

**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](consultantplus://offline/ref=CFB8AD403B6A360E98FBE3E92BCBB8D1E82E544098DB5821455C3BEA205C6D5953F1DFF01F21A09200C96D47l6L)  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](consultantplus://offline/ref=ADCC7CA123D8624DA0A0DEFCA36634439AD150BB9932E14EDA8DA4BFi0F) 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](consultantplus://offline/ref=ADCC7CA123D8624DA0A0C0F1B50A6B4891D209B39A66BA1DDE87F1A8B14F3257B6i8F) Кунашакского муниципального округа, [Регламентом](consultantplus://offline/ref=ADCC7CA123D8624DA0A0C0F1B50A6B4891D209B39564B413DE87F1A8B14F3257686D1EE8B06C01B42E59B2B4i9F) 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](consultantplus://offline/ref=ADCC7CA123D8624DA0A0C0F1B50A6B4891D209B39A66BA1DDE87F1A8B14F3257B6i8F) 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](consultantplus://offline/ref=ADCC7CA123D8624DA0A0C0F1B50A6B4891D209B39A66BA1DDE87F1A8B14F3257B6i8F) Кунашакского муниципального округа, [Регламентом](consultantplus://offline/ref=ADCC7CA123D8624DA0A0C0F1B50A6B4891D209B39564B413DE87F1A8B14F3257686D1EE8B06C01B42E59B2B4i9F) Собрания депутатов в соответствии с решениями Собрания депутатов.

5. Заключительные положения

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