

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ ДУМЫ ТОМСКОГО РАЙОНА

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Томской области, правовыми актами муниципального образования «Томский район», определяет цели, задачи и принципы работы аппарата Думы Томского района, создаваемого в целях обеспечения деятельности Думы Томского района.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Думы Томского района (далее - аппарат Думы Томского района) является постоянно действующим органом Думы Томского района, созданным без ограничения срока полномочий для профессионального правового, организационного, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Думы Томского района, оказания консультативной помощи депутатам, председателю Думы, его заместителям, председателям комитетов Думы Томского района.

1.2. В своей деятельности аппарат Думы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Томской области, Уставом Томского района, правовыми актами муниципального образования «Томский район», Регламентом Думы Томского района, настоящим Положением, правовыми актами председателя Думы.

1.3. Положение об аппарате Думы Томского района утверждается Думой Томского района по представлению председателя Думы Томского района.

1.4. Непосредственное руководство аппаратом Думы Томского района осуществляет руководитель аппарата Думы Томского района. Руководитель и работники аппарата Думы Томского района назначаются на должности и освобождаются от них председателем Думы Томского района.

1.5. Руководитель аппарата Думы Томского района подчиняется председателю Думы Томского района и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на аппарат Думы.

1.6. Аппарат Думы Томского района при осуществлении своей деятельности взаимодействует с аппаратом Законодательной Думы Томской области, с представительными органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, с органами местного самоуправления, входящих в состав муниципального образования «Томский район», счетной палатой муниципального образования «Томский район», общественными объединениями, организациями, должностными и иными лицами по вопросам, необходимым для реализации функций аппарата Думы Томского района.

1.7. Структура, численность, штатное расписание аппарата Думы Томского района и изменения в них утверждаются председателем Думы в пределах сметы расходов на содержание Думы.

Финансовые расходы на содержание аппарата Думы учитываются в смете расходов Думы и утверждаются при принятии бюджета муниципального образования «Томский район» на очередной финансовый год и в течение года могут быть изменены при корректировке бюджета муниципального образования «Томский район».

1.8. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников аппарата Думы Томского района определяются трудовым законодательством, Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Правилами внутреннего трудового распорядка Думы Томского района, должностными инструкциями и настоящим Положением.

Должностные инструкции работников аппарата Думы Томского района и другие правовые акты, регламентирующие деятельность аппарата Думы Томского района и его работников, утверждаются председателем Думы Томского района.

1.9. Аппарат Думы Томского района не прекращает своей деятельности с окончанием срока полномочий Думы очередного созыва.

Глава 2. ЗАДАЧИ АППАРАТА ДУМЫ ТОМСКОГО РАЙОНА

2.1. В соответствии с пунктом 1.1 настоящего Положения на аппарат Думы Томского района возлагаются задачи по организационному, правовому, информационному, кадровому и материально-техническому обеспечению деятельности Думы Томского района, председателя Думы, его заместителей, комитетов и депутатов Думы.

2.2 Основными задачами аппарата Думы Томского района являются:

- создание необходимых условий для эффективной работы Думы Томского района, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий;
- организационное обеспечение деятельности Думы Томского района, председателя Думы, его заместителей, комитетов и депутатов Думы;
- правовое обеспечение деятельности Думы Томского района, председателя Думы, его заместителей, комитетов и депутатов Думы, организация нормотворческого процесса;
- документационное обеспечение деятельности Думы Томского района формирование и развитие комплексной системы делопроизводства;
- информационное обеспечение деятельности Думы Томского района, председателя Думы, его заместителей, комитетов и депутатов Думы.

Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ АППАРАТА ДУМЫ ТОМСКОГО РАЙОНА

3.1. Для реализации задач, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, аппарат Думы Томского района осуществляет следующее полномочия:

3.1.1. Ведение общего, кадрового делопроизводства, делопроизводства по обращениям граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, включая:

- 1) регистрацию входящей, исходящей корреспонденции Думы Томского района;
- 2) отправку почтовых отправлений Думы Томского района;
- 3) реквизитное и документальное оформление муниципальных правовых актов Думы Томского района, председателя Думы Томского района;
- 4) направление принятых муниципальных правовых актов и документов Думы Томского района в органы государственной власти, органы местного самоуправления, заинтересованным организациям, должностным лицам, гражданам;
- 5) подготовку и оформление служебных писем;
- 6) ведение архивного делопроизводства;
- 7) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы Думы Томского района;
- 8) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений работодателю;
- 9) оформление, регистрацию и учет трудовых договоров, дополнительных соглашений, а также ведение, учет и хранение трудовых книжек сотрудников Думы Томского района;
- 10) ведение реестра муниципальных служащих Думы Томского района;
- 11) организацию конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 12) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 13) оформление, регистрацию и выдачу служебных удостоверений сотрудникам Думы Томского района;
- 14) ведение личных дел, личных карточек сотрудников Думы Томского района;

15) осуществление учета и обработку персональных данных сотрудников Думы Томского района;

16) ведение табеля учета рабочего времени сотрудников Думы Томского района;

17) подготовку документов для проведения аттестации, квалификационного экзамена муниципальных служащих;

18) подготовку ежегодного графика отпусков сотрудников Думы Томского района;

19) ведение воинского учета (подготовка отчетов, сверка документов с данными военкомата, ежегодное составление плана работы по осуществлению воинского учета);

20) организацию повышения квалификации муниципальных служащих Думы Томского района.

3.1.2. Деятельность по профилактике коррупционных проявлений, включая:

1) проведение проверки представленных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

2) анализ действующего законодательства Российской Федерации в сфере муниципальной службы и противодействия коррупции и подготовка проектов правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;

3) организацию работы по соблюдению муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в Думе Томского района законодательства о противодействии коррупции;

4) подготовку проектов правовых актов в сфере антикоррупционной экспертизы проектов и действующих муниципальных правовых актов Думы Томского района;

5) проведение антикоррупционной экспертизы проектов и действующих нормативных правовых актов Думы Томского района, подготовка заключений.

3.1.3. Организационное обеспечение подготовки и проведения заседаний Думы Томского района, комитетов Думы Томского района, семинаров и совещаний, иных мероприятий, проводимых Думой Томского района, включая:

1) проверку предоставляемых проектов решений для рассмотрения на заседании Думы Томского района на соответствие порядку внесения муниципальных правовых актов;

2) регистрацию поступающих проектов решений Думы Томского района;

3) подготовку, копирование и формирование пакетов документов к заседанию Думы Томского района, комитетов Думы Томского района;

4) оформление, регистрацию принятых решений Думы Томского района;

5) пополнение локальной базы данных принятых решений Думы Томского района;

6) подготовку проекта повестки заседания Думы Томского района, комитетов Думы Томского района и приглашения лицам, участвующим в заседаниях Думы Томского района, комитетов Думы Томского района;

7) информирование докладчиков о времени их выступления;

8) рассылку депутатам Думы Томского района проектов решений Думы Томского района и приложений к ним;

9) формирование перечня вопросов, поступивших от депутатов Думы Томского района для главы Томского района;

10) организацию голосования депутатов Думы Томского района в формах, установленных Регламентом Думы Томского района (тайное, открытое);

11) протоколирование заседания Думы Томского района, комитетов Думы Томского района, оформление протокола заседания;

12) подготовку протокольных решений Думы Томского района;

13) формирование проектов планов работы Думы Томского района, осуществление контроля за их реализацией, подготовку итоговых материалов и информации о деятельности Думы Томского района.

3.1.4. Создание необходимых условий для эффективной работы Думы Томского района, включая:

1) обеспечение эффективного использования и сохранности имущества Думы Томского района (оформление документов по учету и списанию, учет и хранение товарно-материальных ценностей);

2) актуализацию правовых актов Думы Томского района;

3) своевременное предоставление отчетной, статистической и иной информации, запрашиваемой органами государственной власти;

4) учет направляемых в управление по учету и отчетности администрации Томского района финансовых документов, оформление авансовых отчетов, актов списания материальных ценностей.

3.1.5. Правовое сопровождение деятельности Думы Томского района, включая:

1) подготовку проектов муниципальных правовых актов Думы Томского района, связанных с организацией деятельности Думы Томского района;

2) подготовку письменных и устных заключений по правовым вопросам деятельности Думы Томского района;

3) разъяснение применения действующего законодательства Российской Федерации, относящегося к компетенции Думы Томского района;

4) подготовку проектов письменных обращений, ответов, заявлений, относящихся к компетенции Думы Томского района по правовым вопросам;

5) ведение претензионной работы, представление интересов Думы Томского района в судах, а также различных органах государственной власти, органах местного самоуправления по вопросам деятельности Думы Томского района;

6) взаимодействие с территориальным органом юстиции по вопросам регистрации Устава Томского района и решений о внесении изменений и дополнений в Устав Томского района;

7) участие в организации и проведении публичных слушаний, собраний, опросов граждан по инициативе Думы Томского района;

8) проведение правовой экспертизы проектов решений Думы Томского района и подготовка заключений по результатам проведенной экспертизы;

9) информационно-правовое и организационное сопровождение согласительных процедур, используемых для разрешения разногласий, возникших в ходе рассмотрения проектов решений Думы Томского района;

10) участие в разработке проектов нормативных правовых актов, принимаемых Думой Томского района, их обсуждении, согласовании с соответствующими структурными подразделениями Администрации Томского района, с заинтересованными организациями;

11) согласование проектов постановлений председателя Думы Томского района;

12) подготовку проектов договоров (соглашений), связанных с деятельностью Думы Томского района;

13) подготовку соглашений о сотрудничестве с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями.

3.1.6. Организация мероприятий по обеспечению контрольной деятельности Думы Томского района, включая:

1) организацию и координацию работы по контролю за исполнением решений Думы Томского района, стоящих на контроле и протокольных решений Думы Томского района, подготовка информации о состоянии этой работы;

2) контроль за исполнением поручений Думы Томского района.

3.1.7. Организация деятельности по всестороннему и объективному освещению деятельности Думы Томского района путем предоставления информации для СМИ о деятельности Думы Томского района.

3.1.8. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, депутатами Думы Томского района, общественными организациями и другими субъектами, включая:

1) содействие депутатам Думы Томского района в осуществлении ими своих полномочий;

2) участие в планировании и организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки депутатов Думы Томского района;

3) осуществление учета и обработки персональных данных депутатов Думы Томского района в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

4) участие в организации и проведении депутатских слушаний;

- 5) сбор, подготовку и предоставление запрашиваемой информации по депутатам Думы Томского района;
- 6) подготовку запрашиваемой информации о заседаниях Думы Томского района;
- 7) подготовку и участие в проведении межведомственных совещаний, конференций и других мероприятий Думы Томского района;
- 8) обобщение сведений по отчетам депутатов Думы Томского района;
- 9) работу с общественными организациями.

3.1.9. Организация процедуры награждения граждан Почётной грамотой Думы Томского района, объявление Благодарности Думы Томского района, включая:

- 1) подготовку проектов решений Думы Томского района о награждении граждан Почётной грамотой Думы Томского района, либо об объявлении Благодарности Думы Томского района;
- 2) обработку персональных данных награждаемых в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- 3) подготовку наградных документов для вручения награждаемым, учёт и регистрация награждённых.

3.1.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Думы Томского района, включая формирование потребности в материально-техническом и организационном обеспечении деятельности Думы Томского района и аппарата Думы Томского района.

3.1.11. Исполнение поручений председателя Думы Томского района в пределах компетенции аппарата Думы Томского района.

3.1.12. Осуществление иных полномочий в пределах установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Томской области, Уставом Томского района, правовыми актами муниципального образования «Томский район», Регламентом Думы Томского района, настоящим Положением, правовыми актами председателя Думы.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Деятельность аппарата Думы Томского района в части, не урегулированной настоящим Положением, определяется законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Томского района.