

 **Муниципальный совет**

195221, Санкт-Петербург, проспект Metallistov, дом 93 А, тел/факс 544-58-41

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10.10.2006г. № 93

Об утверждении Положения «Об аппарате Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ»

В соответствии со ст.33 Устава муниципального образования муниципального округа Финляндский округ и на основании решения Муниципального совета от 17.01.2006г. № 1 «Об утверждении плана нормотворческой работы Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ на 2006 год»

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об аппарате Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ» согласно приложению к настоящему решению.
2. Начальнику аппарата Муниципального совета до 01.11.2006г. переработать должностные инструкции сотрудников аппарата и представить их на утверждение Главе муниципального образования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования



В.Ф.Беликов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об аппарате Муниципального совета**  
**муниципального образования Финляндский округ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Аппарат Муниципального совета (далее - Аппарат) является структурным подразделением Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ (далее -соответственно - Муниципальный совет и муниципальное образование) и в своей деятельности подчиняется Главе муниципального образования.

1.2. В своей работе Аппарат руководствуется действующим законодательством, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального совета, постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования.

1.3. В своей работе Аппарат взаимодействует с постоянными депутатскими комиссиями Муниципального совета по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата, местной администрации.

1.4. Прием на должность сотрудников Аппарата и заключение с ними трудовых договоров (контрактов) производится Главой муниципального образования.

**2. СТРУКТУРА АППАРАТА.**

2.1. Структура и штат Аппарата утверждаются решением Муниципального совета.

2.2. Аппарат возглавляет начальник Аппарата, который подчиняется Главе муниципального образования.

2.3. Начальник Аппарата:

2.3.1. Руководит деятельностью Аппарата и несет ответственность за выполнение стоящих перед Аппаратом задач в соответствии с функциональным назначением.

2.3.2. Распределяет должностные обязанности между работниками Аппарата.

2.3.3. Представляет Главе муниципального образования:

предложения по штатному расписанию и вопросам комплектования Аппарата;

должностные инструкции работников Аппарата;

документы для приёма на работу в Аппарат и увольнения работников Аппарата;

предложения по применению к работникам Аппарата мер поощрения и взыскания.

2.3.4. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины в Аппарате.

2.4. Поручения и указания начальника аппарата, входящие в его компетенцию, обязательны для исполнения всеми работниками аппарата.

**3. ФУНКЦИИ АППАРАТА.**

Аппарат в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Обеспечивает выполнение функциональных обязанностей Главой муниципального образования и его заместителем.

3.2. Обеспечивает работу Муниципального совета.

3.3. Обеспечивает депутатов Муниципального совета необходимой документацией и информационно-аналитическими материалами.

3.4. Осуществляет взаимодействие с постоянными комиссиями Муниципального совета в пределах своих полномочий.

3.5. Участвует в организации и проведении мероприятий в соответствии с планами работы Муниципального совета и местной администрации.

3.6. Осуществляет учёт и хранение муниципальных правовых актов, документов Муниципального совета.

3.7. Готовит проекты муниципальных правовых актов.

3.8. Участвует в разработке программы развития муниципального образования.

3.9. Участвует в осуществлении мероприятий по пожарной безопасности.

3.10. Осуществляет юридическое обеспечение деятельности Муниципального совета и местной администрации.

3.10. Подготавливает и проводит юридическую экспертизу муниципальных правовых актов.

3.11. Проводит юридические консультации для жителей муниципального образования.

3.12. Выполняет иные функции в соответствии с распоряжениями и указаниями Главы муниципального образования.

#### 4. ПРАВА АППАРАТА.

Сотрудники Аппарата имеют право:

4.1. Присутствовать на заседаниях Муниципального совета и постоянных депутатских комиссий с правом совещательного голоса, принимать участие в работе комиссий, совещаний, проводимых местной администрацией.

4.2. Представлять на рассмотрение Главы муниципального образования предложения по вопросам компетенции Аппарата.

4.3. На продвижение по службе, на переход на государственную гражданскую службу Санкт-Петербурга, увеличение размера денежного содержания с учётом результатов работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и уровня квалификации; участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности или должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

4.4. Повышать профессиональный уровень (подготовку, переподготовку, переквалификацию, повышение квалификации) за счёт местного бюджета.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления.

#### 5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ МЕЖДУ СОТРУДНИКАМИ АППАРАТА.

5.1. Компетенция конкретного сотрудника Аппарата определяется его должностной инструкцией, утвержденной Главой муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами и действующим законодательством.

5.2. На время отсутствия начальника Аппарата, его обязанности исполняет его заместитель.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется за счёт средств местного бюджета.

6.2. Сотрудники Аппарата несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в случаях и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, а также трудовыми контрактами.