



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

*вул. Кірова, 17, м. Керч,
єспублика Крим, Російська Федерація,
298300*

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ул. Кирова, 17, г. Керчь,
Республика Крым, Российская Федерация,
298300*

**КЕРЧЬ
ШЕЭР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

*Киров сокъ, 17, Керчь ш.,
Къырым Джумхуриети, Русие Федерациясы
298300*

18 сессия 2 созыва

РЕШЕНИЕ

" 27" февраля 2020 г. № 115-2/20

*О структуре и штатной
численности Керченского
городского совета в новой
редакции*

В соответствии с пунктом 2 статьи 81, статьями 178-180 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 77-ЗРК «О реестре муниципальных должностей в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, руководствуясь Поручением Главы Республики Крым от 22.11.2019 №1/01-32/7924, городской совет РЕШИЛ:

1. Утвердить штатную численность и структуру Керченского городского совета Республики Крым в новой редакции (Приложение 1).

2. Утвердить Положение об аппарате Керченского городского совета Республики Крым в новой редакции (Приложение 2).

Признать утратившим силу:

- решение 9 сессии Керченского городского совета 2 созыва от 10 декабря 2019 года №56-2/19 «О структуре и штатной численности Керченского городского совета в новой редакции»;

5. Отделу правового обеспечения и нормотворчества аппарата Керченского городского совета письменно уведомить сотрудников отдела бухгалтерского учета и закупок аппарата Керченского городского совета и

отдела правового обеспечения и нормотворчества аппарата Керченского городского совета о предстоящем увольнении.

6. Отделу информационной политики и связям с общественностью аппарата Керченского городского совета (Мазилев) обеспечить опубликование данного решения на официальном сайте Керченского городского совета.

7. Контроль за исполнением данного решения возложить на управляющего делами аппарата Керченского городского совета Республики Крым Мацкевич М.А.

8. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель городского совета

О.СОЛОДИЛОВА

Приложение № 1
к решению 18 сессии
Керченского городского
совета 2 созыва
от 27 февраля 2020 г.
№_115-2/20

***Штатная численность и структура
Керченского городского совета***

<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>шт. численность</i>
1.	Председатель Керченского городского совета	1
2.	Управляющий делами	1
<i>Отдел организационного обеспечения деятельности городского совета</i>		
4.	Начальник отдела организационного обеспечения деятельности городского совета	1
5.	Главный специалист	1
<i>Отдел правового обеспечения и нормотворчества</i>		
6.	Начальник отдела правового обеспечения и нормотворчества	1
7.	Заместитель начальника отдела	1
8.	Главный специалист	1
	<i>ВСЕГО:</i>	7

***Председатель
Керченского городского совета***

О.СОЛОДИЛОВА

Приложение № 2
к решению 18 сессии
Керченского городского
совета 2 созыва
от 27 февраля 2020 г.
№ 115-2/20

***Положение
об аппарате Керченского городского совета
Республики Крым***

Общие положения

1.1. Аппарат Керченского городского совета Республики Крым (далее – Аппарат) является постоянно действующим рабочим органом Керченского городского совета Республики Крым (далее – Городской совет).

1.2. Аппарат осуществляет организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, материально-техническое, финансово-экономическое, кадровое и иное обеспечение деятельности Городского совета и главы муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым - председателя Керченского городского совета (далее – председателя Керченского городского совета).

1.3. Аппарат подотчетен и подконтролен Городскому Совету, председателю Керченского городского совета.

Аппарат осуществляет свою практическую деятельность под руководством Председателя Керченского городского совета и Управляющего делами аппарата Керченского городского совета.

1.4. Решения по структуре и штатной численности Аппарата принимаются Керченским городским советом по представлению председателя Керченского городского совета. Штатное расписание утверждается распоряжением председателя Керченского городского совета.

1.5. Распределение обязанностей между структурными подразделениями и специалистами Аппарата осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях Аппарата.

1.6. В своей деятельности работники Аппарата руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Регламентом Керченского городского совета, настоящим Положением, иными

правовыми актами Городского совета и председателя Керченского городского совета.

1.7. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией города Керчи Республики Крым, её структурными подразделениями, Контрольно-счетной комиссией города Керчи Республики Крым и Избирательной комиссией муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (далее по тексту понятие муниципальное образование городской округ Керчь Республики Крым указывается как «городской округ»).

2. Основные задачи аппарата Керченского городского совета

Основными задачами Аппарата являются:

2.1. Осуществление организационного, правового, информационного, материально -технического, финансово-экономического, кадрового и иного обеспечения деятельности Городского совета и председателя Керченского городского совета.

2.2. Создание необходимых условий для эффективной работы Городского совета и председателя Керченского городского совета, оказание практической помощи депутатам Городского совета в осуществлении их депутатских полномочий.

2.3. Осуществление контроля за своевременностью и правильностью исполнения принятых Керченским городским советом решений.

2.4. Организация взаимодействия с правоохранительными и иными органами при подготовке и реализации решений Керченского городского совета.

3. Основные функции аппарата Керченского городского совета

Аппарат Городского совета:

3.1. Осуществляет организационно-технические мероприятия по разработке проектов текущих и перспективных планов работы, повесток дня заседаний Городского совета, обеспечивает необходимые условия для осуществления контроля за их выполнением, готовит информацию о деятельности Городского совета.

3.2. Разрабатывает в пределах своей компетенции по поручению председателя Керченского городского совета проекты решений Городского совета. Готовит юридические заключения по проектам нормативных и иных правовых актов, вносимых на рассмотрение Городского совета.

3.3. Обеспечивает юридическое, организационно-техническое сопровождение подготовки к рассмотрению и изданию принимаемых Городским советом, председателем Керченского городского совета муниципальных правовых актов.

3.4. Осуществляет организацию контроля и проверки исполнения нормативных и иных правовых актов Городского совета, председателя Керченского городского совета, принимает необходимые меры по их реализации.

3.5. Изучает и обобщает практику применения действующего законодательства и, в случае необходимости, вносит предложения об отмене противоречащих закону актов.

3.6. Осуществляет юридическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Городского совета и его органов, председателя Керченского городского совета по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, международными организациями, организациями межмуниципального сотрудничества, прокуратурой, общественными объединениями и политическими партиями, предприятиями, учреждениями, средствами массовой информации, гражданами и другими организациями по вопросам, необходимым для реализации полномочий Городского совета.

3.7. Осуществляет организационно-техническую подготовку и проведение заседаний Городского совета, его постоянных комиссий, рабочих групп и других мероприятий Городского совета.

3.8. Организует работу по оформлению и рассылке решений Городского совета. Обеспечивает при необходимости опубликование документов Городского совета.

3.9. Представляет интересы Городского совета и председателя Керченского городского совета по доверенности в судах.

3.10. Осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности Городского совета, ведение кадровой работы в Аппарате, организует бухгалтерский учет и отчетность.

3.11. Выполняет иные функции, вытекающие из задач Аппарата и Положений о структурных подразделениях Аппарата.

4. Структура и руководство аппарата Керченского городского совета

4. Положение об Аппарате утверждает Городской совет.

4.1. В структуру Аппарата входят:

4.1.1. Управляющий делами аппарата Керченского городского совета Республики Крым (далее - Управляющий делами аппарата Керченского городского совета).

4.1.2. Структурные подразделения Аппарата.

4.2. Структура, штатная численность и положения о структурных подразделениях Аппарата утверждаются Городским советом по представлению председателя Керченского городского совета. В необходимых случаях перечень структурных подразделений может изменяться.

4.3. В штатное расписание включаются должности, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Республике Крым. В штатное расписание могут включаться должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение Городского совета.

4.4. Распределение обязанностей между структурными подразделениями Apparata и специалистами Apparata осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях Apparata.

4.5. Должностные инструкции сотрудников Apparata утверждаются председателем Керченского городского совета и согласовываются управляющим делами аппарата Керченского городского совета, руководителем отдела правового обеспечения и нормотворчества Apparata и руководителем соответствующего структурного подразделения Apparata.

4.6. Сотрудникам Apparata, являющимся муниципальными служащими, в установленном порядке выдаются служебные удостоверения муниципального служащего. Образец удостоверения утверждается распоряжением председателя Керченского городского совета.

4.7. Прием на работу и увольнение работников Apparata, применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий осуществляются в соответствии с распоряжением председателя Керченского городского совета в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом и законом Республики Крым о муниципальной службе, Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами.

4.8. Полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении управляющего делами аппарата Керченского городского совета и сотрудников Apparata осуществляет председатель Керченского городского совета.

4.9. Общее руководство деятельностью Apparata осуществляется председателем Керченского городского совета, непосредственное руководство и координацию деятельности Apparata осуществляет управляющий делами аппарата Керченского городского совета в пределах компетенции.

4.10. Муниципальные служащие Apparata несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», трудовым законодательством, а также настоящим Положением, положениями о подразделениях Apparata, должностными инструкциями.

5. Управляющий делами аппарата Керченского городского совета

5.1. Управляющий делами аппарата Керченского городского совета – лицо, замещающее должность муниципальной службы.

Управляющий делами аппарата Керченского городского совета подчиняется непосредственно председателю Керченского городского совета.

5.2. Указания управляющего делами аппарата Керченского городского совета по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Аппарата, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами и сотрудниками Аппарата.

5.3. Управляющий делами аппарата Керченского городского совета:

5.3.1. Руководит деятельностью Аппарата Городского совета, обеспечивает взаимодействие Аппарата с другими организациями, координирует работу по смежным и комплексным вопросам;

5.3.2. Участвует в работе заседаний постоянных комиссий, иных органов Городского совета, заседаниях Городского совета, комиссиях, совещаниях, публичных слушаниях и иных мероприятиях, проводимых председателем Керченского городского совета, Городским советом; 5.3.3. Проводит совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Аппарата.

5.3.4. Принимает меры к поддержанию и соблюдению трудовой дисциплины в Аппарате, готовит вопросы приема, увольнения, решает вопросы повышения квалификации и аттестации работников Аппарата.

5.3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

6. Работник Аппарата

6.1. Работник Аппарата обязан:

- осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать установленные в Городском Совете правила внутреннего трудового распорядка, Регламент Городского Совета, нормы служебной этики, должностные инструкции;
- соблюдать порядок обращения со служебной информацией;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

6.2. Работник Аппарата имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование работы Аппарата, а также другие вопросы в пределах своих полномочий;
- по поручению председателя Керченского городского совета привлекать специалистов к подготовке вопросов на заседания Городского совета;
- получать для исполнения своих обязанностей необходимое материально-техническое обеспечение.

7. Заключительные положения

7.1. Правовое положение и процесс прохождения службы работников, входящих в Аппарат, замещающих должности муниципальной службы городского округа, регламентируются федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, правовыми актами Городского совета.

7.2. Трудовая деятельность работников, входящих в Аппарат, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Городского совета, регулируется законодательством Российской Федерации о труде.

7.3. Для осуществления Аппаратом своих функций, предусмотренных настоящим Положением, его работники в установленном порядке обеспечиваются помещениями, рабочим местом, оборудованным мебелью, оргтехникой, компьютерной техникой и средствами связи, канцелярскими принадлежностями, необходимыми для работы, литературой и другим имуществом.

7.4. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Городского совета в установленном порядке.

Председатель городского совета

О.С.СОЛОДИЛОВА

