Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РАКИТЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Первое заседание Совета депутатов первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

**26 сентября 2025 года № 6**

**О создании аппарата Совета депутатов**

**Ракитянского муниципального округа Белгородской области**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ракитянский район» Белгородской области*,* Совет депутатов Ракитянского муниципального округа р **е ш и л:**

1. В целях осуществления организационного, информационного, документационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов Ракитянского муниципального округа создать аппарат Совета депутатов Ракитянского муниципального округа.

2.Утвердить Положение об аппарате Совета депутатов Ракитянского муниципального округа (приложение № 1 к настоящему решению).

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

4. Опубликовать решение в сетевом издании «Наша Жизнь 31» <https://zhizn31.ru> и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ракитянского муниципального округа <https://rakitnoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Совета депутатов Ракитянского муниципального округа Белгородской области.

Председатель

Совета депутатов

Ракитянского муниципального округа Ю.Д. Костинов

Председатель

Муниципального совета

Ракитянского района Н.М. Зубатова

**Приложение № 1**

**к решению Совета** **депутатов**

**Ракитянского муниципального округа Белгородской области**

**от 26 сентября 2025 г. № 6**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аппарате Совета депутатов Ракитянского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Аппарат Совета депутатов Ракитянского муниципального округа (далее – аппарат) создается в целях осуществления организационного, информационного, документационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов Ракитянского муниципального округа (далее - Совет депутатов).

1.2. Аппарат осуществляет свою деятельность под руководством председателя Совета депутатов Ракитянского муниципального округа (далее - председатель Совета депутатов).

1.3. Аппарат не является юридическим лицом.

1.4. Аппарат - структурное подразделение Совета депутатов Ракитянского муниципального округа, обладающего правами юридического лица и являющегося главным распорядителем по осуществлению бюджетных полномочий.

1.5. Аппарат осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области, Уставом Ракитянского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением, решениями Совета депутатов и актами председателя Совета депутатов.

##

## II. Структура аппарата Совета депутатов Ракитянского муниципального округа

* 1. Структуру аппарата Совета составляет:

- старший специалист Совета депутатов Ракитянского муниципального округа.

* 1. Старший специалист относится к категории должностей, не являющихся должностями муниципальной службы
	2. Прием на работу сотрудников аппарата Совета депутатов и утверждение должностных инструкций осуществляется председателем Совета депутатов самостоятельно в соответствии с законодательством.
	3. Сотрудник аппарата Совета осуществляют свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной председателем Совета депутатов.

Должностная инструкция разрабатывается на основе выполняемых функций, установленных настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством.

* 1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей сотрудник аппарата Совета депутатов несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**III. Основные задачи аппарата**

3.1. Создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, депутатов Совета депутатов.

3.2. Документирование деятельности Совета депутатов, обеспечение делопроизводства, работа с обращениями граждан.

3.3. Организация материально-технического обеспечения работы Совета депутатов и иной деятельности Совета депутатов.

**IV. Основные функции аппарата**

4.1. Осуществление правового, информационно-аналитического, организационного, документационного обеспечения деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов.

4.2. Участие в разработке проектов планов работы Совета депутатов, его постоянных комиссий, осуществление контроля их выполнения.

4.3. Обеспечение подготовки заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий и рабочих групп, депутатских объединений, проведения публичных слушаний и других мероприятий Совета депутатов, ведение протоколов указанных мероприятий, подготовка к подписанию и опубликованию решений Совета депутатов.

4.4. Ведение работы по подготовке к рассмотрению, выпуску и рассылке решений Совета депутатов органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям и лицам, обеспечение единой системы делопроизводства, работы со служебными документами, обращениями граждан, архивного хранения документов.

4.5. Осуществление информационно-справочного и программно-технологического обеспечения Совета депутатов, развития информационных систем, обеспечения распространения информации о деятельности Совета депутатов, организация работы со средствами массовой информации.

4.6. Осуществление материально-технического обеспечения деятельности Совета, депутатов Совета депутатов, надлежащее использование и сохранность оборудования и имущества Совета депутатов.

4.7. Выполнение поручений председателя Совета депутатов по разработке проектов постановлений и распоряжений по вопросам деятельности Совета депутатов, другие поручения председателя, заместителя председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий в соответствии с их полномочиями.

4.8. Взаимодействие в пределах своих полномочий с федеральными органами исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Белгородской области, иными государственными органами и учреждениями, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

4.9. Взаимодействие с администрацией Ракитянского муниципального округа, его структурными подразделениями и подведомственными организациями.

4.10. На аппарат могут возлагаться и иные функции в соответствии с решениями Совета депутатов.

**V. Организация деятельности аппарата**

5.1. Аппарат осуществляет свою деятельность под руководством председателя Совета депутатов.

5.2. Структуру и штатную численность аппарата Совета депутатов утверждает Совет депутатов.

5.3. Штат аппарата утверждает председатель Совета депутатов по результатам собеседования.

5.4. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, исходя из задач и функций, определенных Советом депутатов.

5.5. Должностные инструкции работников аппарата утверждает председатель Совета депутатов.

5.6. Ведение кадрового учета возложено на аппарат Совета депутатов.

**VI. Обязанности и права работников аппарата**

6.1. Правовое положение и ответственность работников аппарата определяются действующим трудовым законодательством.

6.2. Работник аппарата обязан:

а). Осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями.

б). Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения им своих должностных обязанностей.

в). Соблюдать установленные в Совете депутатов и администрации муниципального округа правила внутреннего трудового распорядка, нормы служебной этики, должностные инструкции.

г). Соблюдать порядок обращения со служебной информацией, конфиденциальность информации, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления.

д). Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

6.3. Работник аппарата имеет право:

а). Вносить предложения, направленные на совершенствование работы аппарата, а также другие вопросы в пределах своей компетенции.

б). По поручению председателя Совета депутатов привлекать специалистов к подготовке вопросов на заседание Совета депутатов.

в). По поручению председателя Совета депутатов, Совета депутатов запрашивать у соответствующих государственных, общественных организаций и органов местного самоуправления необходимые для работы документы и информационно-справочные материалы.

г). Получать для исполнения своих обязанностей необходимое материально- техническое обеспечение.

**VII. Ответственность работников аппарата**

7.1. Работники аппарата несут персональную ответственность:

7.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.4. За действие или бездействие, влекущее нарушение прав и законных интересов граждан, юридических лиц.

7.1.5. За несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных законодательством Российской Федерации.

7.1.6. За несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний председателя Совета депутатов, за исключением неправомерных поручений.

7.1.7. Несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.