



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 12.04.2017г. № 23/3

Об утверждении Положения об организационном отделе Совета депутатов городского округа Истра Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Московской области от 22.02.2017г. №21/2017-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Истринского муниципального района», Совет депутатов городского округа Истра решил:

1. Утвердить Положение об организационном отделе Совета депутатов городского округа Истра Московской области (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Истринского муниципального района от 23.12.2015г. № 13/13 «Об утверждении Положения об организационном отделе Совета депутатов Истринского муниципального района Московской области».
3. Настоящее решение вступает в силу с его подписания.

Глава городского округа Истра

А.Г. Скворцов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном отделе
Совета депутатов городского округа Истра Московской области

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел Совета депутатов городского округа Истра (далее – Отдел) является органом Совета депутатов городского округа Истра Московской области (далее-Совет депутатов).

Отдел создан для организации деятельности Совета депутатов, его органов, депутатов Совета депутатов, а также главы городского округа Истра (далее – главы округа).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, законами Московской области, уставом городского округа Истра, Регламентом Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями главы городского округа Истра, иными нормативными правовыми актами Совета депутатов, настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается Решением Совета депутатов.

1.4. В своей деятельности Отдел подотчетен главе округа.

1.5. Отдел пользуется печатями и штампами Совета депутатов и главы округа в установленном порядке.

1.6. Финансирование организационного отдела осуществляется в соответствии с бюджетной сметой Совета депутатов.

2. Основные функции Отдела

2. Организационный отдел Совета депутатов осуществляет следующие функции:

организует разработку планов работы Совета депутатов, повестки дня заседаний Совета депутатов;

осуществляет работы по подготовке и проведению заседаний Совета депутатов, его комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, депутатских и публичных слушаний, а также проведению других организационно-технических мероприятий, связанных с обеспечением деятельности главы округа и Совета депутатов;

обеспечивает депутатов Совета депутатов в установленные сроки текстами проектов муниципальных правовых актов по вопросам повестки и другой необходимой информацией;

участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных актов, проектов решений, подлежащим рассмотрению главой округа и Советом депутатов;

оказывает помощь депутатам в подготовке нормативных правовых актов, проектов постановлений, решений ненормативного характера, подлежащих рассмотрению Советом депутатов, по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих постоянных комиссий;

обеспечивает деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов, депутатских групп, оказывает им необходимую помощь в подготовке заседаний, реализации принятых решений, заключений, рекомендаций;

организует работу депутатов и постоянных комиссий Совета депутатов;

обеспечивает документальное оформление (протоколы) заседаний Совета депутатов и его постоянных комиссий;

участвует в мероприятиях, направленных на обеспечение подготовки и проведения на территории округа выборов и референдумов, оказывает содействие избирательной комиссии округа в осуществлении ею своих полномочий;

оказывает консультативную и методическую помощь депутатам Совета депутатов в вопросах осуществления депутатских полномочий, обеспечивает их необходимыми информационно-справочными материалами;

осуществляет сбор и накопление электронной базы данных по нормативным правовым актам Совета депутатов;

изучает, обобщает и распространяет положительную практику работы постоянных комиссий Совета депутатов, депутатов и их объединений;

организует и обеспечивает встречи главы округа, депутатов в трудовых коллективах, по месту жительства;

организует прием граждан главой округа, депутатами;

ведет учет обращений граждан и контроль за исполнением предложений, жалоб и обращений, поступающих от населения;

обеспечивает подготовку материалов для отчета о деятельности главы муниципального округа и информации о деятельности Совета депутатов за год или иной период деятельности;

организует работу депутатов Совета депутатов в избирательных округах;

организует освещение деятельности главы округа, Совета депутатов в средствах массовой информации и информационное наполнение официального сайта;

анализирует публикации и выступления в средствах массовой информации о работе Совета депутатов и депутатов, определяет формы и пути реагирования на них;

обобщает сведения о ходе и результатах исполнения документов, систематически информирует главу округа по этим вопросам;

обеспечивает рассылку и публикацию принятых нормативных и иных актов;

систематизирует и обобщает отчеты депутатов Совета депутатов о работе в избирательных округах;

обеспечивает составление номенклатуры дел главы округа и Совета депутатов;

осуществляет прием и регистрацию поступающих документов, обращений граждан, передает их по назначению, организует отправку всей исходящей документации;

осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами главы округа и Совета депутатов.

3. Организация работы Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке в соответствии с квалификационными требованиями, и освобождается от должности главой округа.

3.2. Структура и штатная численность Отдела утверждаются Советом депутатов по предложению главы округа.

3.3. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

запрашивать и получать по поручению главы округа, Совета депутатов, его постоянных комиссий от администрации округа, учреждений и организаций материалы, необходимые для подготовки вопросов, вносимых для рассмотрения на заседаниях;

участвовать в доработке проектов нормативных правовых и иных актов, постановлений, решений ненормативного характера и других документов, рассматриваемых Советом депутатов, на различных стадиях их прохождения, предусмотренных Регламентом Совета депутатов;

пользоваться информационными ресурсами Совета депутатов и администрации городского округа Истра, а также имеющимися в Совете депутатов системами связи и коммуникации.

3.4. Отдел взаимодействует с депутатами и депутатскими группами в Совете, постоянными комиссиями, администрацией округа, учреждениями, организациями, предприятиями, расположенными на территории округа

4. Права и обязанности работников Отдела

4.1. Начальник Отдела:

осуществляет непосредственное руководство Отделом;

обеспечивает выполнение перспективных и текущих планов работы Совета депутатов;

представляет главе округа документы и другие материалы по вопросам осуществления Советом депутатов своих полномочий;

принимает участие в заседаниях Совета депутатов, его постоянных комиссий, депутатских групп, совещаниях у главы округа;

распределяет обязанности между работниками отдела, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

визирует в порядке согласования документы и другие материалы, подготовленные Отделом;

представляет Отдел во взаимоотношениях с администрацией округа, а также с иными организациями по вопросам, отнесенным к его ведению;

принимает иные решения по вопросам, отнесенным к сфере ведения Отдела;

выполняет другие функции в соответствии с распоряжениями и поручениями главы округа.

4.2. Конкретные должностные обязанности, права работников Отдела определяются должностными инструкциями в соответствии с федеральным трудовым законодательством, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим Положением.

4.3. Должностные инструкции муниципальных служащих, иных работников Отдела утверждаются распоряжением главы округа.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и состояние исполнительской дисциплины в Отделе.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за своевременную подготовку и качество проработки материалов, а также за своевременное и качественное выполнение данных им поручений.