



Совет муниципального образования «Ахтубинский район»

РЕШЕНИЕ

29.11.2012

№ 74

О внесении изменений в Положение об аппарате Совета муниципального образования «Ахтубинский район», утвержденное решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 21.02.2006 № 19 (с изменениями, внесенными решением Совета МО «Ахтубинский район» от 30.11.2007 № 85)

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-03 «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», статьей 33 Устава муниципального образования «Ахтубинский район» и с целью приведения Положения об аппарате Совета муниципального образования «Ахтубинский район» в соответствие с действующим законодательством и соблюдения трудовых прав работников аппарата Совета,

Совет муниципального образования «Ахтубинский район»

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об аппарате Совета муниципального образования «Ахтубинский район», утвержденное решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 21.02.2006 № 19 (с изменениями, внесенными решением Совета МО «Ахтубинский район» от 30.11.2007 № 85) изменения:

1.1 пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Структура и состав аппарата Совета утверждается решением Совета»;

1.2 пункт 4.2 раздела 4 изложить в следующей редакции: «В состав аппарата Совета входят:

- главный специалист-юрист;
- ведущий бухгалтер;

384

- делопроизводитель»;

1.3 пункт 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции: «Работник аппарата Совета: главный специалист-юрист является муниципальным служащим и на него в полном объеме распространяется действие законодательства о муниципальной службе. Для замещения данной должности необходимо иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет»;

1.4 пункт 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции: «Должности ведущего бухгалтера и делопроизводителя относятся к категории технического персонала, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы. При осуществлении возложенных на них функций, руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном настоящим Положением порядке»;

1.5 пункт 4.5 раздела 4 изложить в следующей редакции: «Штатное расписание аппарата Совета утверждается Председателем Совета».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта 1 пункта 1, который вступает в силу с 01.01.2013 года.

Председатель Совета



Н.В. Дубинин

ПОЛОЖЕНИЕ **об аппарате Совета муниципального образования** **«Ахтубинский район»**

1. Общие положения

1.1. Аппарат Совета МО «Ахтубинский район» (далее – аппарат) осуществляет непосредственное обеспечение деятельности Совета МО «Ахтубинский район» (далее – Совет)

1.2. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Астраханской области, Уставом МО «Ахтубинский район», Регламентом и Положением об аппарате Совета МО «Ахтубинский район», решениями Совета.

1.3. Структура и состав аппарата утверждаются решением Совета.

1.4. Руководство деятельностью аппарата осуществляет председатель Совета МО «Ахтубинский район». В случае временного отсутствия председателя Совета руководство деятельностью аппарата осуществляет заместитель председателя Совета.

1.5. Должностные инструкции работников аппарата утверждаются председателем Совета.

2. Основные задачи аппарата

Основными задачами аппарата Совета являются:

а) правовое, кадровое, документационное и финансово-материальное обеспечение деятельности Совета и его органов;

б) создание необходимых условий для эффективной работы Совета, его структурных подразделений, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий;

в) правовое обеспечение согласительных процедур, используемых для

389

разрешения возникших разногласий между Советом и главой муниципального образования «Ахтубинский район»;

г) правовое обеспечение межмуниципальных связей.

3. Основные функции аппарата

Аппарат в целях обеспечения деятельности Совета осуществляет следующие функции:

- организация подготовки, согласование и представление Совету проектов решений, постановлений, распоряжений, а также иных документов;
- правовая экспертиза, поступающих на рассмотрение Совета проектов нормативных актов;
- осуществление иного правового обеспечения деятельности Совета;
- осуществление контроля за исполнением решений Совета, распоряжений председателя Совета;
- организация системы учета кадров;
- ведение делопроизводства;
- организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;
- рассмотрение, учет и анализ заявлений, обращений граждан, общественных объединений;
- обеспечение взаимодействия Совета с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета;
- выполнение иных функций в соответствии с решениями Совета, распоряжениями и поручениями председателя Совета.

4. Организация работы

4.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата Совета, размер оплаты труда, а также иные расходы на его содержание определяются в пределах расходов, предусмотренных бюджетом МО «Ахтубинский район». Работники аппарата Совета по условиям оплаты труда, социально-бытового, материального и иного обеспечения, медицинского обслуживания приравниваются к соответствующим категориям работников аппарата администрации МО «Ахтубинский район».

4.2. В состав аппарата входят:

- главный специалист – юрист;
- ведущий бухгалтер;
- делопроизводитель.

4.3. Работники аппарата Совета: главный специалист-юрист является муниципальным служащим и на него в полном объеме распространяется действие законодательства о муниципальной службе. Для замещения данной

130

должности необходимо иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

4.4. Должность ведущего бухгалтера и делопроизводителя аппарата Совета относятся к категории технического персонала, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы. При осуществлении возложенных на них функций, руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном настоящим Положением порядке.

4.5. Штатное расписание аппарата Совета утверждается председателем Совета.

4.6. Работники аппарата Совета назначаются на должность и освобождаются от нее распоряжением председателя Совета.

5. Ответственность

5.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, превышение должностных полномочий работники аппарата могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии со статьей 14 Закона Астраханской области «О муниципальной службе в Астраханской области».

5.2. Контроль за деятельностью аппарата осуществляет председатель Совета.

