СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БРЯНКА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

L заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«26» ноября 2026 г. г. Брянка № 6

Об утверждении Положения об аппарате Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики в соответствие с Уставом муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики от 23.12.2025 года № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об аппарате Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики от 06.02.2024 № 2 «Об утверждении Положения

об аппарате Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики».

3. Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики обеспечить официальное опубликование полного текста настоящего решения в официальном средстве массовой информации в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта: https://lug-info.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации средства массовой информации: серия ЭЛ № ФС77-85665 от 20.07.2023).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики

_____Н.В. Волошина

Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики

_____ Е.О. Морозов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Брянка
Луганской Народной Республики
от 26.11.2026 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики

1. Общие положения.

1.1. Для правового, организационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики (далее – Совет депутатов) решением Совета депутатов образуется аппарат Совета депутатов (далее – Аппарат), который осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в части, касающейся обеспечения деятельности Совета депутатов.

1.2. В своей деятельности аппарат Совета депутатов руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Луганской Народной Республики, законодательством Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики (далее – Устав), регламентом Совета депутатов и иными муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, а также настоящим Положением.

1.3. Аппаратом Совета депутатов руководит Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики (далее - Председатель Совета депутатов), а в его отсутствие – уполномоченный Председателем Совета депутатов заместитель Председателя Совета депутатов.

Расходы на содержание аппарата Совета депутатов предусматриваются в бюджетной смете на содержание Совета депутатов и отражаются в бюджете муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики.

1.4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов, указанной структурой также определяется численность муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие).

1.5. Штатное расписание аппарата Совета депутатов составляется на основе утвержденной решением Совета депутатов структуры аппарата

Совета депутатов и утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов.

1.6. Прекращение полномочий Совета депутатов не влечет за собой прекращение деятельности аппарата Совета депутатов.

1.7. Сотрудники аппарата Совета депутатов оформляются как лица, замещающие должности муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы, и являются муниципальными служащими.

1.8. Аппарат Совета депутатов при выполнении возложенных на него задач, взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, муниципальными предприятиями, учреждениями, общественными организациями.

1.9. Председатель Совета депутатов принимает на работу и увольняет сотрудников аппарата Совета депутатов, организует проведение аттестации и обеспечивает повышение квалификации сотрудников аппарата Совета депутатов, принимает к ним меры поощрения, а также налагает дисциплинарные взыскания, утверждает должностные инструкции сотрудников аппарата Совета депутатов в соответствии с действующим законодательством.

Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии работников аппарата Совета депутатов определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 года № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», настоящим Положением, должностными инструкциями работников аппарата Совета депутатов, трудовыми договорами, иными правовыми актами.

2. Основные функции аппарата Совета депутатов.

2.1. Для выполнения возложенных задач аппарат Совета депутатов:

- организует и обеспечивает деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений, созданных в Совете депутатов, оказывает им необходимую помощь в подготовке и проведении заседаний, а также заседаний в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи, реализации принятых решений, рекомендаций;
- организует проведение заседаний Совета депутатов, публичных слушаний, иных мероприятий, проводимых Советом депутатов, в том числе обеспечивает своевременную и качественную подготовку материалов к ним;
- ведёт протокол заседания Совета депутатов, фиксирует результаты голосования;
- обеспечивает подготовку и проведение мероприятий в соответствии с планом работы Совета депутатов и его постоянных комиссий;

- участвует в работе по контролю и анализу исполнения решений Совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими депутатской деятельности, методическую помощь в организации их работы;

- участвует в разработке проектов решений Совета депутатов и других муниципальных правовых актов, вносимых в Совет депутатов депутатами Совета депутатов и постоянными комиссиями;

- осуществляет правовое сопровождение деятельности Совета депутатов, проводит правовую и лингвистическую экспертизы проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов, Председателем Совета депутатов, договоров и соглашений, стороной в которых выступает Совет депутатов;

- осуществляет правовое, организационное, информационное и иное обеспечение деятельности Председателя Совета депутатов, а также разработку проектов правовых актов Председателя Совета депутатов;

- проводит антикоррупционную экспертизу нормативных муниципальных правовых актов, проектов нормативных муниципальных правовых актов Совета депутатов, Председателя Совета депутатов;

- обеспечивает оперативное взаимодействие с Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, ее отраслевыми подразделениями и с органами территориального общественного самоуправления;

- подготавливает проекты соглашений и договоров, стороной в которых выступает Совет депутатов и осуществляет проверку на соответствие законодательству проектов муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров перед их подписанием;

- обеспечивает подготовку материалов по актам реагирования правоохранительных, контрольно-надзорных органов, поступающих в Совет депутатов;

- ведет реестр муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов и Председателем Совета депутатов;

- готовит предложения об изменениях, приостановлении или отмене муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики в случае выявления их несоответствия действующему законодательству;

- выполняет информационное обеспечение деятельности Совета депутатов, Председателя Совета депутатов;

- осуществляет работу с обращениями граждан и организаций, поступающими в Совет депутатов, Председателю Совета депутатов, готовит предложения по решению поставленных в них вопросов;

- обеспечивает контроль за полнотой, качеством и сроками исполнения постановлений, распоряжений и поручений Председателя Совета депутатов;

- осуществляет надлежащее оформление и рассылку официальных документов Совета депутатов;

- ведет учет поступающей корреспонденции, обеспечивает своевременное и правильное ее прохождение;

- обеспечивает официальное опубликование в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» решений Совета депутатов или их обнародование;

- организует освещение в средствах массовой информации деятельности Совета депутатов, подготовку необходимых информационно-справочных и других материалов и документов;

- ведет учет памятных дат, профессиональных праздников и подготовку поздравлений, приветствий;

- обеспечивает прием, учет и хранение документов Совета депутатов, Председателя Совета депутатов;

- организует и обеспечивает функционирование единой системы делопроизводства в Совете депутатов, обеспечивает хранение документов и передачу их в архив;

- осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Совета депутатов;

- по доверенности представляет в установленном законом порядке интересы Совета депутатов в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

- осуществляет другие функции в соответствии с муниципальными правовыми актами Совета депутатов, Председателя Совета депутатов, его поручениями.

2.2. Аппарат Совета депутатов имеет право получать от Администрации, ее структурных подразделений и иных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих функций.

3. Организация работы аппарата Совета депутатов.

3.1. Распределение обязанностей между специалистами аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми Председателем Совета депутатов.

3.2. Сотрудники аппарата Совета депутатов несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Ответственность за организацию работы сотрудников, распределение между ними должностных обязанностей несет Председатель Совета депутатов.

4. Права и обязанности сотрудников аппарата Совета депутатов.

4.1. Сотрудники аппарата Совета депутатов имеют следующие права:

4.1.1. На ознакомление с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы,

а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

4.1.2. На использование полученной в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4.1.3. На внесение предложений по совершенствованию работы аппарата Совета депутатов;

4.1.4. На гарантии в соответствии с законодательством о труде, о муниципальной службе.

4.2. Работники аппарата Совета депутатов обязаны:

4.2.1. Уведомлять Председателя Совета депутатов, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4.2.2. Уведомлять Председателя Совета депутатов обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

4.2.3. Уведомлять Председателя Совета депутатов о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

4.2.4. Представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.2.5. Представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.