



**ВЕСЕЛОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

ТРИДЦАТЬ ПЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

18 марта 2026 г.

№ 2

пгт Веселое

**Об одобрении проекта Соглашения
о взаимодействии между Веселовским окружным Советом
депутатов и Администрацией Веселовского муниципального
округа по вопросу обеспечения деятельности Совета депутатов**

В соответствии с пунктом 15 статьи 27 Устава муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», принятым решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 2, руководствуясь Регламентом Веселовского окружного Совета депутатов, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 19 сентября 2023 года № 1, Веселовский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Одобрить проект Соглашения о взаимодействии между Веселовским окружным Советом депутатов и Администрацией Веселовского муниципального округа по вопросу обеспечения деятельности Совета депутатов согласно приложению.
2. Председателю Веселовского окружного Совета депутатов Мацаку В.И. заключить одобренное Соглашение.
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «За!Информ» (za-iform.ru; свидетельство о регистрации: ЭЛ ФС 77 – 86188, дата регистрации 02 ноября 2023 года) и на официальном сайте Веселовского муниципального округа Запорожской области (<https://vesokrug.gosuslugi.ru>).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Веселовского
окружного Совета депутатов

Глава Веселовского
муниципального округа



В.И. Мацак

Е.В. Кондрахин

Приложение
к решению Веселовского
окружного Совета депутатов
от 18.03.2026 г. № 2

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Веселовским окружным Советом депутатов и Администрацией Веселовского муниципального округа по вопросу обеспечения деятельности Совета депутатов

Веселовский окружной Совет депутатов (далее Совет депутатов), в лице председателя Совета депутатов Мацака Владимира Ивановича, с одной стороны и Администрация Веселовского муниципального округа (далее Администрация), в лице Главы Администрации Кондрахина Евгения Валерьевича, с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Предмет соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие сторон по осуществлению обеспечения деятельности Совета депутатов.

2. Администрация принимает на себя обязательство по организации и обеспечению функционирования Совета депутатов в соответствии с механизмом, определенным статьей 2 настоящего Соглашения:

2.1. В сфере юридического сопровождения:

1) правовая и антикоррупционная экспертизы проектов решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений председателя Совета депутатов и иных документов;

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

3) разработка, участие в разработке проектов решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений председателя Совета депутатов;

4) рассмотрение поступающих в Совет депутатов проектов законов, внесение предложений и замечаний по этим проектам, обращений по вопросам мониторинга правоприменения законов Запорожской области;

5) внесение предложений по планированию правотворческой деятельности Совета депутатов, по первоочередной и текущей разработке проектов решений Совета депутатов;

6) разработка, правовая и антикоррупционная экспертизы положений, правил, иных документов, регулирующих вопросы деятельности Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Запорожской области и муниципальными правовыми

актами муниципального округа;

7) анализ действующих решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений председателя Совета депутатов на соответствие вновь принятым федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Запорожской области и подготовка предложений по внесению в них изменений;

8) анализ протестов и представлений, заявлений прокурора Веселовского района в суды, заключений и обращений иных контролирующих и надзорных органов по вопросам соответствия решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений председателя Совета депутатов федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Запорожской области и иным нормативным правовым актам Запорожской области, разработка проектов решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений председателя Совета депутатов по результатам рассмотрения данных обращений, подготовка ответов указанным органам о результатах рассмотрения их обращений;

9) подготовка заявлений, кассационных жалоб в суды Российской Федерации;

10) 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;

11) разработка проектов решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений председателя Совета депутатов по выполнению вступивших в силу решений судов;

12) участие в проведении мониторинга правоприменения решений Совета депутатов;

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

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

15) подготовка разъяснений по применению норм решений Совета депутатов;

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

17) содействие субъектам права правотворческой инициативы в Совете депутатов;

18) решение иных вопросов правового обеспечения деятельности Совета депутатов;

19) оказание помощникам депутатов Совета депутатов правовой помощи;

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

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

2.2. В сфере организационного и документационного обеспечения деятельности Совета депутатов:

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

2) 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;

3) принятие документов и личных заявлений на подпись председателя Совета депутатов;

4) контроль своевременного рассмотрения и представления исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверка правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых председателю Совета депутатов на подпись;

5) организация проведения телефонных переговоров председателя Совета депутатов, запись в его отсутствие полученной информации и доведение до его сведения ее содержания, передача и принятие телефонограмм, своевременное доведение до его сведения информации, полученной по каналам связи;

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

7) организация приема граждан, содействие оперативности рассмотрения обращений и предложений;

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

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

10) организация рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов в соответствии с Федеральными законами от 20.03.2005 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

11) участие в проведении мониторинга правоприменения решений Совета депутатов;

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

- 13) организация выездных заседаний Совета депутатов;
- 14) формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных о депутатах Совета депутатов и их помощниках;
- 15) организация проведения семинаров, совещаний;
- 16) организация и ведение протокола заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов;
- 17) осуществление решения иных вопросов организационного обеспечения деятельности Совета депутатов в соответствии с распоряжениями и поручениями председателя Совета депутатов, поручениями заместителя председателя Совета депутатов;
- 18) осуществление организационного обеспечения подготовки и проведения заседаний Совета депутатов (оповещение депутатов о дате проведения заседания Совета депутатов, направление в средства массовой информации объявления о дате заседания Совета депутатов, проведение предварительной регистрации участников перед началом заседания Совета депутатов, подготовка порядка ведения заседания Совета депутатов, обеспечение деятельности депутатов Совета депутатов);
- 19) организация вручения на заседаниях Совета депутатов наград;
- 20) 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;
- 21) организация изготовления, выдача и регистрация удостоверений депутатов Совета депутатов, ведение учета выдачи удостоверений и нагрудного знака депутата Совета депутатов;
- 22) осуществление оперативной связи с депутатами Совета депутатов, доведение до них необходимой информации о проводимых мероприятиях Совета депутатов;
- 23) оказание содействия счетной комиссии в организации работы при проведении тайного голосования во время проведения заседания Совета депутатов;
- 24) выполнение поручений председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий, председателей временных комиссий;
- 25) 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;
- 26) 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;
- 27) 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;

28) оказание содействия постоянной комиссии в выполнении поручений Совета депутатов;

29) подготовка проектов решений и заключений постоянных комиссий;

30) обеспечение постоянных комиссий аналитическими, справочными, экспертными, статистическими материалами;

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

32) проведение мониторинга правоприменения решений Совета депутатов по вопросам, отнесенным к ведению постоянных комиссий, а также изучение судебной и иной правоприменительной практики по указанным вопросам;

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

34) ведение делопроизводства, обеспечение протоколирования заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий 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;

35) участие в организационном и информационном обеспечении мероприятий, проводимых органами государственной власти Запорожской области с участием Совета депутатов;

36) подготовка и оформление распоряжения председателя Совета депутатов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Совета депутатов;

37) оформление документов, касающихся присвоения Почетного звания «Почетный гражданин Веселовского муниципального округа»;

38) оформление Почетной грамоты, Благодарственного письма Совета депутатов;

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

2.3. В сфере противодействия коррупции:

1) организация антикоррупционного просвещения депутатов Совета депутатов в пределах своей компетенции;

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

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

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

1) информационное и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов, в том числе освещение в средствах массовой информации деятельности Совета депутатов, его рабочих органов, должностных лиц, депутатских объединений;

2) опубликование решений Совета депутатов на официальном сайте Веселовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных правовых актов, документов и информации, относящейся к деятельности Совета депутатов;

3) официальное опубликование решений Совета депутатов в сетевом издании «За!Информ».

2.5. В сфере кадрового делопроизводства:

1) подготовка проекта штатного расписания Совета депутатов;

2) подготовка проекта положения (внесение изменений) об оплате труда председателя Совета депутатов;

3) подготовка проектов распоряжений, издаваемых председателем Совета депутатов по личному составу;

4) ведение личного дела председателя Совета депутатов;

5) ведение трудовой книжки председателя Совета депутатов о трудовой деятельности и трудовом стаже;

6) формирование графика отпусков;

7) формирование и предоставление кадровой отчетности в Социальный Фонд России (осуществляется уполномоченным сотрудником отдела муниципальной службы и трудовых отношений Администрации).

2.6. В сфере ведения бухгалтерского учета (осуществляется уполномоченными сотрудниками отдела бухгалтерского учета и отчетности):

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

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

3) 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;

4) ведение персонифицированного учета сотрудников Совета депутатов;

5) расчет заработной платы и иных выплат сотрудникам Совета депутатов;

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

7) учет кассовых операций Совета депутатов;

- 8) проведение инвентаризации;
- 9) хранение документов бухгалтерского учета;
- 10) подготовка ответов на запросы ИФНС и иных государственных органов по вопросам бухучета и налогообложения;
- 11) иные действия, необходимые для ведения Администрацией бухгалтерского и налогового учета Совета депутатов.

2.7. В сфере материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов, согласно соответствующим распорядительным документам Администрации:

- 1) предоставление Совету депутатов для организации работы председателя Совета депутатов, для проведения заседаний Совета депутатов и проведения приема граждан служебных помещений в здании Администрации Веселовского муниципального округа по адресу: Запорожская область, пгт Веселое, ул. Ленина, 136, осуществление их обслуживания и охраны;
- 2) организация транспортного обслуживания Совета депутатов;
- 3) предоставление в пользование вычислительной и организационной техники, ее техническое и программное обслуживание, подключение к локальной вычислительной сети Администрации, предоставление возможности использования имеющихся у Администрации сетевых ресурсов;
- 4) обеспечение необходимыми канцтоварами, подключение средств связи, осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Совета депутатов.

Статья 2. Механизм обеспечения деятельности Совета депутатов

1. Основные задачи по обеспечению деятельности Совета депутатов выполняет структурное подразделение Администрации – сектор обеспечения деятельности Совета депутатов в составе организационного управления органов местного самоуправления Администрации (далее – сектор).

2. Сектор взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации, ее территориальными органами с целью обеспечения деятельности Совета депутатов Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением.

3. Обеспечение деятельности Совета депутатов Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением осуществляется муниципальными служащими Администрации, в должностные инструкции которых включены обязанности по обеспечению исполнения настоящего Соглашения,

4. Функции структурного подразделения Администрации и обязанности муниципальных служащих по обеспечению исполнения настоящего Соглашения устанавливаются в Положении о структурном подразделении Администрации и должностных инструкциях муниципальных служащих Администрации отдельными разделами.

5. Председатель Совета депутатов на основании обращения депутата, либо по собственной инициативе может поставить вопрос о качестве и полноте исполнения настоящего Соглашения на заседании постоянной

комиссии Совета депутатов по вопросам соблюдения законности, местного самоуправления и депутатской этики, а руководитель структурного подразделения или муниципальный служащий обязаны дать пояснения по существу вопроса.

Статья 3. Срок действия Соглашения и порядок внесения изменений

1. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания.

2. Настоящее соглашение заключено на неопределенный срок и может быть расторгнуто в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон на основании решения Совета депутатов, но не ранее чем через 30 календарных дней со дня письменного уведомления об этом другой стороны.

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

Глава Администрации Веселовского
муниципального округа



Е.В. Кондрахин

Председатель Веселовского
окружного Совета депутатов



В.В. Мацак