

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АППАРАТЕ ДУМЫ  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Аппарат Думы Кавалеровского муниципального округа (далее - аппарат) осуществляет правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Думы Кавалеровского муниципального округа, оказание консультативной помощи депутатам, комиссиям, депутатским объединениям и иным органам, созданным Думой Кавалеровского муниципального округа.

2. В своей деятельности работники аппарата руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями и иными документами, регулирующими деятельность Думы Кавалеровского муниципального округа.

3. Аппарат является постоянно действующим структурным подразделением Думы Кавалеровского муниципального округа и не прекращает своей деятельности с окончанием срока полномочий Думы Кавалеровского муниципального округа очередного созыва.

4. Основными функциями аппарата являются:

- правовое, организационное, информационное и материально-техническое обеспечение заседаний Думы Кавалеровского муниципального округа, ее комиссий и иных органов, созданных Думой Кавалеровского муниципального округа;

- участие в разработке проектов планов работы, повесток заседаний Думы Кавалеровского муниципального округа, ее комиссий и иных органов;

- участие в пределах своей компетенции в разработке проектов решений Думы Кавалеровского муниципального округа, муниципальных правовых актов Кавалеровского муниципального округа, проектов законов Приморского края и поправок к ним, вносимых на рассмотрение Думы Кавалеровского муниципального округа;

- осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, иных документов, принимаемых Думой Кавалеровского муниципального округа и ее председателем;

- изучение и обобщение практики применения действующего законодательства, в случае необходимости вносит предложения об отмене противоречащих закону муниципальных правовых актов, проводит мероприятия по улучшению правовой работы в аппарате, дает в пределах своей компетенции разъяснения по правильному применению действующего законодательства и муниципальных правовых актов;

- представление в установленном законом порядке интересов Думы Кавалеровского муниципального округа в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

- организация и обеспечение контроля за исполнением правовых актов, принятых Думой Кавалеровского муниципального округа, распоряжений и поручений председателя Думы Кавалеровского муниципального округа, принятие необходимых мер по их реализации, обобщение результатов контроля;

- организация работы по документированию деятельности Думы Кавалеровского муниципального округа и ее комиссий, осуществление надлежащего оформления и рассылки официальных документов Думы Кавалеровского муниципального округа, ведение учета поступающей корреспонденции, обеспечение своевременного и правильного ее прохождения, организация и обеспечение функционирования единой системы делопроизводства в Думе Кавалеровского муниципального округа и ее комиссиях, подготовка документов для сдачи в архив, опубликование правовых актов в газете «Авангард»;

- регистрация и учет обращений граждан, поступивших в Думу Кавалеровского муниципального округа, ее председателю, комиссиям, депутатам Думы Кавалеровского муниципального округа, подготовка предложений по решению поставленных в них вопросов;

- обеспечивает работу с заявлениями и жалобами граждан, служебными документами, включая почту депутатов;

- ведение учета и систематизация законодательства, периодической печати, обеспечение накопления информационно-справочных материалов в базах данных и на официальном сайте Думы Кавалеровского муниципального округа, обеспечение информатизации деятельности Думы Кавалеровского муниципального округа, внедрение новых технологий для улучшения эффективности и организации труда;

- взаимодействие с федеральными государственными органами, государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа и иных муниципальных образований, структурными подразделениями администрации Кавалеровского муниципального округа;

- организация освещения в средствах массовой информации деятельности Думы Кавалеровского муниципального округа, ее комиссий и иных органов, созданных Думой Кавалеровского муниципального округа, подготовка необходимых информационно-справочных и других материалов;

- ведение кадровой работы в Думе Кавалеровского муниципального округа;

- сбор, систематизация информации, необходимой для повседневной деятельности депутатов и аппарата;

- выполнение иных функций, обусловленных деятельностью аппарата как структурного подразделения Думы Кавалеровского муниципального округа, созданного для обеспечения ее деятельности.

5. Права, обязанности и ответственность работников аппарата определяются трудовым законодательством Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Приморского края о муниципальной службе, о противодействии коррупции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, регулирующими трудовые отношения, должностными инструкциями.