

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное  
от 09.10.2014 № 17-АСД**

### **Об утверждении Регламента аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное**

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Устава муниципального округа Отрадное в городе Москве, утвержденного решением муниципального Собрания Отрадное в г. Москве от 27 ноября 2003 г. № 260 (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 30 мая 2013 г. № 110):

1. Утвердить прилагаемый Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа Отрадное

Е.Н. Горюшкина

Приложение  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Отрадное  
от 09.10.2014 г. № 17-АСД

**Регламент  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное  
в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Отрадное в городе Москве (далее – аппарат) является органом местного самоуправления муниципального округа Отрадное в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата, утверждаемым распоряжением аппарата.

1.3. Аппарат обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы № 56 от 6 ноября 2002 г. «Об организации местного самоуправления в городе Москве» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Основанием для государственной регистрации аппарата в качестве юридического лица является Устав муниципального округа Отрадное в городе Москве (далее - Устав муниципального округа).

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

1.5. Аппарат 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, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Регламентом.

1.6. Осуществляя свою деятельность, аппарат 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 округа (далее – общественными объединениями).

1.7. Финансовое обеспечение деятельности аппарата осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального округа.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся распоряжением аппарата по представлению главы муниципального округа.

## **2. Полномочия аппарата**

2.1. Аппарат наделяется Уставом муниципального округа полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных полномочий города Москвы, наделенных законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы).

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

- 1) формирование и исполнение местного бюджета;
- 2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – Совет депутатов);
- 4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;
- 5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;
- 6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;
- 7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;
- 8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;
- 9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;
- 10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;
- 11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;
- 12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов,

определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

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;

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

17) внесение в Совет депутатов предложений:

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;

18) формирование и размещение муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд;

19) 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;

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

21) организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих;

22) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Отрадное.

### **3. Права аппарата**

3.1. Аппарат имеет право:

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

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

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

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 функций;

5) 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.

### **4. Организация деятельности и руководство аппаратом**

4.1. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

Глава муниципального округа избирается депутатами Совета депутатов из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе и :

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом муниципального округа, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий;

9) имеет право вносить проекты решений в Совет депутатов;

10) содействует созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействует с их органами;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) иные полномочия, установленные Уставом муниципального округа Отрадное и решениями Совета депутатов.

4.2. Прием граждан осуществляется главой муниципального округа, муниципальными служащими аппарата по указанию главы муниципального округа. График приема граждан утверждается распоряжением аппарата.

Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Аппарат 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 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3. Работниками аппарата 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 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы от 22 сентября 2008 г. № 50 «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.

4.4. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

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

4.5. Аппарат строит свою работу на основе планов работы на год, ориентированных на реализацию полномочий аппарата по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального округа, на реализацию отдельных полномочий города Москвы, а также на решение других вопросов, необходимых для осуществления исполнительно-распорядительной деятельности аппарата. План работы включает также перечень организационных и других мероприятий, проводимых аппаратом.

4.5. Аппаратом проводятся:

- оперативные совещания с муниципальными служащими аппарата;
- совещания с руководителями организаций и учреждений, а также представителями общественных объединений;
- заседания рабочих групп.

Совещания проводятся главой муниципального округа. При необходимости ведется протокол совещания.

## **5. Комиссии и рабочие группы аппарата**

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

5.2. Комиссия образуется распоряжением аппарата и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением аппарата.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением аппарата.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением аппарата 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.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением аппарата.

## **6. Взаимодействие аппарата с Советом депутатов**

6.1. Взаимодействие аппарата с Советом депутатов, главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрании, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве» и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Совета депутатов.