



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XLIV заседание

РЕШЕНИЕ

«08» апреля 2026 г.

г. Свердловск

№ 44/3

**Об утверждении Положения об аппарате Совета муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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-І «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике, руководствуясь Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 1 «Об утверждении структуры и установлении предельной штатной численности администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (с изменениями внесенными решениями от 16.01.2024 № 1, от 21.05.2024 № 2, от 30.08.2024 № 21/11, от 19.11.2024 № 23/5, от 17.10.2025 № 35/6), Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.02.2024 № 1 «Об утверждении Положения об аппарате Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики



Б.М. Семиошко

ВРИП Главы муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики



И.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от «08» апреля 2026 г. № 44/3

ПОЛОЖЕНИЕ

об аппарате Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Аппарат Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - аппарат Совета депутатов) является структурным подразделением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Совет депутатов), осуществляющим обеспечение деятельности Совета депутатов, обеспечивающим делопроизводство, информационно-аналитическую деятельность Совета депутатов.

2. Аппарат Совета депутатов является постоянно действующим органом Совета депутатов и не прекращает своей деятельности с окончанием полномочий Совета депутатов очередного созыва.

3. Аппарат Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов. Работники аппарата Совета депутатов непосредственно подчиняются Председателю Совета депутатов.

4. Штатное расписание и персональный состав аппарата Совета депутатов утверждаются Председателем Совета депутатов и оформляются в виде распоряжений.

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

6. Аппарат Совета депутатов при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, муниципальными предприятиями, учреждениями, общественными организациями.

7. В своей деятельности работники аппарата Совета депутатов руководствуются Конституцией РФ, федеральными законами и законами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования

Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Регламентом Совета депутатов, правовыми актами Совета депутатов и распоряжениями Председателя Совета депутатов, настоящим Положением.

Глава 2. Структура аппарата Совета депутатов

8. В структуру аппарата Совета депутатов входят следующие должности муниципальной службы:

- главный специалист - 2 штатные единицы;
- ведущий специалист - 1 штатная единица.

Глава 3. Основные задачи аппарата Совета депутатов

9. Основными задачами аппарата Совета депутатов являются:

1) создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов, Председателя Совета депутатов, оказание помощи депутатам Совета депутатов в осуществлении их полномочий;

2) обеспечение делопроизводства Совета депутатов, учета поступления, прохождения и отправки документов и корреспонденции, печать текстов проектов документов Совета депутатов;

3) формирование и сопровождение базы данных нормативно-правовых актов, принятых Советом депутатов, с последующей организацией их хранения, оформления и передачи в архив муниципального образования;

4) проведение технической подготовки заседаний Совета депутатов, заседаний рабочих органов Совета депутатов;

5) осуществление курьерских функций;

6) ведение протоколов заседаний Совета депутатов и при необходимости протоколов заседаний рабочих органов Совета депутатов;

7) регистрация обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

8) оформление помощников депутатов и выдача им соответствующих удостоверений;

9) осуществление мониторинга законодательства и оказание консультационной помощи депутатам Совета депутатов в подготовке проектов муниципальных правовых актов, в работе с обращениями, поступающими в Совет депутатов;

10) исследование финансово-экономической обоснованности поступающих в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов муниципального округа;

11) организация информационного взаимодействия Совета депутатов с населением муниципального округа через средства массовой информации;

12) подготовка необходимых материалов для представления депутатов, общественных помощников депутатов, работников аппарата Совета депутатов к поощрениям и награждениям.

Глава 4. Основные функции аппарата Совета депутатов

10. Аппарат Совета депутатов:

1) участвует в разработке проектов планов работы Совета депутатов, осуществлении контроля их выполнения, подготавливает информацию о деятельности Совета депутатов;

2) осуществляет организационное обеспечение мероприятий, связанных с работой Совета депутатов;

3) оказывает помощь депутатам, помощникам депутатов и комиссиям Совета депутатов в нормотворческой работе; готовит предложения об изменениях, приостановлении или отмене решений Совета депутатов в случае выявления их несоответствия законодательству Российской Федерации;

4) ведет работу по подготовке к рассмотрению, выпуску и рассылке решений Совета депутатов; обеспечивает единую систему делопроизводства, работу со служебными документами, обращениями граждан, архивное хранение документов;

5) участвует в разработке проектов решений Совета депутатов и контроле исполнения нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

6) осуществляет информационно-аналитическое и программно-технологическое обеспечение Совета депутатов, развитие информационных систем; обеспечивает распространение информации о деятельности Совета депутатов, организует работу со средствами массовой информации.

Глава 5. Организация деятельности аппарата Совета депутатов

11. Структура аппарата Совета депутатов может быть изменена решением Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов и в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

12. Общее руководство деятельностью аппарата Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов и заместитель Председателя Совета депутатов.

Текущей деятельностью аппарата Совета депутатов руководит Председатель Совета депутатов, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе, который по должности является старшим должностным лицом аппарата Совета депутатов.

13. Работники аппарата Совета депутатов назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Совета депутатов.

14. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата Совета депутатов определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными Председателем Совета депутатов.

Глава 6. Обязанности и права работников аппарата Совета депутатов

15. Правовое положение и ответственность работников аппарата Совета депутатов определяются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

16. Работник аппарата Совета депутатов обязан:

- 1) осуществлять свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) соблюдать Регламент Совета депутатов, нормы служебной этики, должностные инструкции;
- 3) соблюдать порядок обращения со служебной информацией;
- 4) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

17. Работник аппарата Совета депутатов имеет право:

- 1) вносить предложения, направленные на совершенствование работы аппарата Совета депутатов, а также другие вопросы в пределах своих полномочий;
- 2) по поручению Председателя Совета депутатов привлекать специалистов к подготовке вопросов на заседания Совета депутатов;
- 3) возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству Российской Федерации проекты нормативно-правовых актов и другие документы, давать разъяснения по выявленным противоречиям;
- 4) по поручению Председателя Совета депутатов давать официальные ответы на письменные обращения в Совет депутатов;
- 5) по поручению Председателя Совета депутатов запрашивать у соответствующих государственных, общественных организаций и органов местного самоуправления необходимые для работы документы и информационно-справочные материалы.

Глава 7. Заключительные положения

18. Финансирование деятельности аппарата Совета депутатов осуществляется на основании сметы расходов на следующий финансовый год.