



**Совет
муниципального образования
Динской район
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2023 г.

№ 376- 42/ 4

станция Динская

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования
Динской район от 29 июля 2008 года № 740-45/1 «Об организационном отделе
Совета муниципального образования Динской район»**

В целях приведения Положения об организационном отделе Совета муниципального образования Динской район, утвержденного решением Совета муниципального образования Динской район от 29 июля 2008 г. № 740-45/1, в соответствие с Уставом муниципального образования Динской район, руководствуясь статьями 25, 63 Устава муниципального образования Динской район, Совет муниципального образования Динской район РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Динской район от 29 июля 2008 года №740-45/1 «Об организационном отделе Совета муниципального образования Динской район» (далее – Решение) следующие изменения:

1) преамбулу Решения изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 8 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 части 9 статьи 28 Закона Краснодарского края от 07 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», пунктом 8 части 1, частями 5, 6 статьи 25, пунктами 14.1, 14.2 статьи 26 Устава муниципального образования Динской район, Совет муниципального образования Динской район РЕШИЛ:»;

2) приложение к Решению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Динской район по вопросам местного самоуправления и законности (Годовальник В.Н.).

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

Председатель Совета
муниципального образования
Динской район



Ю.В. Ильченко

21 апреля 2023 г.

Приложение
к решению Совета муниципального
образования Динской район
от 19 апреля 2023 года № 376-42/4

«Приложение
к решению Совета муниципального
образования Динской район
от 29.07.2008 г. № 740-45\1
(в редакции решения Совета
муниципального образования
Динской район
от 19.04.2023 г. № 376-42\4)

**Положение
об организационном отделе Совета
муниципального образования Динской район**

1. Общие положения

Организационный отдел Совета муниципального образования Динской район (далее также – Отдел) является структурным подразделением Совета муниципального образования Динской район (далее также – Совет), созданным в целях правового, организационного, материально-технического и информационного обеспечения деятельности Совета.

Отдел не является самостоятельным юридическим лицом, имеет простую печать, штампы, бланки со своим наименованием. Положение об Отделе разрабатывается и утверждается Советом.

В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края и постановлениями Законодательного Собрания Краснодарского края, правовыми актами органов исполнительной власти Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской район, решениями Совета муниципального образования Динской район, постановлениями и распоряжениями председателя Совета муниципального образования Динской район (далее также – председатель Совета), настоящим Положением, а так же иными нормативными правовыми актами.

Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с администрацией муниципального образования Динской район, органами местного самоуправления Динского района, Законодательным Собранием Краснодарского края, прокуратурой Динского района.

Отдел непосредственно подчиняется председателю Совета муниципального образования Динской район и функционально первому заместителю предсе-

дателя Совета муниципального образования Динской район по правовым вопросам, который вправе давать обязательные для исполнения указания, в рамках своих полномочий, касающиеся методов и способов осуществления Отделом своих функций. В случае несогласования позиции, если указания непосредственного руководителя противоречат указаниям функционального руководителя, работники Отдела руководствуются указаниями председателя Совета.

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Динской район на основании бюджетной сметы.

Средства на функционирование Отдела ежегодно предусматриваются в смете расходов на обеспечение деятельности Совета и образуемых им органов.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями деятельности Отдела являются создание необходимых условий для осуществления эффективной работы Совета, правовое и организационное обеспечение деятельности депутатов Совета по реализации их полномочий, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством, обеспечения доступа к информации о деятельности Совета в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8 ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000 КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае» и муниципальными нормативными правовыми актами.

Основными задачами Отдела являются:

- материально-техническое, информационное, организационное и правовое обеспечение деятельности Совета;
- организационно-методическое, информационно-аналитическое и правовое обеспечение деятельности комиссий (комитетов) Совета;
- оказание практической помощи депутатам по реализации их полномочий, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством;
- обнародование (опубликование) информации и аналитических материалов в районных средствах массовой информации, а также размещение информации в сети Интернет о деятельности Совета, освещение работы депутатов в избирательных округах.

3. Основные функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

- в соответствии с поручениями председателя Совета готовит проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- обеспечивает проверку соответствия издаваемых Советом официальных документов действующему законодательству;
- обеспечивает подготовку проектов договоров, соглашений, заключений,

подписываемых председателем Совета;

- осуществляет проверку проектов решений, поступающих в Совет, на предмет их соответствия действующему законодательству, а также требованиям к порядку внесения и форме поступающих документов, установленным Регламентом Совета;

- осуществляет организационные мероприятия по подготовке и проведению сессий Совета, заседаний постоянных комитетов Совета;

- осуществляет подготовку мероприятий, проводимых с участием председателя Совета или по его поручению;

- организует участие депутатов Совета в мероприятиях, проводимых администрацией Краснодарского края, Законодательным Собранием Краснодарского края, органами местного самоуправления;

- организует прием граждан председателем Совета;

- разрабатывает и вносит председателю Совета предложения по совершенствованию деятельности Совета;

- координирует работу Совета с Советом молодых депутатов;

- осуществляет на основе предложений депутатов Совета, постоянных комитетов Совета, главы муниципального образования Динской район, подготовку проектов текущих и перспективных планов деятельности Совета и его постоянных комитетов;

- обеспечивает ведение делопроизводства по вопросам деятельности Совета и его комитетов (комиссий). Организует комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Совета и образуемых им органов;

- по поручению председателя Совета запрашивает в отделах и управлениях администрации муниципального образования Динской район, у муниципальных предприятий и учреждений информацию, необходимую для работы Совета и депутатов Совета.

- дает заключения и готовит проекты ответов по поступающим в Совет обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц. Оказывает помощь депутатам в своевременном и правильном рассмотрении вопросов, поставленных в письменных и устных обращениях избирателей, вносит предложения председателю Совета по улучшению этой деятельности;

- осуществляет правовое, справочно-информационное обеспечение депутатов Совета по вопросам действующего законодательства. Консультирует депутатов по вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности;

- осуществляет взаимодействие с представительными органами сельских поселений муниципального образования Динской район по вопросам организации их деятельности;

- анализирует формы и методы работы органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы в муниципальных образованиях;

- осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за Советом имущества;

- осуществляет закупки для нужд Совета в соответствии с Федеральным Законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», готовит документы, необходимые для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, организации их поставки, приемки и учета;

- организует техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудования, находящегося в пользовании Совета;

- обеспечивает разработку и организацию изготовления служебных удостоверений, бланков, документов, печатей, необходимых для деятельности Совета и его органов;

- осуществляет оформление приема, перевода и увольнения кадров. Ведет учет и хранение трудовых книжек, документации, связанной с кадровой работой, ведет табель учета рабочего времени депутатов, осуществляющих свои полномочия в Совете на постоянной (штатной) основе и работников Отдела;

- осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности депутатских объединений, созданных в Совете;

- размещает на официальном сайте муниципального образования Динской район правовые акты Совета, официальную информацию о деятельности Совета и образуемых им органов, иные материалы о деятельности Совета и отдельных депутатов;

- обеспечивает размещение обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования Динской район согласно действующему законодательству и муниципальным нормативным правовым актам;

- выполняет иные функции в соответствии с полномочиями Совета, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

- готовить и вносить проекты постановлений и распоряжений председателя Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;

- осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район, казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Динской район, органами местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Динской район, в установленном порядке запрашивать информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- привлекать специалистов структурных подразделений администрации муниципального образования Динской район по согласованию с их руководителями для подготовки и принятия участия в мероприятиях Совета, выполнения иных задач, возложенных на Отдел.

Отдел обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской район, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;

- выполнять в установленные сроки поручения председателя Совета и поручения первого заместителя председателя Совета, данные в пределах его полномочий;

- готовить сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования Динской район по вопросам деятельности Совета;

- своевременно и по целевому назначению использовать средства, выделенные на обеспечения деятельности Совета и образуемых им органов;

- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

5. Организация деятельности Отдела

Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности председателем Совета (представитель нанимателя) и несет персональную ответственность за решение возложенных на Отдел задач.

Работники Отдела являются муниципальными служащими, назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением председателя Совета по представлению начальника Отдела, согласованному с первым заместителем председателя Совета муниципального образования Динской район по правовым вопросам.

Штатное расписание Отдела утверждается председателем Совета. В целях технического обеспечения деятельности Совета и образуемых им органов в штатное расписание Отдела могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

Основные права и обязанности, ограничения и запреты, социальные гарантии и ответственность муниципальных служащих Отдела устанавливаются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Начальник Отдела осуществляет руководство текущей деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций в установленной сфере деятельности.

Во время отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет главный специалист Отдела на основании распоряжения председателя Совета.

Работники Отдела осуществляют свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, их должностными инструкциями и заключенными с ними трудовыми договорами.

Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них функций, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда.

6. Начальник Отдела

Начальник Отдела:

- организует и обеспечивает осуществление возложенных на Отдел функций;
- разрабатывает проект положения об Организационном отделе Совета;
- разрабатывает и предоставляет для утверждения председателю Совета штатное расписание Отдела и должностные инструкции работников Отдела;
- решает в соответствии с законодательством вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Отделе;
- вносит предложения председателю Совета о приеме на работу и увольнении работников Отдела, поощрении и премировании работников, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- представляет работников Отдела при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики;
- организует подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам профилактики коррупции;
- обеспечивает соблюдение муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
- осуществляет обеспечение деятельности комиссии Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета муниципального образования Динской район и урегулированию конфликта интересов;
- осуществляет анализ и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных муниципальными служащими Отдела;
- в соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и другими нормативными правовыми актами организует воинский учет работников Отдела, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу;
- представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности во всех органах и организациях;

- начальник Отдела участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых председателем Совета или его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

- в пределах компетенции Отдела рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан.

- осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

7. Ответственность работников Отдела

Работники отдела обязаны соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, законов и нормативных правовых актов Краснодарского края, Устава муниципального образования Динской район, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения.

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями. Вопрос о привлечении к ответственности работников Отдела решается в соответствии с законодательством председателем Совета.

Порядок и основания привлечения к ответственности начальника и работников Отдела устанавливаются действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовым договором.

8. Заключительные положения

Отдел создается и ликвидируется на основании решения Совета, принимаемого после внесения соответствующих изменений в устав муниципального образования Динской район.

При ликвидации Отдела документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в установленном порядке в муниципальный архив.

При ликвидации Отдела, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Деятельность Отдела не может быть приостановлена в связи с роспуском Совета, либо в связи с прекращением полномочий Совета действующего созыва.

Первый заместитель
председателя Совета

В.Н. Годовальник ».