

## Решение Думы г. Сургута от 20 сентября 2007 г. N 254-IVДГ "О Положении об аппарате Думы города" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

1 декабря 2011 г., 21 апреля 2017 г., 26 октября 2023 г.

ГАРАНТ: [Решением](#) Думы г. Сургута от 29 февраля 2008 г. N 357-IVДГ настоящее решение снято с контроля

*Информация об изменениях:* Пreamбула изменена. - [Решение](#) Думы г. Сургута от 26 октября 2023 г. N 459-VII ДГ

[См. предыдущую редакцию](#)

Рассмотрев проект Положения об аппарате Думы города, в целях уточнения основных функций аппарата Думы города, руководствуясь [подпунктом 44 пункта 2 статьи 31](#) Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Дума города решила:

1. Утвердить Положение об аппарате Думы города согласно [приложению](#).
2. Признать утратившим силу [решение](#) Думы города от 30.05.2006 N 34-IVГД "О Положении об аппарате Думы города".
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Думы города Кузьменко Ю.П.

Глава города

А.Л. Сидоров

**Приложение  
к решению Думы г. Сургута  
от 20 сентября 2007 г. N 254-IVДГ**

### Положение об аппарате Думы города

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

1 декабря 2011 г., 21 апреля 2017 г., 26 октября 2023 г.

#### 1. Общие положения

1.1. Аппарат Думы города (далее - аппарат Думы) является структурным подразделением Думы города (далее - Думы), осуществляющим правовое, финансовое, организационное, информационное, аналитическое и иное обеспечение деятельности Думы города Сургута, оказывающим консультативную помощь постоянным комитетам и временным комиссиям Думы, депутатам Думы города Сургута.

*Информация об изменениях:* Часть 1.2 изменена. - [Решение](#) Думы г. Сургута от 26 октября 2023 г. N 459-VII ДГ

[См. предыдущую редакцию](#)

1.2. В своей деятельности работники аппарата Думы руководствуются [Конституцией](#) Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](#) муниципального образования городской округ Сургут (далее - Устав города), [Регламентом](#) Думы города, правовыми актами Думы и Главы города, постановлениями и распоряжениями Председателя Думы, настоящим Положением.

1.3. Аппарат Думы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Главой города, Администрацией города, Контрольно-счетной палатой города, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, общественными объединениями, организациями, должностными и иными лицами по вопросам, необходимым для

реализации функций аппарата Думы.

1.4. Структура, штатное расписание, расходы на содержание аппарата Думы, предусмотренные сметой расходов на содержание Думы, утверждаются Председателем Думы.

## 2. Основные функции аппарата Думы

2.1. В целях правового обеспечения деятельности Думы города аппарат Думы:

- 1) готовит проекты муниципальных правовых актов Думы города, Председателя Думы;
- 2) готовит правовые заключения по проектам решений Думы города, вносимым в Думу города;
- 3) согласовывает проекты решений Думы города, постановлений и распоряжений Председателя Думы города, муниципальных правовых актов Главы города;
- 4) осуществляет проведение антикоррупционных экспертиз проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов Думы города;
- 5) проводит работу с муниципальными нормативными правовыми актами Думы города в целях их включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

*Информация об изменениях:* [Решением](#) Думы г. Сургута от 21 апреля 2017 г. N 104-VIДГ пункт 6 части 2.1 настоящего приложения изложен в новой редакции  
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

б) готовит проекты муниципальных контрактов, договоров и соглашений, заключаемых от имени Думы города;

*Информация об изменениях:* [Решением](#) Думы г. Сургута от 21 апреля 2017 г. N 104-VIДГ в пункт 7 части 2.1 настоящего приложения внесены изменения  
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

7) ведёт договорно-правовую, претензионную, исковую работу по муниципальным контрактам договорам (соглашениям), заключённым Думой города;

8) оказывает правовое содействие депутатам Думы города в их работе, деятельности депутатских объединений;

9) оформляет в установленном порядке законодательную инициативу для внесения в Думу Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

10) готовит аналитические материалы по проблемам развития местного самоуправления, обобщает опыт местного самоуправления;

11) представляет и защищает интересы Думы города во всех судебных инстанциях, правоохранительных органах, прокуратуре, перед третьими лицами;

12) участвует в рассмотрении и подготовке ответов на акты прокурорского реагирования, запросы суда и других государственных органов;

13) осуществляет кадровое обеспечение Думы города в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;

14) организует дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка) муниципальных служащих Думы города;

*Информация об изменениях:* [Решением](#) Думы г. Сургута от 21 апреля 2017 г. N 104-VIДГ пункт 15 части 2.1 настоящего приложения изложен в новой редакции  
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

15) организует работу по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Думы города, а также проверку достоверности и полноты указанных сведений;

16) обеспечивает деятельность комиссии по наградам Думы города, оформление и ведение учёта Благодарственных писем Думы города, Благодарностей Председателя Думы города;

17) осуществляет регистрацию помощников депутатов Думы города, осуществляющих свою деятельность на непостоянной основе, оформление и выдачу им удостоверений;

18) обеспечивает деятельность Совета депутатов Тюменской областной Думы, Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Думы города Сургута и Думы Сургутского района;

19) ведёт реестр зарегистрированных депутатских объединений;

*Информация об изменениях:* [Решением](#) Думы г. Сургута от 21 апреля 2017 г. N 104-VIДГ часть 2.1

*настоящего приложения дополнена пунктом 20*

20) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города, комиссии при Думе города по противодействию коррупции, конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Сургута, Молодёжной палаты при Думе города;

*Информация об изменениях: [Решением](#) Думы г. Сургута от 21 апреля 2017 г. N 104-VIДГ часть 2.1 настоящего приложения дополнена пунктом 21*

21) организует осуществление Думой города закупок для обеспечения муниципальных нужд;

*Информация об изменениях: [Решением](#) Думы г. Сургута от 21 апреля 2017 г. N 104-VIДГ часть 2.1 настоящего приложения дополнена пунктом 22*

22) организует работу по соблюдению муниципальными служащими Думы города ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей, установленных **законодательством** о муниципальной службе, противодействию коррупции.

2.2. Финансовое обеспечение деятельности Думы включает в себя:

*Информация об изменениях: Пункт 1 изменен. - [Решение](#) Думы г. Сургута от 26 октября 2023 г. N 459-VII ДГ*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1) подготовку информационно-аналитических материалов по проектам решений в области формирования и исполнения бюджета муниципального образования городской округ Сургут, бюджетного процесса в целом;

ГАРАНТ: Пункт 2 части 2.2 статьи 2 настоящего приложения **вступает в силу** с 1 января 2012 г.

2) ведение бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности Думы города;

ГАРАНТ: Пункт 3 части 2.2 статьи 2 настоящего приложения **вступает в силу** с 1 января 2012 г.

3) ведение налогового учёта;

ГАРАНТ: Пункт 4 части 2.2 статьи 2 настоящего приложения **вступает в силу** с 1 января 2012 г.

4) составление и представление отчётности в контролирующие органы и органы, осуществляющие финансовый контроль за исполнением бюджетной отчётности;

ГАРАНТ: Пункт 5 части 2.2 статьи 2 настоящего приложения **вступает в силу** с 1 января 2012 г.

5) экономическое сопровождение финансово-хозяйственной деятельности Думы в рамках расходов, закреплённых за Думой города в местном бюджете.

2.3. С целью организационного обеспечения деятельности Думы аппарат Думы:

1) организует подготовку и проведение заседаний Думы города (очередных, внеочередных), заочного голосования путём письменного опроса мнения депутатов, заседаний постоянных комитетов, депутатских слушаний, протокольных и других мероприятий Думы;

*Информация об изменениях: Пункт 2 изменен. - [Решение](#) Думы г. Сургута от 26 октября 2023 г. N 459-VII ДГ*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2) ведёт и оформляет на основе аудиозаписи протоколы заседаний Думы города, постоянных комитетов Думы города, депутатских слушаний, совещаний, встреч и иных мероприятий с участием Думы города;

3) корректирует тексты проектов решений Думы города, муниципальных правовых актов Председателя Думы в соответствии с правилами и нормами русского языка, требованиями муниципальных правовых актов к оформлению служебной документации;

4) готовит поправки к проектам решений Думы по итогам депутатских слушаний, заседаний постоянных комитетов, замечаний депутатов, Контрольно-счётной палаты города, прокуратуры;

5) оформляет и передаёт на подпись Главе города принятые Думой города решения, имеющие нормативный характер, передаёт их в установленном порядке в Администрацию города для официального опубликования (обнародования);

6) осуществляет регистрацию, учёт, обработку, систематизирование и постановку на контроль принятых решений Думы города, протокольных поручений, предложений и поручений, прозвучавших на депутатских слушаниях, заседаниях постоянных комитетов, снятие с контроля выполненных

решений Думы города, протокольных поручений, предложений и поручений, прозвучавших на депутатских слушаниях и заседаниях постоянных комитетов;

7) обеспечивает сопровождение электронной системы подсчёта голосов в зале заседаний Думы города;

8) готовит проекты муниципальных правовых актов о плане работы Думы города на полугодие с учётом предложений лиц - субъектов правотворческой инициативы, информацию о выполнении плана работы Думы города за истекшее полугодие, год, осуществляет контроль за выполнением плана работы;

9) организует проведение встреч депутатов Думы города с избирателями;

10) организует по предложению депутатов поездки по обмену опытом работы с представительными органами власти других городов;

11) организует ведение единой системы делопроизводства в Думе города;

12) осуществляет регистрацию, учет и контроль обращений граждан и организаций, приём граждан депутатами;

13) направляет материалы, необходимые для подготовки и проведения заседаний Думы города в Департамент внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

14) обеспечивает деятельность депутатских объединений в Думе города.

2.4. Информационное обеспечение деятельности Думы состоит из:

1) осуществления обмена информацией, опытом работы с представительными органами других муниципальных образований;

2) обеспечения доступа к информации о деятельности Думы города;

3) подготовки и распространения в средствах массовой информации заявлений, обращений, сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов о деятельности Думы города, депутатских объединений;

4) организации проведения пресс-конференций, брифингов и других медиа-мероприятий для создания авторитетного имиджа Думы города, депутатов Думы города;

5) осуществления аккредитации, координации работы аккредитованных при Думе города журналистов, их обеспечение информационными материалами по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Думы города;

6) организации работы [официального интернет-сайта](#) Думы города, осуществления контроля за своевременностью и полнотой размещения сведений о деятельности Думы города, Председателя Думы города, депутатских объединений на [официальных интернет-сайтах](#) Думы города и Администрации города;

7) развития рабочих контактов и связей с руководителями и корреспондентами печатных и электронных средств массовой информации для эффективного взаимодействия.

2.5. В рамках аналитического обеспечения деятельности Думы аппарат Думы осуществляет подготовку:

1) аналитических и справочных материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Думы, постоянных комитетов;

2) заключений по итогам рассмотрения вопросов на заседаниях постоянного комитета Думы города по бюджету, налогам, финансам и имуществу;

3) информационно-аналитических материалов о характере и содержании обращений граждан и организаций, ежеквартальной информации Председателю Думы города о количестве и характере обращений;

4) проектов ответов на обращения граждан, организаций, поступающих в адрес Председателя Думы города.

2.6. Аппарат Думы города осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами.

### 3. Структура аппарата Думы

3.1. Положение об аппарате Думы утверждается решением Думы по представлению Председателя Думы. Структура аппарата Думы определяется в соответствии с основными выполняемыми им функциями. Положения об отделах и службах аппарата Думы утверждаются Председателем Думы по представлению руководителя аппарата Думы.

*Информация об изменениях: [Решением](#) Думы г. Сургута от 1 декабря 2011 г. N 117-ВДГ в часть 3.2. статьи 3 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст части в предыдущей редакции*

3.2. Работники аппарата Думы назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Думы по представлению руководителя аппарата Думы в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 1 декабря 2011 г. N 117-ВДГ в часть 3.3. статьи 3 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст части в предыдущей редакции*

3.3. Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии работников аппарата Думы определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### 4. Руководитель аппарата Думы

4.1. Руководитель аппарата Думы в пределах своей компетенции:

- 1) организует деятельность аппарата Думы, непосредственно подчиняется Председателю Думы;
- 2) представляет аппарат Думы во взаимоотношениях с Администрацией города, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, общественными объединениями, организациями, должностными и иными лицами по вопросам, необходимым для выполнения функций аппарата Думы;
- 3) определяет вопросы ведения структурных подразделений аппарата Думы, устанавливает порядок их взаимодействия, координирует и контролирует их деятельность;
- 4) контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками аппарата Думы, а также выполнение ими своих должностных обязанностей;
- 5) вносит предложения Председателю Думы о назначении на должность и освобождении от должности работников аппарата Думы, их поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, о структуре, штатной численности, штатном расписании аппарата Думы, об изменениях в них, о смете расходов Думы на очередной финансовый год, в том числе на содержание аппарата Думы;
- 6) организует работу аппарата Думы по ведению единой системы делопроизводства, а также работу по поступившим в Думу обращениям граждан и организаций;
- 7) осуществляет взаимодействие с Администрацией города по вопросам материально-технического обеспечения Думы города;
- 8) осуществляет руководство организацией мероприятий, связанных с переподготовкой и повышением квалификации работников аппарата Думы;
- 9) осуществляет другие полномочия в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной Председателем Думы, распоряжением Председателя Думы;
- 10) проводит оперативные совещания с начальниками отделов, служб аппарата Думы по вопросам работы аппарата;
- 11) в пределах установленных полномочий подписывает документы и письма, визирует проекты распоряжений Председателя Думы;

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 1 декабря 2011 г. N 117-ВДГ часть 4.1. статьи 4 настоящего приложения дополнена пунктом 12*

12) присутствует на депутатских слушаниях, заседаниях Думы города, постоянных комитетов.

4.2. Руководитель аппарата Думы несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на аппарат. Поручения руководителя аппарата Думы по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками аппарата.