**Таблица изменений к проектам решений Череповецкой городской Думы**

**«О внесении изменений в правовые акты Череповецкой городской Думы»,**

**«О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы в Череповецкой городской Думе, при назначении**

**на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование нормативного правового акта | Действующая редакция | Новая редакция |
| [Положение](consultantplus://offline/ref=C38297145DF7320279021E58D7BE0C0739AD8CD9848E8A8597EDFE7C171B71A505710EDE733A3728FA3546AC3AW7G) об аппарате Череповецкой городской Думы, утвержденное решением Череповецкой городской Думы от 28.09.2010 № 149 | 1.5. Общее руководство аппаратом, контроль за его деятельностью осуществляет глава города, оперативное руководство – руководитель аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города.  2.2.24. Выполняет другие функции в соответствии с решениями городской Думы и поручениями постоянных комиссий, депутатских объединений, главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы ~~и руководителя аппарата городской Думы~~.  Раздел 3. Руководитель аппарата | 1.5. Общее руководство аппаратом, контроль за его деятельностью осуществляет глава города.  2.2.24. Выполняет другие функции в соответствии с решениями городской Думы и поручениями постоянных комиссий, депутатских объединений, главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы.  **Раздел 3 признан утратившим силу** |
| Положение об управлении по организации деятельности Череповецкой городской Думы, утвержденное решением Череповецкой городской Думы от 28.09.2010 № 168 | 1.3. Управление подчиняется в своей деятельности главе города. ~~Оперативное руководство деятельностью управления осуществляет руководитель аппарата городской Думы~~, непосредственно руководит деятельностью управления начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города.  4.5. Начальник управления:  осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями городской Думы, поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~, должностной инструкцией.  6.5. Осуществление лингвистической экспертизы проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение городской Думы; постановлений, распоряжений главы города; по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~ – иных документов, подготовленных структурными подразделениями городской Думы.  6.21. Выполнение других функций в соответствии с решениями городской Думы и поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~. | 1.3. Управление подчиняется в своей деятельности главе города, непосредственно руководит деятельностью управления начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города.  4.5. Начальник управления:  осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями городской Думы, поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы, Думы должностной инструкцией.  6.5. Осуществление лингвистической экспертизы проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение городской Думы; постановлений, распоряжений главы города; по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы – иных документов, подготовленных структурными подразделениями городской Думы.  6.21. Выполнение других функций в соответствии с решениями городской Думы и поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы. |
| [Положение](consultantplus://offline/ref=4B6031D9312D0A1BA54B9EE84A7AC962A776351445AA7D81DCE96AECC167C24896D1C7903F98139ED5DBBBnBf8G) о Дипломе Череповецкой городской Думы, утвержденное решением Череповецкой городской Думы от 26.06.2012 № 138 | 2. С ходатайством о поощрении Дипломом в Череповецкую городскую Думу (далее – городская Дума) могут обращаться глава города, мэр города, заместители мэра города, депутаты городской Думы, ~~руководитель аппарата городской Думы,~~ руководители органов мэрии города, организаций и общественных объединений. Ходатайство главы города о поощрении Дипломом в письменном виде не оформляется. | 2. С ходатайством о поощрении Дипломом в Череповецкую городскую Думу (далее – городская Дума) могут обращаться глава города, мэр города, заместители мэра города, депутаты городской Думы, руководители органов мэрии города, организаций и общественных объединений. Ходатайство главы города о поощрении Дипломом в письменном виде не оформляется. |
| Положение об экспертно-правовом управлении Череповецкой городской Думы, утвержденное решением Череповецкой городской Думы от 25.12.2012 № 279 | 1.3. Управление подчиняется в своей деятельности главе города~~. Оперативное руководство деятельностью управления осуществляет руководитель аппарата городской Думы~~, непосредственно руководит деятельностью управления начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города.  4.5. Начальник управления:  осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями городской Думы, поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~, должностной инструкцией.  6.2. Разработка по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~ проектов решений городской Думы, постановлений и распоряжений главы города.  6.7. Правовое обеспечение участия главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~ в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления.  6.8. Подготовка по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы ~~и руководителя аппарата городской Думы~~ правовых заключений и ответов на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.  6.10. Правовая экспертиза действующих правовых актов городской Думы, постановлений и распоряжений главы города. Мониторинг действующего законодательства и по его результатам информирование главы города, заместителя председателя городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~ о принятых правовых актах, регламентирующих деятельность местного самоуправления. Подготовка предложений об изменении, приостановлении или отмене муниципальных правовых актов, противоречащих законодательству.  [6.23](consultantplus://offline/ref=7A677E55B64E50405429D37D9E6D3E5E72E82BCE8DDC5C92EC59421B246A932E07849FFB0CEAF30500D31A62HBZ1K). Выполнение других функций в соответствии с решениями городской Думы и поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы~~, руководителя аппарата городской Думы~~. | 1.3. Управление подчиняется в своей деятельности главе города, непосредственно руководит деятельностью управления начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города.  4.5. Начальник управления:  осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями городской Думы, поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы, должностной инструкцией.  6.2. Разработка по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы проектов решений городской Думы, постановлений и распоряжений главы города.  6.7. Правовое обеспечение участия главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления.  6.8. Подготовка по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы правовых заключений и ответов на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.  6.10. Правовая экспертиза действующих правовых актов городской Думы, постановлений и распоряжений главы города. Мониторинг действующего законодательства и по его результатам информирование главы города, заместителя председателя городской Думы о принятых правовых актах, регламентирующих деятельность местного самоуправления. Подготовка предложений об изменении, приостановлении или отмене муниципальных правовых актов, противоречащих законодательству.  [6.23](consultantplus://offline/ref=7A677E55B64E50405429D37D9E6D3E5E72E82BCE8DDC5C92EC59421B246A932E07849FFB0CEAF30500D31A62HBZ1K). Выполнение других функций в соответствии с решениями городской Думы и поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы. |
| [Перечень](consultantplus://offline/ref=F3A472861BB62EDA97E38B7F98C4F10C4357011248D2C480EFC30465C0E7528D148968350B8DB1001CC7D2R7t6H) должностей муниципальной службы в Череповецкой городской Думе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Череповецкой городской Думы от 15.03.2011 № 35 | 1. Руководитель аппарата Череповецкой городской Думы. | **Пункт 1 признан утратившим силу** |