**Положение**

**об аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

**1. Общие положения**

1.1. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – аппарат) является органом местного самоуправления муниципального округа Царицыно (далее – муниципальный округ), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно осуществляется в соответствии с Регламентом аппарат Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов.

1.3. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Основанием для государственной регистрации аппарата Совета депутатов в качестве юридического лица является Устав муниципального округа Царицыно и решение Совета депутатов (далее – Совет депутатов) о создании аппарата Совета депутатов с правами юридического лица.

1.4. Аппарат Совета депутатов имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

1.5. Аппарат Совета депутатов действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Царицыно, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Осуществляя свою деятельность, аппарат Совета депутатов взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального образования (далее – общественными объединениями).

1.7. Аппарат Совета депутатов координирует и контролирует деятельность находящихся в его ведении муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального округа.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов по представлению руководителя аппарата Совета депутатов.

1.10. Юридический адрес аппарат Совета депутатов: 115516, г. Москва, ул. Веселая, дом 31-а.

**2. Полномочия аппарата Совета депутатов**

2.1. В соответствии с Уставом муниципального округа аппарат Совета депутатов осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе;

2) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

4) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

5) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

6) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

7) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

8) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

9) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

10) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

11) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

14) участвует:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

е) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

ж) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

з) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства.

15) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;

16) вносит в Совет депутатов предложения:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

16) финансирует муниципальные учреждения;

17) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

19) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;

20) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления 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»;

21) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

22) выступает учредителем (соучредителем) официального печатного средства массовой информации муниципального округа в соответствии с решением Совета депутатов от имени муниципального округа;

23) создает официальный сайт аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности (далее – официальный сайт аппарата Совета депутатов).

2.2. Иные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

**3. Права аппарата Совета депутатов**

3.1. Аппарат Совета депутатов имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям аппарата Совета депутатов;

2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности аппарата Совета депутатов;

3) формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию аппарата Совета депутатов;

4) совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на аппарат Совета депутатов функций;

5) принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

6) иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимые для реализации полномочий аппарата Совета депутатов.

3.2. Аппарат Совета депутатов, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального округа, а также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

**4. Организация деятельности и руководство аппарата Совета депутатов**

4.1. Аппаратом Совета депутатов руководит руководитель аппарата Совета депутатов на принципах единоначалия.

Руководителем аппарата Совета депутатов является лицо, назначенное Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность руководителя аппарата Совета депутатов по контракту на срок, установленный Уставом муниципального округа. Руководитель аппарата Совета депутатов является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность руководителя аппарата Совета депутатов, ограничения и запреты, связанные с прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий руководителя аппарата Совета депутатов, устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа.

Руководитель аппарата Совета депутатов:

1)  подконтролен и подотчетен Совету депутатов;

2) представляет Совету депутатов ежегодно, не позднее 1 апреля, отчет о результатах своей деятельности и деятельности аппарата, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

3) обеспечивает осуществление аппаратом Совета депутатов полномочий по решению вопросов местного значения и переданных полномочий.

4.2. В случае временного отсутствия руководителя аппарата Совета депутатов его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом аппарата Совета депутатов, а при отсутствии такого акта, согласно решению Совета депутатов.

В случае прекращения полномочий руководителя аппарата Совета депутатов, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

4.3.Структура аппарата Совета депутатов утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению руководителя аппарата Совета депутатов.

4.4.Должностными лицами аппарата Совета депутатов являются руководитель аппарата Совета депутатов, бухгалтер.

4.5. Работниками аппарата Совета депутатов являются муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются руководителем аппарата Совета депутатов или уполномоченным на то муниципальным служащим (в соответствии с п.4.2 данного Положения), и бухгалтером.

Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются руководителем аппарата Совета депутатов или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Руководитель аппарата Совета депутатов:

1) организует работу аппарата Совета депутатов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат Совета депутатов полномочий и осуществление своих полномочий;

2) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3) представляет без доверенности аппарат Совета депутатов;

4) по согласованию с Советом депутатов назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

5) издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями Совета депутатов, постановлениями аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата, осуществляет контроль за их исполнением;

6) реализует инициативу проведения публичных слушаний вопросам местного значения;

7) представляет аппарат Совета депутатов в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

8) утверждает положения о структурных подразделениях аппарата Совета депутатов, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в аппарате Совета депутатов, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;

9) решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров аппарата, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальных служащих;

10) утверждает распоряжением аппарата Совета депутатов штатное расписание аппарата в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;

11) назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

12) применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

13) налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

14) осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

15) решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

16) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность аппарата, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

17) в необходимых случаях выдает доверенности;

18) подписывает и визирует материалы по вопросам, относящимся к полномочиям аппарата Совета депутатов;

19) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности аппарата, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Положением.

4.8. Прием граждан осуществляется руководителем аппарата Совета депутатов, муниципальными служащими аппарата по указанию руководителя аппарата Совета депутатов.

График приема граждан утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов. Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Аппарат Совета депутатов информирует граждан о графике приема граждан через официальные печатные средства массовой информации муниципального округа, информационные стенды, официальный сайт муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5. Комиссии и рабочие группы аппарата Совета депутатов**

5.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям аппарата Совета депутатов, в аппарате могут формироваться комиссии (постоянные, временные)и рабочие группы аппарата (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами аппарата Совета депутатов.

5.2. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов. Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением аппарата Совета депутатов.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением аппарата Совета депутатов для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям аппарата.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением аппарата Совета депутатов.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением аппарата Совета депутатов.

**6. Взаимодействие аппарата Совета депутатов с Советом депутатов,**

**Главой муниципального округа**

6.1. Взаимодействие аппарата Совета депутатов с Советом депутатов, Главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Совета депутатов.

6.2. Руководитель Совета депутатов в соответствии с Уставом муниципального округа вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.

**Глава муниципального округа Царицыно В.С. Козлов**