая деятельность работников аппарата, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, регулируется законодательством Российской Федерации о труде, правовыми актами Собрания депутатов, настоящим Положением, а также должностными инструкциями, утвержденными председателем Собрания депутатов.

4. Руководство деятельностью аппарата Собрания депутатов

15. Возглавляя работу аппарата Собрания депутатов, председатель Собрания депутатов:

1) организует деятельность аппарата и несет ответственность за выполнение возложенных на аппарат Собрания депутатов задач и функций, вносит предложения на рассмотрение Собрания депутатов;

2) представляет аппарат во взаимоотношениях с органами государственной власти, администрацией Кунашакского муниципального округа, Контрольно-ревизионной комиссией Кунашакского муниципального округа, органами местного самоуправления района и других муниципальных образований, общественными объединениями, организациями, должностными и иными лицами;

3) отвечает за подготовку аппаратом вносимых на рассмотрение Собрания депутатов вопросов, осуществляет контроль за их прохождением;

4) осуществляет общее руководство подготовкой аппаратом заседаний Собрания депутатов, постоянных комиссий, публичных и депутатских слушаний, других мероприятий, проводимых Собранием депутатов;

5) организует выполнение аппаратом протокольных поручений Собрания депутатов, постановлений и распоряжений председателя Собрания депутатов;

6) организовывает формирование и осуществляет контроль за исполнением сметы расходов Собрания депутатов;

7) осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета, финансирования проводимых Собранием депутатов мероприятий, осуществляемых в пределах выделенных ассигнований;

12) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом Кунашакского муниципального округа, Регламентом Собрания депутатов в соответствии с решениями Собрания депутатов.

5. Заключительные положения

16. Внесение изменений в настоящее Положение производится решением Собрания депутатов.