



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.11.2023

№ 01-14/42

Об утверждении Положения
о бюро по обеспечению деятельности Общественной палаты
городского округа Тольятти, общественных и совещательных
органов при Думе организационного отдела
аппарата Думы городского округа Тольятти

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с Регламентом Думы городского округа Тольятти, утвержденным решением Думы городского округа Тольятти от 18.10.2018 № 3, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти:

1. Утвердить Положение о бюро по обеспечению деятельности Общественной палаты городского округа Тольятти, общественных и совещательных органов при Думе организационного отдела аппарата Думы городского округа Тольятти согласно приложению к настоящему распоряжению.

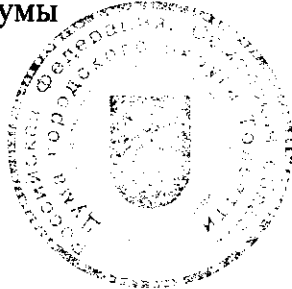
2. Заведующему бюро по обеспечению деятельности Общественной палаты городского округа Тольятти, общественных и совещательных органов при Думе организационного отдела аппарата Думы городского округа Тольятти (Сергиенко Е.В.) привести должностные инструкции работников бюро в соответствие с настоящим распоряжением.

3. Признать утратившим силу распоряжение председателя Думы городского округа Тольятти от 17.01.2018 № 01-07/4 «Об утверждении Положения о бюро по обеспечению деятельности Общественной палаты городского округа Тольятти, общественных и совещательных органов при Думе организационного отдела аппарата Думы городского округа Тольятти».

001858

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела муниципальной службы и кадровой политики аппарата Думы городского округа Тольятти Седлецкую Э.В.

Председатель Думы



A handwritten signature in black ink, appearing to be "С.Ю. Рузанов", written over a horizontal line.

С.Ю.Рузанов

Приложение
к распоряжению председателя Думы
от 28.11.2023 № 01-14/42

ПОЛОЖЕНИЕ

о бюро по обеспечению деятельности Общественной палаты городского округа Тольятти, общественных и совещательных органов при Думе организационного отдела аппарата Думы городского округа Тольятти

1. Общие положения

1. Бюро по обеспечению деятельности Общественной палаты городского округа Тольятти, общественных и совещательных органов при Думе (далее – Бюро) является структурным подразделением организационного отдела аппарата Думы городского округа Тольятти (далее – Отдел).

2. Бюро непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

3. Бюро в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, в том числе Уставом городского округа Тольятти, Регламентом Думы городского округа Тольятти (далее - Дума), Положением об аппарате Думы, Положением об организационном отделе аппарата Думы, а также настоящим Положением.

4. Взаимоотношения Бюро с другими структурными подразделениями аппарата Думы осуществляются в соответствии с Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы и другими муниципальными правовыми актами.

5. Положение о Бюро разрабатывается заведующим Бюро, согласовывается начальником Отдела, руководителем аппарата Думы и утверждается распоряжением председателя Думы.

6. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на Бюро.

2. Основные цели и задачи Бюро

7. Основной целью деятельности Бюро является организационное обеспечение деятельности Общественной палаты городского округа Тольятти (далее - Общественная палата), общественных и совещательных органов при Думе.

8. Для достижения поставленной цели Бюро выполняет следующие задачи:

- 1) организационное, методическое и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты, подготовка и проведение мероприятий Общественной палаты;
- 2) организационное и информационное содействие общественным и совещательным органам при Думе.

3. Основные функции Бюро

9. Для реализации задачи по организационному, методическому и информационному обеспечению деятельности Общественной палаты, подготовке и проведению мероприятий Общественной палаты, Бюро выполняет следующие функции:

- 1) представляет в Думу информацию о планируемых мероприятиях Общественной палаты;
- 2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, Совета Общественной палаты и иных мероприятий;
- 3) оформляет и подготавливает для подписания протоколы заседаний Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, иных мероприятий Общественной палаты; осуществляет оформление решений по итогам заседаний Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, доведение решений до членов Общественной палаты, исполнителей;
- 4) осуществляет контроль исполнения решений Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, рекомендаций, отражённых в протоколах мероприятий Общественной палаты, в части, относящейся к компетенции Бюро;
- 5) осуществляет учёт и хранение протоколов и решений Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, протоколов Совета Общественной палаты в течение года;
- 6) координирует деятельность комиссий Общественной палаты в вопросах подготовки и проведения мероприятий Общественной палаты;
- 7) подготавливает доклад Общественной палаты по итогам года;
- 8) осуществляет подготовку аналитических материалов (справок, отчетов, обзоров) о деятельности Общественной палаты;

9) осуществляет рассылку информационных материалов членам Общественной палаты;

10) взаимодействует с Общественной палатой Самарской области в соответствии с поставленными задачами;

11) взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном Законом Самарской области «Об Общественной палате Самарской области».

10. Для реализации задачи по организационному и информационному содействию общественным и совещательным органам при Думе Бюро выполняет следующие функции:

1) организует планирование работы общественных и совещательных органов при Думе;

2) представляет в Думу информацию о планируемых мероприятиях общественных и совещательных органов при Думе;

3) обеспечивает подготовку и проведение мероприятий общественных и совещательных органов при Думе;

4) оформляет и подготавливает для подписания протоколы мероприятий общественных и совещательных органов при Думе; осуществляет оформление решений и доведение их до исполнителей;

5) осуществляет контроль за исполнением решений общественных и совещательных органов при Думе, рекомендаций, отражённых в протоколах мероприятий общественных и совещательных органов при Думе, в части, относящейся к компетенции Бюро;

6) осуществляет учёт и хранение протоколов и решений общественных и совещательных органов при Думе в течение года;

7) подготавливает информацию о деятельности Молодежного парламента при Думе по итогам года;

8) подготавливает отчет о деятельности Совета некоммерческих организаций при Думе по итогам года.

11. Для решения возложенных на Бюро задач выполняет следующие функции:

1) разрабатывает или участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Бюро;

2) осуществляет размещение и обновление информации в разделах официального сайта, закрепленных за Бюро в соответствии с Порядком подготовки и размещения информации о деятельности Думы на официальном сайте;

3) осуществляет подготовку предложений по актам прокурорского реагирования, направленным в Думу, по вопросам деятельности Бюро;

4) осуществляет работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц в сроки, установленные действующим законодательством;

5) осуществляет сбор, анализ и систематизацию информации, необходимой для обеспечения деятельности Бюро;

6) осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Бюро;

7) осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

12. Бюро осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также с поручениями председателя Думы, руководителя аппарата Думы, заместителя руководителя аппарата Думы, начальника Отдела.

4. Руководство Бюро

13. Бюро возглавляет заведующий Бюро.

14. Заведующий Бюро назначается на должность на условиях трудового договора распоряжением председателя Думы или руководителя аппарата Думы, в случае передачи председателем Думы руководителю аппарата Думы соответствующих полномочий.

15. Заведующий Бюро для выполнения возложенных на Бюро задач и функций:

- соблюдает и исполняет требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти;

- осуществляет непосредственное руководство Бюро и несет персональную

ответственность за выполнение возложенных на Бюро задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины;

- запрашивает и получает в установленном порядке информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения задач и функций Бюро;

- осуществляет перспективное и текущее планирование работы Бюро, осуществляет контроль за выполнением планов работы Бюро;

- принимает решения или участвует в их подготовке в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением;

- визирует проекты муниципальных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- участвует в заседаниях Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, совещаниях, рабочих группах и в мероприятиях общественных и совещательных органов при Думе в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение начальника Отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию Бюро;

- обеспечивает и контролирует выполнение работниками Бюро их должностных обязанностей;

- организует соблюдение работниками Бюро норм служебной этики;

- организует и несет ответственность за соблюдение работниками Бюро правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Думе, и трудовой дисциплины;

- подготавливает и вносит начальнику Отдела предложения о назначении на вакантную должность работников Бюро, о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников Бюро, стажировке работников Бюро, поощрении работников Бюро, о применении дисциплинарных взысканий к работникам Бюро, о внесении изменений в штатное расписание Бюро, об изменении денежного содержания (зарботной платы) работников Бюро в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- осуществляет иные права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

16. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской

области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заведующий Бюро несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения возложенных на Бюро задач и функций;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных работников;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством;
- принятие решений, разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение и(или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией заведующего Бюро.

Заведующий Бюро по обеспечению деятельности Общественной палаты г.о. Тольятти, общественных и совещательных органов при Думе организационного отдела аппарата Думы

 Е.В.Сергиенко

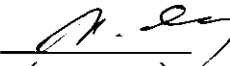
СОГЛАСОВАНО:

Начальник организационного
отдела аппарата Думы


(подпись)

Е.В.Осянкина

Начальник отдела муниципальной
службы и кадровой политики аппарата
Думы


(подпись)

Э.В.Седлецкая

Начальник юридического
отдела аппарата Думы


(подпись)

Е.В.Смирнова

Руководитель аппарата Думы


(подпись)

Н.А.Митрофанова