**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АППАРАТЕ УЖУРСКОГО**

**РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ,**

(утверждено решением Ужурского районного Совета депутатов от 09.11.2021 № 15-97р)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Ужурского районного Совета депутатов (далее – аппарат районного Совета депутатов, аппарат районного Совета, аппарат Совета) является постоянно действующим рабочим органом Ужурского районного Совета депутатов (далее – районного Совета депутатов, Совета депутатов), образованным в соответствии с главой 4 Устава Ужурского района Красноярского края в целях профессионального обеспечения выполнения полномочий Совета по решению вопросов местного значения.

1.2. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Ужурского района Красноярского края, решениями Совета и настоящим Положением.

1.3. Аппарат Совета осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Законодательным Собранием Красноярского края, Администрацией Губернатора Красноярского края, Правительством Красноярского края, Советом муниципальных образований Красноярского края, органами местного самоуправления муниципального образования Ужурский район, муниципальными органами муниципального образования Ужурский район, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального образования Ужурский район.

1.4. Положение об аппарате районного Совета депутатов утверждается решением Ужурского районного Совета депутатов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АППАРАТА

Основными задачами аппарата Совета являются:

2.1. Организационное, аналитическое, правовое, информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности районного Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп Совета, депутатов районного Совета.

2.2. Содействие развитию и укреплению отношений районного Совета с представительными органами других муниципальных образований края, Законодательным Собранием Красноярского края.

3. ФУНКЦИИ АППАРАТА

Для реализации возложенных задач аппаратом районного Совета выполняются следующие функции:

3.1. Осуществление проверки согласованных проектов решений Ужурского районного Совета депутатов (далее –проект решения) и необходимых материалов с момента подачи проектов, на соответствие требованиям Регламента районного Совета депутатов, в части оформления и сроков подачи. При выявлении нарушений и недостатков проект решения возвращается на доработку инициатору (разработчику) проекта.

3.2. Осуществление правовой экспертизы проектов решений Ужурского районного Совета депутатов (далее –проект решения) на соответствие требованиям действующего законодательства. Правовая экспертиза проекта решения осуществляется не позднее, чем за 5 рабочих дней дол дня заседания Совета депутатов, а вопросов, включенных в повестку дня дополнительно – не позднее, чем за день до дня заседания. По результатам правовой экспертизы, составляется заключение, после чего проект решения направляется на рассмотрение Совета депутатов. В случае несоответствия проекта решения действующему законодательству проект решения возвращается инициатору (разработчику) проекта.

3.3. Организация и помощь в разработке проектов решений районного Совета, а также разработка проектов других правовых актов районного Совета, редактирование проектов и других правовых актов, вносимых на рассмотрение районного Совета депутатов.

3.4. Консультационное обеспечение деятельности постоянных комиссий по осуществлению контроля за исполнением решений Совета.

3.5. Разработка проектов повесток и организационно-техническая подготовка заседаний районного Совета.

3.6. Обеспечение депутатов проектами повестки дня и материалами к заседаниям районного Совета в сроки, установленные Регламентом районного Совета.

3.7. Обеспечение технического протоколирования заседаний районного Совета депутатов, постоянных и временных комиссий районного Совета в сроки, установленные Регламентом районного Совета.

3.8. Осуществление своевременной и качественной обработки решений, принятых на заседаниях районного Совета в сроки, установленные Регламентом районного Совета.

3.9. Заверение и предоставление копий принятых решений районного Совета депутатов и его комиссий. В случае необходимости, по запросу, оформление выписок, копий протоколов, принятых решений районного Совета депутатов.

3.10. Организация публичных слушаний, проводимых по инициативе Председателя Ужурского районного Совета депутатов.

3.11. Подготовка заключений и справок для принятия решений по протестам и представлениям надзорных органов на решения районного Совета.

3.12. Ведение регистра муниципальных правовых актов, принятых районным Советом депутатов.

3.13. Оказание содействия депутатам районного Совета в подготовке депутатских запросов и других документов, связанных с осуществлением депутатской деятельности.

3.14. Организация работы с письмами и обращениями граждан, поступивших в районный Совет, учет и контроль за их исполнением.

3.15. Представление интересов районного Совета депутатов в судах.

3.16. Организация документационного обеспечения районного Совета депутатов, включая ведение делопроизводства.

3.17. Ведение кадровой работы в районном Совете.

3.18. Организация и ведение архивного дела Ужурского районного Совета депутатов.

3.19. Иные функции, вытекающие из задач аппарата и решений районного Совета депутатов, правовых актов председателя Районного Совета

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АППАРАТА

4.1. Работой аппарата Совета руководит председатель Ужурского районного Совета депутатов (далее председатель районного Совета депутатов, председатель Совета депутатов).

4.2. Штатная численность аппарата утверждается решением Ужурского районного Совета депутатов.

4.3. Муниципальные должности в аппарате районного Совета устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Красноярского края.

4.4. Структура, штатное расписание и смета расходов на содержание аппарата Совета утверждается председателем районного Совета депутатов.

4.5. Муниципальные служащие - работники аппарата районного Совета, принимаются на должность и освобождаются от должности муниципальной службы, поощряются и привлекаются к дисциплинарной ответственности распоряжением председателя районного Совета депутатов в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Должностные инструкции работников аппарата Совета депутатов разрабатываются и утверждаются Председателем районного Совета.

4.7. Служебные отношения работников аппарата с Председателем, депутатами районного Совета строятся на основе законодательства о муниципальной службе, регламента районного Совета и настоящего Положения.

4.8. Служащие аппарата обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка в Ужурском районном Совете депутатов, выполнять инструкции по охране труда, требования противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу районного Совета.