

**СОВЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(IV созыв)**

РЕШЕНИЕ

тринадцатого заседания

7 октября 2021г

№ 80

с. Тюлячи

Об утверждении Положения об Аппарате
Совета Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Методическими рекомендациями по формированию структуры и определению штатной численности работников органов местного самоуправления муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением президиума Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Татарстан от 09.12.2020 № ПР-187, Совет Тюлячинского муниципального района **решил:**

1. Признать утратившим силу решение Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан от 17.02.2006 г. № 31 «Об аппарате Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (в редакции решений от 10.08.2012 г. № 118, от 20.01.2020 г. № 225, от 23.09.2020 № 7).

2. Утвердить Положение об Аппарате Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

3. Установить предельную численность работников Аппарата Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в количестве 9 штатных единиц

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава Тюлячинского
муниципального района



Н.Н. Хазипов

Положение об Аппарате Совета Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Аппарат Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Аппарат) является постоянно действующим органом, без статуса юридического лица, осуществляющим правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Совет района), Главы Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Глава района), его органов и депутатов Совета.

Аппарат Совета района образуется Советом Тюлячинского муниципального района и осуществляет свою деятельность под руководством Главы Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан. Аппарат возглавляет руководитель Аппарата Совета района.

1.2. В своей деятельности работники Аппарата руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами и другими нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Тюлячинского муниципального района, Регламентов Совета района, постановлениями и распоряжениями Главы Тюлячинского муниципального района, его заместителя, руководителя аппарата Совета района, руководителей соответствующих структурных подразделений и настоящим Положением.

1.3. Работники Аппарата действуют исходя из принципа внепартийности их службы. В Аппарате не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

1.4. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Аппаратами Президента Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Аппаратом Государственного Совета Республики Татарстан, других муниципальных образований, Советами сельских поселений,

входящих в состав Тюлячинского муниципального района, депутатами Совета района, органами местного самоуправления Тюлячинского муниципального района, общественными организациями, а также другими органами и организациями.

1.5. Аппарат возглавляет его руководитель (далее - Руководитель Аппарата). Руководитель Аппарата представляет Аппарат в отношениях с Аппаратами Президента Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, другими органами местного самоуправления, иными органами и организациями, издает распоряжения по вопросам деятельности Аппарата, относящимся к его компетенции.

1.6. В состав Аппарата входят:

- руководитель Аппарата Совета Тюлячинского муниципального района;
- помощник Главы Тюлячинского муниципального района (по вопросу противодействия коррупции);
- организационный отдел.

Для выполнения отдельных задач, полномочий органов местного самоуправления решением Совета Тюлячинского муниципального района создаются другие структурные подразделения. В необходимых случаях перечень структурных подразделений может изменяться решением Совета района.

1.7. Руководитель Аппарата Совета района назначается на должность и освобождается от должности Главой района.

1.8. Работники Аппарата, начальники отделов назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Главы района по представлению руководителя Аппарата.

1.9. Работникам Аппарата являющимся муниципальными служащими, выдаются удостоверения личности установленного образца, подписываемые Главой района.

1.10. Структурные подразделения аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с Положениями, утверждаемыми Главой района, на основании задач, определяемых федеральными законами, законами Республики Татарстан, Уставом района, настоящим Положением.

1.11. Штатное расписание Аппарата Совета утверждается Главой района.

1.12. Должности в аппарате Совета устанавливаются штатным расписанием в соответствии с законодательством Республики Татарстан, устанавливающим реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

1.13. Условия материально-технического обеспечения работников Аппарата Совета, а также расходы на содержание Аппарата Совета

определяются Главой района в пределах сметы расходов на содержание Совета района.

1.14. Работники Аппарата Совета осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными Главой района на основании задач, определяемых федеральными законами, законами Республики Татарстан, Уставом района, настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях.

1.15. Работники Аппарата Совета подчиняются Главе района, заместителю Главы района, руководителю аппарата и соответствующим руководителям подразделений.

1.16. Работники Аппарата Совета несут ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Работники Аппарата:

- вносят на рассмотрение руководства предложения по вопросам организации деятельности Совета;

- обеспечивают работу в электронном документообороте Республики Татарстан, используют электронные почты - tatar.ru , для служебной переписки и отправки документов;

- по поручению Главы Района направляют на рассмотрение предприятиям и организациям, государственным и общественным органам предложения, заявления и жалобы граждан, а также другие материалы;

- выполняют поручения Главы Района, его заместителя, руководителя аппарата в соответствии с действующим законодательством;

- участвуют на заседаниях Совета, заседаниях постоянных комиссий;

- обеспечивают организацию и проведение заседаний комиссий образованных Советом района, Главой района.

- вправе запрашивать у государственных органов, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций информацию по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.18. Начальник отдела Аппарата:

- проводит совещания с представителями государственных и общественных органов, привлекает работников государственных органов, общественных организаций и научных учреждений для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, постоянных комиссий;

- осуществляет руководство деятельностью соответствующих подразделений Аппарата и несет ответственность за выполнение функций, возложенных на эти подразделения, реализацию планов работы;

- распределяет обязанности между работниками, обеспечивает их четкую работу, контроль за прохождением документов и ведение делопроизводства в соответствующих подразделениях;

- докладывает руководству о подготовленных в соответствующем подразделении вопросах, о выполнении соответствующих поручений;

- визируют подготовленные соответствующим подразделением для рассмотрения проекты постановлений и распоряжений Главы района.

1.19. Условия труда, должностные обязанности, права и обязанности, а также ответственность работников Apparata определяются трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных федеральными законами о муниципальной службе, о противодействии коррупции, Уставом района, правовыми актами Совета и Главы района, должностными инструкциями.

1.20. Делопроизводство в Apparate района осуществляется на русском языке. Исходящие письма могут направляться на государственных языках Республики Татарстан.

1.21. Документы, подлежащие длительному хранению, передаются согласно действующему законодательству в архивный отдел Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района.

1.22. В целях обеспечения работы Apparata по вопросам правовой, бухгалтерской, кадровой деятельности, заключаются соглашения с органами местного самоуправления Тюлячинского муниципального района.

1.23. В целях обеспечения служебной деятельности Глава района, заместитель Главы района, руководитель Apparata Совета района обеспечиваются транспортными средствами.

1.24. Структура и предельная численность работников Apparata утверждается Советом района.

1.25. Работники Apparata, замещающие должности муниципальной службы, обязаны:

- соблюдать положения действующего законодательства о муниципальной службе;

- добросовестно, четко и своевременно исполнять функции и полномочия, установленные соответствующим должностным регламентом, задания и поручения Главы района, Руководителя Apparata, руководителей соответствующих структурных подразделений Apparata;

- соблюдать служебный распорядок, установленные в Apparate, правила документооборота;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать стиль и методы своей деятельности, творчески подходить к решению служебных задач;

- после прекращения службы в Аппарате возвратить все полученные в Аппарате в связи с осуществлением служебной деятельности документы и материалы, содержащие служебную информацию.

Нарушение работником Аппарата требований законодательства о муниципальной службе, настоящего Положения, положения о структурном подразделении, Регламента Совета, должностного регламента влечет за собой применение дисциплинарных взысканий, предусмотренных действующим законодательством в отношении муниципальных служащих.

1.26. Работники Аппарата, не являющиеся государственными гражданскими служащими, выполняют обязанности по замещаемой должности в соответствии с настоящим Положением, положением о структурном подразделении и несут ответственность в соответствии с законодательством о труде на общих основаниях.

1.27. Место нахождения Аппарата: 422080, Россия, Республика Татарстан, Тюлячинский муниципальный района, с. Тюлячи, ул. Ленина д. 46.

1.28. Режим работы Аппарата определяется распоряжением Главы района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Основные функции аппарата.

2.1. Для исполнения возложенных задач Аппарат Совета:

- представляет Аппарат Совета в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами по вопросам деятельности Аппарата Совета;

- организует документационное, аналитическое, информационное, финансовое, материально-техническое, социально-бытовое, материально-техническое, хозяйственное обеспечение деятельности Совета района, заседаний Совета района, Главы района, его заместителей, органов и депутатов Совета района;

- осуществляет контроль за исполнением решений Совета района, постановлений, распоряжений, поручений, заданий Главы района, его заместителей;

- организует работу по опубликованию решений Совета района, постановлений и распоряжений Главы района в средствах массовой информации и на официальном сайте Тюлячинского муниципального района в сети Интернет;

- обеспечивает подготовку планов работ Совета района;

- обеспечивает деятельность депутатских объединений в Совете района;

- осуществляет подготовку материалов к рассмотрению Советом района по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обеспечивает протоколирование заседаний и рассылку решений Совета района, постановлений и распоряжений Главы района, редактирование протоколов заседания, совещаний Главы Района;

- организует рассылку поступающей корреспонденции в Совет района от граждан, органов государственного управления Республики Татарстан, средствам массовой информации, предприятий, учреждений и организаций для рассмотрения и принятия мер соответствующими службами района, относящихся к сфере их деятельности;

- осуществляет работу с письменными, устными обращениями граждан, организует контроль за их рассмотрением, обобщает, анализирует и готовит по ним предложения;

- организует работу по представлению граждан к официальным наградам Российской Федерации, Республики Татарстан, Тюлячинского муниципального района;

- осуществляет секретное делопроизводство;

- оказание методической помощи Советам сельских поселений, органам местного самоуправления в организации их работы;

- изучает и обобщает практику и статистические данные о работе Советов поселений, органов местного самоуправления;

- обобщает итоги сходов граждан в поселениях и представляет их Главе района;

- участвует в разработке и реализации межпоселенческих связей, готовит предложения по их совершенствованию;

- организует работу по взаимодействию Совета района с территориальными органами, предприятиями и организациями;

- оказывает содействие в подготовке и проведении выборов всех уровней;

- организует правовое обеспечение деятельности заседаний Совета, проводит экспертизу и согласование проектов решений Совета, проектов постановлений и распоряжений Главы района;

- организует правовое обеспечение деятельности Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района, проводит экспертизу и согласование проектов постановлений и распоряжений Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района в случае отсутствия штата юриста в Исполнительном комитете Тюлячинского муниципального района по соглашению Сторон;

- осуществляет правовое обеспечение деятельности постоянных комиссий Совета, оказывает содействие депутатам Совета района в осуществлении ими депутатских полномочий;

- разрабатывает проекты правовых актов (решений Совета, постановлений и распоряжений Главы района);