



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы муниципального образования «Киясовский район»

28 сентября 2017 года

№ 9

с. Киясово

**Об утверждении Положения об Аппарате Главы муниципального образования
"Киясовский район", Киясовского районного Совета депутатов
и Администрации Киясовского района**

В соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 30 Устава муниципального образования "Киясовский район"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Аппарате Главы муниципального образования "Киясовский район", Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района. (Прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район".

Глава муниципального образования
"Киясовский район"



А.В. Максимов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
МО «Киясовский район»
от 28.09.2017 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аппарате Главы муниципального образования "Киясовский район",
Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аппарат Главы муниципального образования "Киясовский район", Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района (далее - Аппарат) образуется в соответствии с Уставом муниципального образования "Киясовский район" и является органом, обеспечивающим деятельность Главы муниципального образования «Киясовский район», Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района.

2. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Президента Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Киясовский район", иными муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования "Киясовский район", и настоящим Положением.

3. Общее руководство Аппаратом осуществляет Глава муниципального образования "Киясовский район" (далее - Глава муниципального образования).

4. Положение об Аппарате утверждает Глава муниципального образования.

5. Аппарат в пределах компетенции, определенной настоящим Положением, осуществляет в установленном порядке взаимодействие с депутатами Киясовского районного Совета, Президиумом Киясовского районного Совета депутатов, комиссиями Киясовского районного Совета депутатов, Администрацией Киясовского района, должностными лицами и органами Администрации Киясовского района, иными органами местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район", органами местного самоуправления других муниципальных образований, государственными органами власти и их должностными лицами, гражданами и организациями.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АППАРАТА

6. Основными задачами Аппарата являются:
организационное, правовое, информационное, документационное, кадровое и иное обеспечение деятельности Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района;

создание необходимых условий для эффективной работы органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, оказание им методической и практической помощи в осуществлении их полномочий;

разработка предложений по повышению эффективности работы органов местного самоуправления.

7. В целях обеспечения деятельности Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов, Администрации Киясовского района Аппарат осуществляет следующие функции:

1) осуществляет контроль за соблюдением требований регламентов Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района;

2) организует экспертные заключения на поступившие в органы местного самоуправления проекты нормативных правовых актов;

3) фиксирует поручения Главы муниципального образования и обеспечивает контроль за их исполнением;

4) обеспечивает взаимодействие Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов, Администрации Киясовского района с субъектами правотворческой инициативы, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

5) обеспечивает в пределах своей компетенции осуществление Главой муниципального образования, Киясовским районным Советом депутатов и Администрацией Киясовского района полномочий по решению вопросов местного значения, осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район" федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

6) обеспечивает проведение заседаний Киясовского районного Совета депутатов, его Президиума, постоянных и временных комиссий Киясовского районного Совета депутатов, деятельность депутатских объединений, проведение иных мероприятий Киясовским районным Советом депутатов, возможность осуществления депутатами своих полномочий;

7) осуществляет организационное обеспечение коллегий, совещаний, заседаний комиссий и иных мероприятий Администрации района;

8) разрабатывает и готовит в пределах своей компетенции, в том числе в порядке правотворческой инициативы, проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Главы муниципального образования, районного Совета депутатов, Администрации района, а также проекты правовых актов по вопросам организации деятельности районного Совета депутатов и Администрации района, готовит предложения об изменении, отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов;

9) осуществляет юридическую экспертизу муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов, иных документов, принимаемых и (или) подписываемых Главой муниципального образования, вносимых на рассмотрение районного Совета депутатов;

10) обеспечивает единый организационно-технический порядок подготовки, внесения и оформления муниципальных правовых актов, а также их официальное опубликование, осуществляет организацию контроля и проверки исполнения муниципальных правовых актов, принимает необходимые меры по их реализации;

11) организует консультационно-разъяснительную работу по вопросам применения и толкования действующего законодательства, оказывает методическую помощь депутатам, должностным лицам и структурным подразделениям органов местного самоуправления муниципального образования в нормотворческой работе и совершенствовании нормотворческого процесса;

12) представляет и защищает интересы Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах;

13) обеспечивает распространение официальной информации о деятельности Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района, организует работу со средствами массовой информации, в том числе проведение пресс-конференций, интервью, встреч и других мероприятий представителей средств массовой информации с Главой муниципального образования, депутатами, Председателем Киясовского районного Совета депутатов, иными должностными лицами и специалистами органов местного самоуправления муниципального образования;

14) обеспечивает единую систему делопроизводства Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района, прием, регистрацию, учет, отправку и доставку документов, архивное хранение дел;

15) осуществляет организацию работы с обращениями граждан, организует прием посетителей, в том числе проведение приемов по личным вопросам Главой муниципального образования, заместителями главы Администрации района, Председателем и депутатами Киясовского районного Совета депутатов;

16) осуществляет информационно-справочное, аналитическое, информационно-технологическое и программное обеспечение работы Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района, готовит в пределах своей компетенции статистические, справочные, аналитические и методические материалы;

17) обеспечивает информационную безопасность Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района;

18) обеспечивает организацию муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» (поступление на службу, прохождение муниципальной службы, заключение трудовых договоров, назначение и освобождение от замещаемой должности и т.д.), осуществляет ведение трудовых книжек и личных дел муниципальных служащих, организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, проведения аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих, профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, формирования кадрового резерва муниципальной службы;

19) осуществляет мероприятия по воинскому учету и бронированию граждан, находящихся в запасе в органах местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район», обеспечение режима секретности и работе с документами, составляющими государственную и служебную тайну;

20) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА

8. Аппарат возглавляет руководитель Аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования. Заключение трудового договора с руководителем Аппарата согласуется с Киясовским районным Советом депутатов.

9. Руководитель Аппарата:

1) организует деятельность Аппарата и несет ответственность за выполнение возложенных на Аппарат функций;

2) обеспечивает взаимодействие Apparата с Главой муниципального образования, Киясовским районным Советом депутатов, органами Администрации Киясовского района, органами государственной власти, организациями и гражданами;

3) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности структурных подразделений Apparата, организует работу структурных подразделений по исполнению текущих задач и функций Apparата, предусмотренных настоящим Положением;

4) по доверенности действует от имени Главы муниципального образования, Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района, представляет их интересы в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью;

5) на основании и во исполнение правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики, решений Киясовского районного Совета депутатов, постановлений, распоряжений и указаний Главы муниципального образования, постановлений и распоряжений Администрации Киясовского района в пределах своих полномочий издает приказы по вопросам организации работы Apparата, дает указания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Apparата;

6) представляет Главе муниципального образования:

проекты распоряжений по вопросам организации деятельности Apparата;

проект Положения об Apparате, в том числе проекты правовых актов о внесении изменений и дополнений в Положение об Apparате;

проекты положений о структурных подразделениях Apparата, проекты должностных инструкций муниципальных служащих и работников Apparата;

проекты структуры, штатного расписания и сметы расходов Apparата;

проекты правовых актов, регулирующих оплату труда, служебный и трудовой распорядок; проекты правовых актов, регулирующих вопросы организации муниципальной службы в органах местного самоуправления;

предложения о назначении на должность и освобождении от должности, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Apparата;

планы работы органов местного самоуправления и отчеты об их исполнении;

предложения по организации деятельности Apparата;

проекты иных документов Apparата по поручению Главы муниципального образования;

7) рассматривает, визирует и подписывает исходящую корреспонденцию и документы Apparата, а также иную корреспонденцию в пределах своей компетенции и по поручению Главы муниципального образования;

8) участвует в заседаниях Киясовского районного Совета депутатов, его Президиума, заседаниях постоянных и временных комиссий Киясовского районного Совета депутатов, совещаниях, комиссиях, публичных слушаниях и иных мероприятиях, проводимых Главой муниципального образования, Киясовским районным Советом депутатов и органами Администрации Киясовского района;

9) проводит в Apparате совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Apparата;

10) в пределах своей компетенции предоставляет органам местного самоуправления муниципального образования, гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Apparата, запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения Apparатом своих функций;

11) в целях обеспечения исполнения Apparатом своих задач и функций посещает в установленном порядке организации, органы местного самоуправления и государственные органы власти;

12) возглавляет режимно-секретное подразделение Администрации Киясовского района;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования и его поручениями.

10. Руководитель Apparata несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Apparat. Приказы и поручения руководителя Apparata по вопросам, относящимся к его полномочиям, являются обязательными для исполнения руководителями структурных подразделений Apparata.

11. Руководителю Apparata непосредственно подчиняются начальник организационного отдела, начальник правовой работы, начальник кадровой работы и делопроизводства, служба материально-технического обеспечения.

12. Apparat не обладает правами юридического лица и входит в структуру Администрации Киясовского района.

13. Структура Apparata утверждается Главой муниципального образования.

14. В составе Apparata могут создаваться управления, отделы и сектора.

15. В структуру Apparata входят следующие структурные подразделения:

- отдел организационной работы;

- отдел правовой работы;

- отдел кадровой работы и делопроизводства.

16. Структурные подразделения Apparata осуществляют свою деятельность на основании положений о структурных подразделениях Apparata, утверждаемых распоряжением Главы муниципального образования в соответствии с настоящим Положением, Уставом муниципального образования и действующим законодательством.

17. Расходы на обеспечение деятельности Apparata утверждаются Главой муниципального образования.

18. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Apparate, являются муниципальными служащими Администрации Киясовского района.

19. Полное наименование: Apparat Главы муниципального образования "Киясовский район", Киясовского районного Совета депутатов и Администрации Киясовского района.

20. Сокращенное наименование: Apparat органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район".

21. Почтовый адрес: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427840, село Киясово, ул. Красная, д. 2.
