|  |
| --- |
|  |
| СМОЛЕНСКАЯ ОКРУЖНАЯ ДУМА |
| РЕШЕНИЕ |

от 26 декабря 2024 года № 101

Об утверждении положения об Аппарате Смоленской окружной Думы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Смоленской окружной Думы Смоленская окружная Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение об Аппарате Смоленской окружной Думы.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Сельская правда Смоленский район».

Глава муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ»

Смоленской области **О.Н. Павлюченкова**

Председатель

Смоленской окружной Думы **Ю.Г. Давыдовский**

УТВЕРЖДЕНО   
решением Смоленской окружной Думы от 26 декабря 2024 года № 101

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АППАРАТЕ СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

1. **Общие положения**

1.1. Аппарат Смоленской окружной Думы (далее также – аппарат Думы) является постоянно действующим органом, осуществляющим организационное, информационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Смоленской окружной Думы (далее также – Дума) при реализации ею полномочий как представительного органа муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, установленных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Смоленской области, областными законами, Уставом муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, решениями Смоленской окружной Думы.

1.2. В своей деятельности аппарат Думы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Смоленской области, областными законами, иными областными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, Регламентом Смоленской окружной Думы, постановлениями председателя Смоленской окружной Думы, распоряжениями председателя Думы, настоящим Положением.

1.3. Аппарат Думы входит в структуру Смоленской окружной Думы.

1.4. Аппарат Думы формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым распоряжением председателя Смоленской окружной Думы.

1.5. Общее руководство деятельностью аппарата Думы осуществляет председатель Смоленской окружной Думы.

1.6. Аппарат Думы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратами органов государственной власти, иными исполнительными органами Смоленской области, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, должностными и иными лицами по вопросам, необходимым для выполнения функций аппарата Думы.

1. **Функции аппарата Смоленской окружной Думы**

Основными функциями аппарата Думы являются:

1) организационное, информационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Думы;

2) обеспечение организационного, информационного, правового и материально-технического сопровождения согласительных процедур;

3) проведение организационно-кадровых мероприятий, связанных с обеспечением деятельности Думы;

4) обеспечение подготовки заседаний Думы, комиссий Думы, депутатских слушаний и иных мероприятий, проводимых в Думе;

5) обеспечение реализации и решений Думы, решений ее комиссий, постановлений, распоряжений и поручений председателя Думы и его заместителя;

6) участие в подготовке проекта плана работы Думы на соответствующий календарный год, иных перспективных и текущих планов; организационное, информационное сопровождение проектов решений, рассматриваемых Думой;

7) участие по поручению председателя Думы в разработке проектов решений Думы, проектов иных правовых актов Думы;

8) организация взаимодействия Думы с органами государственной власти, территориальными органами исполнительной власти, расположенными на территории Смоленской области, исполнительными органами Смоленской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, должностными и иными лицами;

9) принятие участия в работе конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области и других межведомственных комиссиях согласно решению Думы;

10) осуществление организационно-технического обеспечения деятельности рабочих групп при комиссиях Думы, депутатских объединений;

11) привлечение к работам над проектами решений научных и научно-исследовательских учреждений, общественных объединений, ученых и специалистов;

12) сопровождение и развитие информационно-телекоммуникационной системы Думы; сбор, систематизация и анализ информации, необходимой для обеспечения деятельности Думы, и представление данной информации депутатам Думы, структурным подразделениям аппарата Думы; размещение информации о деятельности Думы на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; осуществление предоставления информации органам, осуществляющим редакционно-издательскую деятельность;

13) организация ведения делопроизводства;

14) обеспечение соблюдения и хранения охраняемой законом тайны;

15) организация прохождения муниципальной службы лицами, замещающими должности муниципальной службы;

16) организация профессионального развития лиц, замещающих должности муниципальной службы, принятие мер по укреплению служебной дисциплины;

17) оформление и учет документов, связанных с деятельностью депутатов Думы и работников Думы;

18) организация освещения деятельности Думы в средствах массовой информации; осуществление освещения новостей, подготовка экспресс-информаций, пресс-релизов, оказание содействия в осуществлении аудио-, видео- и фотосъемки заседаний Думы, комиссий Думы, иных мероприятий, проводимых Думой и с участием депутатов Думы; принятие участия в подготовке интервью, прямых эфиров, выступлений председателя Думы в средствах массовой информации; определение направлений маркетинговых исследований, выявление общественного мнения по актуальным вопросам; обеспечение официального опубликования правовых актов Думы;

19) осуществление иных функций в соответствии с постановлениями председателя Думы, распоряжениями председателя Думы.

1. **Структура аппарата**

**Смоленской окружной Думы. Руководство аппарата**

**Смоленской окружной Думы**

3.1. В аппарат Думы входят:

должности муниципальной службы, замещаемые для обеспечения исполнения полномочий Смоленской окружной Думы:

– начальник управления Смоленской окружной Думы по организационно-методическому сопровождению (далее также – начальник управления);

– заместитель начальника управления Смоленской окружной Думы по организационно-методическому сопровождению (далее также – управление);

– главный специалист управления;

должности работников, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Смоленской окружной Думы:

– инспектор управления.

3.2. Общее руководство аппаратом Думы осуществляет председатель Смоленской окружной Думы.

3.3. Проект решения Смоленской окружной Думы «Об утверждении положения об Аппарате Смоленской окружной Думы» вносится председателем Смоленской окружной Думы на рассмотрение и утверждается Смоленской окружной Думой.

3.4. Решением Смоленской окружной Думы устанавливаются размеры должностных окладов для муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

3.5. Решением Смоленской окружной Думы устанавливаются размеры дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

3.6. Решением Смоленской окружной Думы утверждается Положение о порядке выплаты муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.7. Решением Смоленской окружной Думы утверждается Положение о порядке выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

3.8. Решением Смоленской окружной Думы утверждается Положение о порядке выплаты единовременной выплаты муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

3.9. Порядок и условия осуществления выплаты работникам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности Смоленской окружной Думы, ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, утверждаются распоряжением председателя Смоленской окружной Думы в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 27 октября 2005 года № 311 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области».

3.10. Начальник управления:

– представляет на рассмотрение председателя Смоленской окружной Думы проект положения об аппарате Думы;

– организует деятельность управления и контролирует работу;

– представляет председателю Думы предложения для составления штатного расписания и годовом фонде оплаты труда работников аппарата Думы;

– в пределах установленной компетенции подписывает служебную документацию;

– согласовывает направление работников аппарата Думы в служебные командировки;

– осуществляет руководство подготовкой проведения аттестации и присвоения классных чинов лицам, замещающим должности муниципальной службы;

– вносит председателю Смоленской окружной Думы предложения о поощрении в установленном порядке отличившихся работников;

– вносит на рассмотрение председателя Смоленской окружной Думы предложения о применении в установленном порядке к работникам дисциплинарных взысканий;

– представляет аппарат Думы в исполнительных органах Смоленской области, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, в организациях, во взаимоотношениях с должностными и иными лицами по вопросам, необходимым для выполнения функций аппарата Думы;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с постановлениями или распоряжениями председателя Смоленской окружной Думы.

3.11. Распоряжением председателя Смоленской окружной Думы работники аппарата Думы назначаются на должность, освобождаются от должности, а также принимаются на работу.

1. **Работники аппарата Смоленской окружной Думы**

4.1. Должности муниципальной службы, замещаемые для обеспечения исполнения полномочий Смоленской окружной Думы, устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Смоленской области согласно областному закону от 29 ноября 2007 года № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области».

Наименования должностей работников аппарата Думы, не замещающих должности муниципальной службы Смоленской области и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Думы, определяются штатным расписанием аппарата Думы.

4.2. Условия труда, права, гарантии, ограничения, должностные обязанности и ответственность работников аппарата Думы определяются трудовым законодательством Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, служебным распорядком, настоящим Положением, должностными инструкциями.

4.3. Должностные инструкции работников аппарата утверждаются распоряжением председателя Думы по представлению начальника управления.

4.4. Лица, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Думы, являются муниципальными служащими. Указанные лица должны соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.5. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выдаются удостоверения в соответствии с Положением об удостоверениях.

4.6. При прекращении отношений, связанных с прохождением муниципальной службы, либо трудовых отношений, работники аппарата Думы возвращают все документы, содержащие служебную информацию.

**5. Заключительные положения**

Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем принятия соответствующего решения Смоленской окружной Думой.