

ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате Совета народных депутатов Каменского района и города Каменка.

(в редакции изменений и дополнений, внесенных решениями Президиума от 24 декабря 2020 года и от 09 апреля 2026 года)

1. Общие положения.

1.1. Аппарат Совета народных депутатов Каменского района и города Каменка (далее – Аппарат) является постоянно действующим органом, осуществляющим общеорганизационное обеспечение деятельности Совета народных депутатов Каменского района и г. Каменка (далее Совет).

1.2. Основной задачей Аппарата Совета является создание необходимых условий для эффективной работы представительного органа власти, его структурных подразделений и депутатов через организационное, правовое, информационное, аналитическое, консультативное, методическое, документальное и иное сопровождение деятельности Совета.

1.3. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией и законами Приднестровской Молдавской Республики, указами Президента Приднестровской Молдавской Республики, постановлениями Верховного Совета и Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Регламентом и решениями Совета народных депутатов Каменского района и города Каменка, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Положение об Аппарате Совета, а также вносимые в него изменения утверждаются Президиумом Совета народных депутатов по представлению председателя Совета.

1.5. Аппарат Совета осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственной администрацией Каменского района и г. Каменка и её структурными подразделениями, Советами народных депутатов сёл района, правоохранительными и судебными органами, другими учреждениями, организациями и предприятиями, независимо от их организационно-правовых форм.

1.6. Деятельность Аппарата Совета финансируется за счет средств местного бюджета и иных внебюджетных средств. Размер бюджетных ассигнований на содержание Аппарата Совета утверждается при принятии бюджета Каменского района и города Каменка на очередной финансовый год.

1.7. Работники Аппарата Совета принимаются на работу, назначаются на должность и освобождаются от должности (увольняются) председателем Совета народных депутатов с соблюдением требований действующего трудового законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

2. Функции Аппарата

2.1. Основными функциями Аппарата Совета по осуществлению возложенных на него задач являются:

- участие в разработке текущих и перспективных планов работы Совета депутатов;
- осуществление организационно-технических мероприятий по проведению сессий, заседаний Президиума и постоянных комиссий, а также иных мероприятий, проводимых рабочими органами и председателем Совета;
- участие в организации контроля за выполнением решений Совета народных депутатов, Президиума, постоянных комиссий, распоряжений и поручений Председателя Совета;
- содействие депутатам в реализации ими своих полномочий, оказание им методической и консультативной помощи по вопросам депутатской деятельности;
- документальное сопровождение деятельности Совета; обеспечение сохранности, обработки и подготовки документов с последующей передачей их в архив;
- участие во взаимодействии Совета с государственной администрацией района и города, Советами народных депутатов сел района, общественными объединениями, учреждениями, организациями, предприятиями, расположенными на территории района и города, жителями района;
- учет и анализ поступающих в Совет жалоб, писем и обращений граждан, контроль за их исполнением;
- содействие постоянным комиссиям в рассмотрении поступающих в Совет проектов законов, подготовка по ним предложений, замечаний и поправок;
- подготовка материалов для представления к награждению наградами Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики и Совета народных депутатов Каменского района и города Каменка;
- оказание методической и консультативной помощи Советам народных депутатов сел района по вопросам организации их нормотворческой деятельности, делопроизводства;
- обобщение информации по наказам избирателей, оказание содействия в разработке мероприятий по их исполнению и осуществление контроля за их реализацией;
- организация работы по выдаче займов физическим лицам на развитие личного подсобного хозяйства;
- организация взаимодействия со средствами массовой информации;
- информационное и техническое сопровождение сайта Совета народных депутатов;
- оказание содействия в пределах установленных полномочий в подготовке и проведении выборов в органы государственной власти и референдумов;
- выполнение иных обязанностей в соответствии с решениями Совета и распоряжениями председателя Совета народных депутатов.

3. Структура и штат Аппарата.

3.1. Структура и штатное расписание Аппарата формируется Советом народных депутатов самостоятельно в соответствии с частью второй пункта 3 статьи 3 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О представительных органах государственной власти и местного самоуправления» с учетом «Методики по определению предельной штатной численности работников представительных органов местного самоуправления», утвержденной Постановлением Верховного Совета ПМР №1306 от 31 мая 2017 года.»

3.2. Штатное расписание Аппарата ежегодно вносится на рассмотрение Совета народных депутатов с пояснительной запиской, включающей:

- а) наименование каждой штатной должности работников Аппарата;
- б) число штатных единиц той или иной должности;
- в) величину установленного должностного оклада по каждой из предусмотренных должностей;
- г) величину максимально возможного ежемесячного содержания 1 (одного) работника по каждой из предусмотренных должностей;
- д) величину максимально возможного содержания 1 (одного) работника в год по каждой из предусмотренных должностей.

3.3. В состав максимально возможного содержания работника Аппарата включаются все виды надбавок и доплат, премия, а также материальная помощь, предусмотренные Законом Приднестровской Молдавской Республики " Закон Приднестровской Молдавской Республики «О заработной плате работников бюджетной сферы, денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия, денежном содержании государственных гражданских служащих», а также начисления, предусмотренные Законом Приднестровской Молдавской Республики «О едином социальном налоге и обязательном страховом взносе».

3.4. Изменения в штатное расписание по числу должностей, по их наименованию вносятся на рассмотрение Совета народных депутатов с пояснительной запиской, подготавливаемой в порядке, аналогичном указанному в п. 3.2 настоящего Положения.

3.5. Изменения в штатное расписание в течение текущего финансового года могут быть внесены по мере необходимости, но только в случае, если это не приведет к увеличению общего фонда оплаты труда Аппарата Совета.

4. Организация деятельности Аппарата.

4.1. Руководителем Аппарата является председатель Совета народных депутатов, который:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности Аппарата и его структурных подразделений;
- представляет на утверждение Совета предложения по структуре и штатному расписанию Аппарата;
- представляет на утверждение Президиума Совета Положение «Об Аппарате Совета народных депутатов Каменского района и города Каменка» и предложения по внесению в него изменений и дополнений;
- утверждает Положения об отделах и должностные обязанности работников Аппарата;

- издает распоряжения по вопросам деятельности Аппарата, относящимся к его компетенции;

- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности, а также принимает и увольняет работников Аппарата с соблюдением требований действующего трудового законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

- создает условия для производительного труда, выполнения Аппаратом, возложенных на него функций, в т.ч. через материальное стимулирование работников в соответствии с законодательством;

- осуществляет контроль за деятельностью Аппарата;

- подписывает служебную и финансовую документацию;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в сфере местного самоуправления, Регламентом и решениями Совета.

4.2. В период отсутствия председателя Совета обязанности руководителя Аппарата, за исключением подписания служебных и финансовых документов, исполняет секретарь Совета. При отсутствии секретаря Совета обязанности исполняет должностное лицо специально на то уполномоченное председателем Совета.

5. Заключительные положения.

5.1. Права, обязанности, а также гарантии работников Аппарата Совета устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Работники Аппарата несут ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об Отделах, должностными инструкциями и распоряжениями председателя Совета.