



**КЕРЧЕНСЬКА  
МІСЬКА РАДА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

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

**КЕРЧЕНСКИЙ  
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

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

**КЕРИЧ  
ШЕЭР ШУРАСЫ  
КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

*Киров сокъ, 17, Керич ш.,  
Къърым Джумхуриети, Русие Федерация сы  
298300*

**17 сессия 1 созыва**

**РЕШЕНИЕ**

" 26" марта 2015 г. № 250-1/15

*Об изменении структуры и  
штатной численности  
Керченского городского совета*

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, 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).

3. Осуществить мероприятия, связанные с сокращением численности штата Керченского городского совета Республики Крым, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

3.1. Отделу правового обеспечения и нормотворчества аппарата Керченского городского совета письменно уведомить сотрудников отдела информационной политики и связям с общественностью аппарата Керченского городского совета; отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения

аппарата Керченского городского совета; отдела стратегического планирования, инвестиций и культурного наследия аппарата Керченского городского совета о предстоящем увольнении.

3.2. Отделу делопроизводства и хозяйственного обеспечения аппарата Керченского городского совета, отделу бухгалтерского учета и закупок аппарата Керченского городского совета обеспечить реализацию мероприятий по передаче документов, печатей, материальных ценностей с оформлением соответствующих актов приема-передачи.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Решение 4 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 05.11.2014 № 39-1/14 «Об утверждении штатной численности и структуры Керченского городского совета, Положения об аппарате Керченского городского совета».

4.2. Пункты 1, 5, 6, 7 решения Керченского городского совета 1 созыва от 11.12.2014 № 107-1/14 «Об аппарате Керченского городского совета».

5. Отделу информационной политики и связям с общественностью аппарата Керченского городского совета (Мазилев) разместить настоящее решение на официальном сайте Керченского городского совета.

6. Решение вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель городского совета**

**Л. ЩЕРБУЛА**

Приложение № 1 к решению  
17 сессии Керченского  
городского совета 1 созыва от  
26 марта 2015 г. №250-1/15

**Штатная численность и структура  
Керченского городского совета**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>шт. численность</b>
1.	Председатель Керченского городского совета	1
2.	Заместитель председателя Керченского городского совета	1
<b>Аппарат Керченского городского совета</b>		
3.	Управляющий делами	1
<b>Отдел бухгалтерского учета и закупок</b>		
4.	Начальник отдела	1
5.	Главный специалист	2
<b>Отдел правового обеспечения и нормотворчества</b>		
6.	Начальник отдела	1
7.	Главный специалист	4
<b>Отдел организационного обеспечения деятельности городского совета</b>		
8.	Начальник отдела	1
9.	Главный специалист	3
	<b>ВСЕГО:</b>	15

**Председатель  
Керченского городского совета**

**Л.ЩЕРБУЛА**

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

**1. 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 Аппарата и специалистами Аппарата осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях Аппарата.

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

соответствующего структурного подразделения Аппарата.

4.6. Сотрудникам Аппарата, 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 Аппарата, 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 Аппарата осуществляет председатель Керченского городского совета.

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

4.10. Муниципальные служащие Аппарата 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 Аппарата, 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 Apparata;

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

5.3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

## **6. Работник Apparata**

6.1. Работник Apparata 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 Apparata имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование работы Apparata, 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 Apparat, замещающих должности муниципальной службы городского округа, регламентируются федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, правовыми актами Городского совета.

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

7.3. Для осуществления Apparатом 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**

**Л.В. ЩЕРБУЛА**