



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Шестьдесят второе заседание

РЕШЕНИЕ

30 апреля 2013 года

№ 18

**Об утверждении Положения об аппарате
главы администрации Красногвардейского
района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Муниципальный совет Красногвардейского района

р е ш и л:

1. Утвердить Положение об аппарате главы администрации Красногвардейского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение девятого заседания Муниципального совета Красногвардейского района от 26 июня 2008 года № 22 «О Положении об аппарате главы администрации Красногвардейского района».

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

А.П. Медведева

**Приложение
к решению Муниципального совета
Красногвардейского района
от 30. 04. 2013 года № 18**

**Положение
об аппарате главы администрации Красногвардейского района**

1. Общие положения

1. Аппарат главы администрации Красногвардейского района (далее – Аппарат) является структурным подразделением администрации Красногвардейского района.

2. Аппарат руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Красногвардейского района и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Аппарат осуществляет работу по направлениям:

- упорядочивание деятельности структурных подразделений администрации Красногвардейского района, в целях обеспечения деятельности главы администрации Красногвардейского района;

- обеспечение проектной деятельности в органах местного самоуправления Красногвардейского района;

- ведение организационно-контрольной и кадровой работы в администрации Красногвардейского района;

- обеспечение взаимодействия с общественными, политическими, религиозными объединениями и партиями, средств массовой информации, действующими на территории Красногвардейского района.

4. Аппарат организует и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Красногвардейского района, государственными органами области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

2. Задачи

Основными задачами деятельности Аппарата являются:

1. Организация и обеспечение согласованного функционирования структурных подразделений администрации Красногвардейского района.

2. Контроль исполнения законов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Белгородской

области, постановлений, распоряжений, поручений Губернатора области, нормативных правовых актов Муниципального совета Красногвардейского района и администрации Красногвардейского района.

3. Обеспечение взаимодействия с правительством Белгородской области, Муниципальным советом Красногвардейского района, федеральными государственными органами Белгородской области, расположенными на территории Красногвардейского района, избирательной комиссией Красногвардейского района, населением Красногвардейского района.

4. Содействие в реализации прав и свобод граждан Красногвардейского района, обеспечение осуществления взаимоотношений с общественными, политическими, религиозными объединениями и партиями, официального информирования средств массовой информации.

5. Обеспечение анализа и прогнозирования социально-экономического развития Красногвардейского района, информационно-аналитического сопровождения деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района, формирования единого информационного пространства.

6. Обеспечение проведения единой кадровой политики на территории Красногвардейского района (подбор, обучение, расстановка кадров, формирование кадрового резерва).

7. Анализ работы структурных подразделений администрации Красногвардейского района, внесение предложений главе администрации Красногвардейского района по повышению эффективности их деятельности и оптимизации структуры.

8. Обеспечение проведения протокольных мероприятий главы администрации Красногвардейского района.

9. Организация проектной деятельности на территории Красногвардейского района.

10. Правовое обеспечение деятельности администрации Красногвардейского района, обеспечение соблюдения ее прав и интересов во взаимодействии с другими органами местного самоуправления и органами государственной власти, представление и защита прав и интересов администрации Красногвардейского района.

11. Обеспечение защищенности жизненно важных интересов жителей Красногвардейского района в соответствии с единой государственной политикой Российской Федерации.

3. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции Аппарат осуществляет следующие функции:

1. Проверяет исполнение законов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и

распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Белгородской области, постановлений, распоряжений и поручений Губернатора области, администрации Красногвардейского района. Вносит предложения по устранению выявленных недостатков и обеспечению выполнения нормативных актов.

2. Организует опубликование нормативных актов администрации Красногвардейского района.

3. Организует деятельность коллегии, совещательных и консультативных органов при главе администрации Красногвардейского района.

4. Планирует и организует оперативную работу главы администрации Красногвардейского района.

5. Организует сбор и анализ информации органов местного самоуправления, предприятий, общественных объединений, граждан Красногвардейского района, готовит предложения по оптимизации решения вопросов социально-экономического развития Красногвардейского района.

6. Обеспечивает проведение организационно-технических мероприятий по выборам всех уровней.

7. Формирует резерв кадров, вносит предложения по назначению и освобождению от должности работников в соответствии с номенклатурой должностей, организует обучение и аттестацию муниципальных служащих.

8. Организует и проводит мероприятия, связанные с государственными и областными праздниками, осуществляет подготовку наградных материалов, чествование юбиляров.

9. Осуществляет анализ проектной деятельности на территории Красногвардейского района, вырабатывает рекомендации по ее совершенствованию.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Аппарата, действуя в соответствии с нормативными актами и в пределах своей компетенции, имеют право:

- участвовать в совещательных заседаниях при главе администрации Красногвардейского района и других проводимых совещаниях, семинарах, конференциях, вносить предложения по совершенствованию их работы;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные и аналитические материалы от руководителей структурных подразделений администрации Красногвардейского района, правоохранительных органов, а также учреждений и организаций всех форм собственности;

- привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации Красногвардейского района, специалистов для проведения проверок, экспертизы документов, разработки и проведения Аппаратом мероприятий;

- осуществлять сотрудничество с контролирующими, правоохранительными, федеральными органами государственной власти и органами государственной

власти Белгородской области расположенными на территории Красногвардейского района;

- имеют другие права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Сотрудники Apparata обязаны:

- соблюдать требования действующих федеральных, областных законов и нормативных правовых актов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красногвардейского района;

- выполнять поручения главы администрации Красногвардейского района, его заместителей.

5. Организационная структура

1. Apparat возглавляет заместитель главы администрации Красногвардейского района – руководитель аппарата главы администрации района, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации района.

2. Руководитель Apparata:

- представляет главе администрации Красногвардейского района структуру и штатную численность Apparata;

- осуществляет руководство Apparatom, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Apparat задач и функций;

- вносит предложения главе администрации Красногвардейского района по улучшению работы Apparata;

- вносит предложение главе администрации Красногвардейского района о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников структурных подразделений администрации Красногвардейского района, согласно действующему порядку назначения;

- вносит предложения о поощрении работников Apparata и применении к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения.

3. В состав Apparata входят: заместитель руководителя аппарата, отдел проектного управления, правовой отдел, отдел учета и отчетности, организационно-контрольный отдел, отдел муниципальной службы и кадров, отдел информационного обеспечения и делопроизводства.

4. Обязанности работников отдела определены должностными инструкциями.

5. Штатная численность структурных подразделений Apparata определяется штатным расписанием. Работники отдела назначаются и освобождаются главой администрации района.

6. Заключительные положения.

1. Изменения в настоящее положение вносятся по представлению главы администрации Красногвардейского района, решением Муниципального совета Красногвардейского района.

2. Реорганизация, ликвидация Apparata осуществляется по представлению главы администрации Красногвардейского района.