

БОГУЧАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.11.2016

с. Богучаны

№12/1-83

Об утверждении Положения об аппарате Богучанского районного Совета депутатов

В соответствии с п. 7 ст. 26, ст. 36 Устава Богучанского района Красноярского края, ст. 44 Регламента Богучанского районного Совета депутатов, утвержденного решением Богучанского районного Совета депутатов от 15.06.2015 № 48/1-389,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об аппарате Богучанского районного Совета депутатов согласно приложению.
2. Считать утратившим силу решение Богучанского районного Совета депутатов от 08.06.2010 № 3/2-37 «Об утверждении Положения об аппарате Богучанского районного Совета депутатов»
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономике и финансам (Хардикова Т.Ф.)
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в Официальном вестнике Богучанского района.

Председатель Богучанского  
районного Совета депутатов

\_\_\_\_\_/Т.В.Брюханова

«24» ноября 2016 года

Приложение к решению  
Богучанского районного Совет депутатов  
от 24.11.2016г. № 12/1-83

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ БОГУЧАНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

1. Цели и задачи аппарата Богучанского районного Совета депутатов.

1.1. Аппарат Богучанского районного Совета депутатов (далее - аппарат) образован в целях профессионального обеспечения выполнения полномочий Богучанского районного Совета депутатов (далее - Совет).

1.2. Работой аппарата Совета руководит председатель Богучанского районного Совета депутатов.

Председатель Богучанского районного Совета депутатов в отношении работников аппарата Совета применяет меры дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством, а также поощрения, виды и порядок применения которого устанавливаются муниципальными правовыми актами района в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

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

1.3. Основными задачами аппарата Совета являются:

- создание необходимых условий для эффективной работы Совета;
- оказание практической помощи депутатам Совета в осуществлении их полномочий;
- оперативная работа с поступающими в Совет письмами, обращениями и заявлениями граждан.

2. Структура аппарата

2.1. В состав аппарата Совета входят три специалиста:

- консультант- юрист;
- два главных специалиста.

2.2. Организацию и координацию работы специалистов аппарата Совета осуществляет Председатель Совета. В случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей его полномочия выполняет заместитель председателя Совета.

2.3. Работники аппарата Совета назначаются и освобождаются от должности председателем Совет

### 3. Основные функции аппарата Совета

3.1 Основными направлениями деятельности консультанта-юриста Совета являются:

- правовая и антикоррупционная экспертиза проектов решений Совета, постановлений и распоряжений председателя Совета;
- оказание юридических консультаций по вопросам действующего законодательства председателю, депутатам Совета, согласование постановлений и распоряжений председателя Совета;
- оказание правовой помощи в работе депутатов Совета, постоянных и временных комиссий, иных органов, образуемых Советом;
- представительство интересов Совета в суде, органах государственной власти, органах местного самоуправления по вопросам правового характера.

3.2. Основными направлениями деятельности главных специалистов аппарата Совета являются:

- оказание содействия постоянным и временным комиссиям Совета в осуществлении возложенных на них функций и полномочий;
- консультационное обеспечение деятельности постоянных комиссий по осуществлению контроля за исполнением решений Совета;
- организационно-техническая подготовка сессий Совета;
- оформление и систематизация документов и материалов, связанных с деятельностью постоянных и временных комиссий Совета;
- оформление и систематизация муниципальных правовых актов, принимаемых Советом, председателем Совета;
- организация единой системы делопроизводства, в том числе кадрового, документационного обеспечения деятельности Совета;
- упорядочение системы сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе, обязательствах Совета и их движении;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности Совета и состоянии его имущества;
- сбор и анализ информации, необходимой пользователям бюджетного учета и отчетности для контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации;
- ведение бухгалтерского учета.