СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАРОЕ КРЮКОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

17 июня 2025 года № 43/08

Об утверждении Положения об аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 15 Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Старое Крюково в городе Москве от 02 декабря 2003 года № 62 (в ред. от 15 ноября 2024 года № 32/02), **Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве решил:**

1. Утвердить Положение об аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2.Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 15 декабря 2020 года №13/12 «Об утверждении Положения об аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково».

3.Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково www.staroe-krukovo.ru.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково в городе Москве Голованову М.Ю.

Глава муниципального округа
Старое Крюково в городе Москве **М.Ю.Голованова**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве
от 17 июня 2025 года №43/08

Положение об аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве

1. Общие положения

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

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

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 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Основанием для государственной регистрации аппарата в качестве юридического лица является Устав внутригородского муниципального образования - муниципального округа Старое Крюково в городе Москве и решение Совета депутатов муниципального округа (далее - Совет депутатов) о создании аппарата с правами юридического лица.

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 Положением.

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 настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа Старое Крюково в городе Москве (далее — глава муниципального округа).

2. Полномочия аппарата

К полномочиям аппарата Совета депутатов относится:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении 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;

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, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;
б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
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 мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;
16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга и 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 установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;
в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
г) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга на территории муниципального округа;
д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;

18) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;
21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
22) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;
23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;
24) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом

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 Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию аппарата;

4) совершать от своего имени и 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.

4.2. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

4.3. Глава муниципального округа избирается депутатами из своего

состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

4.4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

4.5. Работники аппарата являются должностными лицами аппарата.

4.6. Работники аппарата являются муниципальными служащими.

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 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Старое Крюково в городе Москве и иными муниципальными нормативными правовыми актами. Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера, и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются главой муниципального округа и, в случае необходимости, бухгалтером – начальником отдела.

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

4.7. Глава муниципального округа:

1) организует работу аппарата, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат полномочий и осуществление своих полномочий;

2) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3) представляет без доверенности аппарат;

4) издает в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями Совета депутатов, постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов, осуществляет контроль за их исполнением;

5) представляет аппарат в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в аппарате,

принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;

7) решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в аппарате, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров аппарата, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальных служащих;

8) утверждает распоряжением аппарата штатное расписание аппарата в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;

9) назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

10) применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

11) налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

12) осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

13) решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

14) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность аппарата, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

15) в необходимых случаях выдает доверенности;

16) подписывает и визирует материалы по вопросам, относящимся к полномочиям аппарата;

17) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности аппарата, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Положением.

4.8. Прием граждан осуществляется главой муниципального округа. График приема граждан утверждается решением Совета депутатов. 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 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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, главой муниципального округа

6.1. Взаимодействие аппарата с Советом депутатов, главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и иными законами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Старое Крюково в городе Москве, Регламентом Совета депутатов.

6.2. Глава муниципального округа в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Старое Крюково в городе Москве вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.