



СОВЕТ (АССОЦИАЦИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕЗИДИУМ

от 19.08.2022 г.

РЕШЕНИЕ № 4

О проекте решения Общего
Собрания Совета (ассоциации)
«Об утверждении Положения
о Секретариате Совета
(ассоциации)»

На основании пункта 5.17 статьи 5 Устава Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области Президиум Совета (ассоциации) РЕШИЛ:

1. Одобрить проект решения Общего Собрания Совета (ассоциации) «Об утверждении Положения о Секретариате Совета (ассоциации)» согласно приложению.

2. Рассмотреть данный вопрос на очередном Общем Собрании Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области.

3. Поручить организацию исполнения настоящего решения Секретарю Совета (ассоциации) Щепачеву В.А.

4. Установить, что настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета (ассоциации)



С.В. Балыкин

Приложение
к решению Президиума
Совета (ассоциации)
от 19.08.2022 г. № 4



СОВЕТ (АССОЦИАЦИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ

от _____

РЕШЕНИЕ № _____

Об утверждении Положения
о Секретариате Совета (ассоциации)

На основании пункта 5.5 статьи 5 Устава Совета (ассоциации) Общее Собрание Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области РЕШИЛО:

1. Утвердить разработанное Секретариатом Совета (ассоциации) и одобренное Президиумом Совета (ассоциации) Положение «О Секретариате Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области» согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу приложение 3 к решению Общего Собрания Совета (ассоциации) от 25.02.2020 № 6 «Положение о Секретариате Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области».

3. Поручить организацию исполнения настоящего решения Секретарю Совета (ассоциации) Щепачеву В.А.

4. Установить, что настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета (ассоциации)

С.В. Балыкин

Приложение 1
к решению Общего Собрания
Совета (ассоциации)
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Секретариате Совета (ассоциации)
муниципальных образований Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Секретариат Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области (далее - Секретариат) является исполнительным органом Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области (далее - Совет (ассоциация)).

1.2. Секретариат решает вопросы текущей деятельности Совета (ассоциации).

1.3. Секретариат обладает правами юридического лица.

1.4. Местонахождение Секретариата Совета (ассоциации) 460046, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. 9 Января, дом 64 офис 908.

1.5. Деятельность Секретариата Совета (ассоциации) строится в соответствии с нормами международного права, Конституцией и законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, решениями органов Совета (ассоциации) и заключенными соглашениями о взаимодействии.

1.6. Возглавляет Секретариат Совета (ассоциации) муниципальных образований Оренбургской области Секретарь Совета (ассоциации).

2. Задачи Секретариата

2.1. Секретариат осуществляет организационное, финансовое, хозяйственное и правовое обеспечение деятельности Совета (ассоциации).

3. Обязанности Секретариата

3.1. К обязанностям Секретариата относятся:

3.1.1. обеспечение текущей деятельности Совета (ассоциации) в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета (ассоциации);

3.1.2. обеспечение реализации решений органов Совета (ассоциации);

- 3.1.3. обеспечение деятельности органов Совета (ассоциации);
- 3.1.4. исполнение финансового плана Совета (ассоциации);
- 3.1.5. подготовка проекта финансового плана Совета (ассоциации) и отчета о его исполнении, издание распоряжений по организации исполнения отдельных разделов финансового плана Совета (ассоциации) на соответствующий финансовый год;
- 3.1.6. разработка проектов решений органов Совета (ассоциации) в соответствии с планом работы Совета (ассоциации);
- 3.1.7. подготовка проектов законов Оренбургской области, предложений в адрес органов государственной власти Российской Федерации и Оренбургской области о принятии нормативных правовых актов, регулирующих вопросы местного самоуправления;
- 3.1.8. заключение договоров, соглашений и контрактов от имени Совета (ассоциации) и осуществление контроля за их выполнением;
- 3.1.9. разработка и предоставление на утверждение Президиума Совета (ассоциации) структуры и штатов Секретариата (Совета ассоциации);
- 3.1.10. разработка и утверждение штатного расписания в соответствии со структурой и штатами, утвержденными Президиумом Совета (ассоциации);
- 3.1.11. разработка и утверждение сметы расходов на содержание Секретариата Совета (ассоциации) в пределах, установленных финансовым планом Совета (ассоциации);
- 3.1.12. подготовка ежегодных, а также внеочередных – по требованию Ревизионной комиссии – отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Секретариата Совета (ассоциации);
- 3.1.13. осуществление хранения документов по штатному личному составу сотрудников Секретариата Совета (ассоциации);
- 3.1.14. оказание правовой и методической помощи членам Совета (ассоциации);
- 3.1.15. осуществление иных полномочий, предусмотренных правовыми актами Совета (ассоциации).

4. Руководство деятельностью Секретариата

4.1. Руководство деятельностью Секретариата Совета (ассоциации) осуществляет Секретарь Совета (ассоциации), который по должности является членом Президиума Совета (ассоциации).

4.2. Секретарь Совета (ассоциации) без доверенности представляет интересы Совета (ассоциации) в части исполнения обязанностей Секретариата Совета (ассоциации) во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, международными правительственными и неправительственными организациями, российскими организациями, учреждениями, предприятиями и гражданами. Секретарь Совета (ассоциации) несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на него настоящим Уставом, а также решениями Собрания Совета (ассоциации).

4.3. В компетенцию Секретаря Совета (ассоциации) входят следующие вопросы:

4.3.1. представление на утверждение Президиума Совета (ассоциации) проекта финансового плана Совета (ассоциации) и проекта отчета об исполнении финансового плана Совета (ассоциации);

4.3.2. представление на Собрании Совета (ассоциации) проектов решений, подготовленных Секретариатом Совета (ассоциации);

4.3.3. заключение договоров, соглашений и контрактов от имени Совета (ассоциации) и осуществление контроля за их выполнением;

4.3.4. предъявление от имени Совета (ассоциации) претензий и исков к организациям, предприятиям, гражданам в соответствии с действующим законодательством;

4.3.5. предоставление на утверждение Президиума Совета (ассоциации) структуры и штатов Секретариата (Совета ассоциации);

4.3.6. утверждение штатного расписания в соответствии со структурой и штатами, утвержденными Президиумом Совета (ассоциации);

4.3.7. утверждение сметы расходов на содержание Секретариата Совета (ассоциации) в пределах, установленных финансовым планом Совета (ассоциации);

4.3.8. прием и увольнение работников Секретариата, установление им должностных окладов в пределах утвержденного штатного расписания, утверждение должностных инструкций, распределение обязанностей между работниками Секретариата Совета (ассоциации), поощрение отличившихся работников, наложение дисциплинарных взысканий;

4.3.9. разработка и утверждение Положения о денежном содержании в соответствии со структурой и штатами Секретариата Совета (ассоциации), утвержденными Президиумом Совета (ассоциации);

4.3.10. разработка и утверждение номенклатуры дел Секретариата Совета (ассоциации) со сроками их хранения;

4.3.11. издание распоряжений по вопросам деятельности Секретариата Совета (ассоциации).

4.4. Секретарь избирается на должность Собранием в составе Президиума Совета (ассоциации) сроком на 5 лет по предложению Председателя Совета (ассоциации).

Секретарь исполняет свои обязанности на постоянной профессиональной основе.

4.5. Освобождение Секретаря Совета (ассоциации) от исполнения им своих полномочий происходит в таком же порядке.

Секретарь Совета (ассоциации)



[Handwritten signature]

В.А. Щепачев