

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, 12 тел. 8-(49620) -6-35-61; т/ф 8-(49620) -3-33-29

**Р Е Ш Е Н И Е**

от \_\_31 января\_\_\_\_ 2019 г. № 142

┌ ┐

О соглашении между Советом

депутатов и администрацией

Талдомского городского

округа Московской области

В соответствии с регламентом Совета депутатов Талдомского городского округа от «14» сентября 2018 года № 52 «Об утверждения регламента Советом депутатов Талдомского городского округа Московской области», Совет депутатов Талдомского городского округа

 **РЕШИЛ:**

1. Одобрить прилагаемый проект соглашения между Советом депутатов и администрацией Талдомского городского округа Московской области (Приложение №1)
2. Председателю Совета депутатов Талдомского городского округа М.И. Аникееву заключить указанное соглашение.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области М.И. Аникеева.

Председатель Совета депутатов М.И. Аникеев

Приложение №1

к решению Совета депутатов Талдомского городского округа

 от «31» января 2019г. № 142

**Соглашение**

**между Советом депутатов и администрацией
Талдомского городского округа Московской области**

 Совет депутатов Талдомского городского округа в лице Аникеева Михаила Ивановича председателя Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области (далее – Совет депутатов) и администрация Талдомского городского округа Московской области в лице Юдина Владислава Юрьевича, главы Талдомского городского округа Московской области, (далее - Администрация) заключили соглашение о нижеследующем:

**Предмет соглашения**

Администрация обязуется осуществлять обеспечение деятельности Совета депутатов:

**В сфере юридического сопровождения:**

- правовая и антикоррупционная экспертизы проектов решений Совета депутатов и иных документов;

- юридико-техническая экспертиза проектов решений Совета депутатов с учетом функционально-стилистических особенностей юридических текстов, их типологической специфики, требований юридической техники, редакционно-технических правил и нормативов;

- разработка и участие в разработке проектов решений Совета депутатов;

- рассмотрение предложений правотворческой деятельности Совета депутатов, по первоочередной и текущей разработке проектов решений Совета депутатов;

- правовая и антикоррупционная экспертизы положений, правил, иных документов, регулирующих вопросы деятельности Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами Талдомского городского округа;

- рассмотрение протестов и представлений, заявлений Талдомского городского прокурора в суды, заключений и обращений иных контролирующих и надзорных органов по вопросам соответствия решений Совета депутатов федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Московской области и иным нормативным правовым актам Московской области, рассмотрения данных обращений, подготовка ответов указанным органам о результатах рассмотрения их обращений;

- подготовка заявлений, кассационных жалоб в суды Российской Федерации;

- представление в установленном законом порядке интересов Совета депутатов в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, других федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах, а также при рассмотрении дел мировыми судьями в порядке, установленном федеральными законами;

- разработка проектов решений Совета депутатов по выполнению вступивших в силу решений судов;

- участие в депутатских слушаниях по проектам решений Совета депутатов, семинарах и совещаниях федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления по правовой тематике;

- рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан по правовым вопросам;

- подготовка разъяснений по применению норм решений Совета депутатов;

- правовая экспертиза и доработка проектов договоров, проектов соглашений, заключаемых от имени Совета депутатов, о сотрудничестве с органами государственной власти, органами местного самоуправления;

- содействие субъектам права правотворческой инициативы в Совете депутатов;

- решение иных вопросов правового обеспечения деятельности Совета депутатов;

- предоставление депутатам Совета депутатов необходимой справочной и аналитической информации по правовым вопросам;

- выполнение поручений председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий, председателей временных комиссий;

- оказание содействия постоянной комиссии в выполнении поручений Совета депутатов в сфере юридического сопровождения;

- осуществление взаимодействия с совещательными и консультативными органами, образованными при Совете депутатов.

**В сфере организационного и документационного обеспечения деятельности Совета депутатов:**

-осуществление работы по организационно-техническому обеспечению деятельности председателя Совета депутатов;

- извещение лиц приглашенных на заседание;

- регистрация присутствующих депутатов и других участников заседания;

- контроль за допуском и соблюдением порядка в зале заседаний Совета депутатов;

- принятие поступающей на рассмотрение председателем Совета депутатов корреспонденции, передача ее в соответствии с принятым председателем Совета депутатов решением должностным лицам или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов;

 - принятие документов и личных заявлений на подпись председателя Совета депутатов;

- контроль за своевременным рассмотрением и представлением исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверка правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых председателю Совета депутатов на подпись;

- организация проведения телефонных переговоров председателя Совета депутатов, запись в его отсутствие полученной информации и доведение до его сведения ее содержания, передача и принятие информации по приемно-переговорным устройствам (телефаксу и т.п.), а также телефонограмм, своевременное доведение до его сведения информации, полученной по каналам связи;

- составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам писем по поручению председателя Совета депутатов;

- обеспечение рабочего места председателя Совета депутатов необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями, создание условий, способствующих его эффективной работе;

- организация приема граждан, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений;

- обеспечение взаимодействия председателя Совета депутатов с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, иными организациями;

- организация поздравления Советом депутатов заслуженных людей и организаций с юбилейными датами, профессиональными и иными праздниками, знаменательными событиями;

- организация рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2012 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан;

- лингвистическая экспертиза проектов решений Совета депутатов с учетом функционально-стилистических особенностей юридических текстов, их типологической специфики, требований юридической техники, редакционно-технических правил и нормативов;

 - содействие субъектам права правотворческой инициативы в Совете депутатов;

- осуществление организационного обеспечения подготовки и проведения публичных слушаний, депутатских слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий, проводимых Советом депутатов;

- организация выездных заседаний Совета депутатов;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных о депутатах Совета депутатов и их помощниках;

- организация проведения семинаров, совещаний;

- организационное и документационное обеспечение деятельности Молодежной парламента при Совете депутатов Талдомского городского округа Московской области;

- предоставление депутатам Совета депутатов необходимой справочной и аналитической информации;

 - осуществление решения иных вопросов организационного обеспечения деятельности Совета депутатов, в соответствии с распоряжениями и поручениями председателя Совета депутатов, поручениями заместителя председателя Совета депутатов;

- осуществление организационного обеспечения подготовки и проведения заседаний Совета депутатов (оповещение депутатов о дате проведения заседания Совета депутатов, проведение предварительной регистрации участников перед началом заседания Совета депутатов, подготовка порядка ведения заседания Совета депутатов, обеспечение деятельности депутатов Совета депутатов);

- организация вручения на заседаниях Совета депутатов наград;

- осуществление организационного обеспечения подготовки и проведения других мероприятий, проводимых Советом депутатов, в том числе подготовка проекта повестки и порядка проведения мероприятия, оповещение участников мероприятия о времени и месте его проведения;

- организация изготовления, выдача и регистрация удостоверений депутатов Совета депутатов, ведение учета выдачи удостоверений и нагрудного знака депутата Совета депутатов;

- осуществление оперативной связи с депутатами Совета депутатов, доведение до них необходимой информации о проводимых мероприятиях Совета депутатов;

 - выполнение поручений председателя Совета депутатов;

- подготовка и участие в реализации планов работы Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов; подготовка и направление в установленные сроки отчетов о работе Совета депутатов и постоянных комиссий Совета депутатов;

- организационное и документационное обеспечение рассмотрения постоянными комиссиями проектов решений Совета депутатов, заявлений, обращений и подготовка их к рассмотрению Советом депутатов на всех стадиях правотворческого процесса, предусмотренных Регламентом Совета депутатов;

- обеспечение в установленном порядке подготовки к заседанию постоянной комиссии, в том числе информирования депутатов Совета депутатов, депутатских объединений, постоянных комиссий Совета депутатов о заседаниях комиссий и рассматриваемых на них вопросах, а также о депутатских слушаниях и других мероприятиях, проводимых постоянной комиссией;

- оказание содействия постоянной комиссии в выполнении поручений Совета депутатов;

- подготовка проектов решений и заключений постоянных комиссий;

- обеспечение постоянных комиссий аналитическими, справочными, экспертными, статистическими материалами;

- оказание содействия постоянным комиссиям в подготовке запросов и обращений в органы государственной власти, органы местного самоуправления и другие организации;

- осуществление взаимодействия с совещательными и консультативными органами, образованными при Совете депутатов;

 - ведение делопроизводства, обеспечение протоколирования заседаний Совета депутатов и других мероприятий, проводимых в соответствии с Регламентом Совета депутатов, а также контроль за исполнением документов в соответствии с Регламентом Совета депутатов, распоряжениями председателя Совета депутатов;

- участие в организационном и информационном обеспечении мероприятий, проводимых органами государственной власти Московской области с участием Совета депутатов;

- подготовка наград в соответствии с Положением «О наградах Талдомского городского округа»;

- ведение архива, в том числе формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.

**В сфере противодействия коррупции:**

- проведение мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Совете депутатов;

- обеспечение соответствия проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

- организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения депутатов Совета депутатов;

- консультирование депутатов по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки;

- обеспечение деятельности комиссии по контролю за предоставлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**В сфере информирования о деятельности Совета депутатов, взаимодействия со средствами массовой информации:**

- информирование о деятельности Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области, депутатов Совета депутатов Талдомского городского округа;

- размещение на сайте Талдомского городского округа Московской области информации о деятельности Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области.

**В сфере ведения бухгалтерского учета:**

ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Совета депутатов по регистрам учета в программе 1С;

ведение регистров налогового учета в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

расчет налогов и других обязательных платежей, уплачиваемых Советом депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации, подготовка проектов платежных поручений на уплату налогов и других обязательных платежей;

ведение персонофицированного учета сотрудников Совета депутатов;

расчет заработной платы и иных выплат сотрудникам Совета депутатов;

составление и сдача бухгалтерской, налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды и органы статистики;

учет кассовых операций Совета депутатов;

проведение инвентаризации;

хранение документов бухгалтерского учета;

подготовка ответов на запросы ИФНС и иных государственных органов по вопросам бухучета и налогообложения;

иные действия, необходимые для ведения администрацией бухгалтерского и налогового учета Совета депутатов.

**В сфере материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов:**

1) материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов;

2) обеспечение осуществления закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Совета депутатов.

**Механизм обеспечения деятельности Совета депутатов:**

-обеспечение деятельности Совета депутатов администрацией Талдомского городского округа в соответствии с настоящим соглашением осуществляется через руководителей комитетов, управлений и отделов путем прямого взаимодействия с председателем Совета депутатов и депутатами соответственно.

-председатель Совета депутатов может поставить вопрос о качестве и полноте исполнения настоящего соглашения на заседании постоянной комиссии, а руководитель структурного подразделения и муниципальный служащий обязаны дать пояснения по существу вопроса.

**Срок действия соглашения и порядок внесения изменений:**

Настоящее соглашение вступает в силу со дня подписания, заключается на неопределенный срок.

Изменения в настоящее соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения после предварительного одобрения проекта дополнительного соглашения решением Совета депутатов.

Настоящее соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке на основании решения Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области.

Председатель Совета Глава Талдомского городского округа

Талдомского городского округа Московской области

Московской области

М.И. Аникеев В.Ю. Юдин