

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2024 года

№ 110

**Об утверждении Положения об аппарате главы администрации
Грайворонского муниципального округа Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 159 «Об установлении границ муниципальных образований и наделении их статусом городского, сельского поселения, городского округа, муниципального округа, муниципального района», Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об аппарате главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Грайворонского городского округа первого созыва от 26 ноября 2020 года № 348 «Об утверждении Положения об аппарате главы администрации Грайворонского городского округа».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Родной край» или в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Контроль выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Грайворонского муниципального округа по нормативно-правовой деятельности, вопросам обеспечения безопасности, законности и прав граждан, соблюдению правил депутатской этики (Шевченко В.В.).

**Председатель Совета депутатов
Грайворонского муниципального
округа**



А.Ю. Попов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО решением Совета депутатов Грайворонского муниципального округа от 25 сентября 2024 года № 110

ПОЛОЖЕНИЕ об аппарате главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, структуру, порядок формирования и деятельность аппарата главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее – Аппарат), его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Грайворонского муниципального округа, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Белгородской области.

1.2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, Уставом Грайворонского муниципального округа, нормативными правовыми актами администрации Грайворонского муниципального округа и настоящим Положением. Положение об Аппарате утверждается решением Совета депутатов Грайворонского муниципального округа.

1.3. Аппарат является структурным подразделением администрации Грайворонского муниципального округа и непосредственно подчинен главе администрации Грайворонского муниципального округа. Аппарат обеспечивает решение вопросов правовой работы и кадровой политики, освещение деятельности администрации муниципального округа, относящейся к компетенции главы администрации Грайворонского муниципального округа, вопросов обеспечения защищенности жизненно важных интересов жителей Грайворонского муниципального округа.

1.4. Аппарат образован в целях совершенствования структуры администрации Грайворонского муниципального округа, упорядочения функций ее подразделений, обеспечивающих деятельность главы администрации Грайворонского муниципального округа, а также улучшения

правовой и кадровой работы администрации Грайворонского муниципального округа.

1.5. В состав Аппарата входят: отдел по связям с общественностью, отдел делопроизводства, информационно-аналитический отдел, отдел муниципальной службы и кадров, отдел правового обеспечения аппарата главы, районный архивный отдел.

2. Основные задачи и функции Аппарата

2.1. Аппарат образован с целью обеспечения условий для реализации главой администрации Грайворонского муниципального округа возложенных на него полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Грайворонского муниципального округа.

2.2. Основными задачами деятельности Аппарата являются:

- организация и обеспечение согласованного функционирования структурных подразделений администрации Грайворонского муниципального округа;

- 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 администрации Грайворонского муниципального округа;

- обеспечение взаимодействия с правительством Белгородской области, федеральными государственными органами Белгородской области, расположенными на территории Грайворонского муниципального округа, Советом депутатов Грайворонского муниципального округа, Грайворонской территориальной избирательной комиссией, населением Грайворонского муниципального округа;

- содействие в реализации прав и свобод граждан Грайворонского муниципального округа, обеспечение осуществления взаимоотношений с общественными, политическими, религиозными объединениями и партиями, официального информирования средств массовой информации;

- информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа, формирования единого информационного пространства;

- обеспечение проведения единой кадровой политики на территории Грайворонского муниципального округа (подбор, обучение, расстановка кадров, формирование кадрового резерва);

- анализ работы структурных подразделений администрации Грайворонского муниципального округа, внесение предложений главе администрации Грайворонского муниципального округа по повышению эффективности их деятельности и оптимизации структуры;

- правовое обеспечение деятельности администрации Грайворонского муниципального округа, обеспечение соблюдения ее прав и интересов во

взаимодействии с другими органами государственной власти, представление и защита прав и интересов администрации Грайворонского муниципального округа;

- обеспечение взаимодействия с общественными, политическими, религиозными объединениями и партиями, средствами массовой информации, действующими на территории Грайворонского муниципального округа;

- обеспечение рассмотрения обращений граждан, организация приема граждан руководством округа;

- взаимодействие с районными, региональными, федеральными, корпоративными, электронными СМИ по вопросам освещения социально - экономической жизни округа, деятельности главы администрации муниципального округа и органов местного самоуправления;

- обеспечение работы по исполнению регламентов предоставления муниципальных услуг;

- осуществление организационно-методической работы по архивному делу и делопроизводству;

- осуществление в установленном порядке полномочий в деле обеспечения сохранности, комплектования и использования документов архивного фонда;

- осуществление контроля за расходованием средств в соответствии с их целевым назначением, соблюдением финансово-штатной дисциплины аппарата главы администрации городского округа, сохранностью денежных средств, материальных ценностей и другого имущества.

2.3. Аппарат в целях обеспечения деятельности главы администрации Грайворонского муниципального округа осуществляет следующие функции:

- 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 Грайворонского муниципального округа. Вносит предложения по устранению выявленных недостатков и обеспечению выполнения нормативных актов;

- организует опубликование нормативных актов администрации Грайворонского муниципального округа;

- организует деятельность совещательных и консультативных органов при главе администрации Грайворонского муниципального округа;

- организует сбор и анализ информации органов местного самоуправления, предприятий, общественных объединений, граждан городского округа, готовит предложения по оптимизации решения вопросов социально-экономического развития Грайворонского муниципального округа;

- формирует резерв кадров, вносит предложения по назначению и освобождению от должности работников в соответствии с номенклатурой должностей, организует обучение и аттестацию муниципальных служащих;

- организует и проводит мероприятия, связанные с государственными и областными праздниками, осуществляет подготовку наградных материалов, чествование юбиляров;

- организует работу по повышению эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления;

- организует проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов Грайворонского муниципального округа и судебной защиты;

- осуществляет контроль за расходованием средств в соответствии с их целевым назначением, соблюдением финансово-штатной дисциплины Аппарата, сохранностью денежных средств, материальных ценностей и другого имущества;

- обеспечивает своевременность выплаты зарплаты работникам администрации Грайворонского муниципального округа, Совета депутатов Грайворонского муниципального округа, Контрольно-счетной комиссии Грайворонского муниципального округа;

- реализует план мероприятий («дорожной карты») на территории Грайворонского муниципального округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей по направлениям деятельности управления.

- реализует мероприятия антимонопольного комплаенса на территории Грайворонского муниципального округа в соответствии с нормативными правовыми актами Грайворонского муниципального округа об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Грайворонского муниципального округа, включая:

- представляет уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Грайворонского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений и действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления, отдела;

- исполняет план мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Грайворонского муниципального округа;

- участвует в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Организационная структура

3.1. Положение об Аппарате утверждаются Советом депутатов Грайворонского муниципального округа.

3.2. Аппарат возглавляет заместитель главы администрации Грайворонского муниципального округа - руководитель аппарата главы администрации (далее - руководитель Аппарата), который назначается

и освобождается от должности главой администрации Грайворонского муниципального округа.

Руководитель Аппарата руководит деятельностью Аппарата и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и функций.

Руководитель Аппарата:

- определяет функции структурных подразделений Аппарата, осуществляет подготовку Положений о них;

- вносит предложения главе администрации Грайворонского муниципального округа о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников структурных подразделений администрации муниципального округа согласно действующим положениям о порядке назначений;

- вносит предложения главе Грайворонского муниципального округа о поощрении сотрудников структурных подразделений администрации муниципального округа, иных работников по представлению соответствующих руководителей;

- вносит предложения главе администрации Грайворонского муниципального округа о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности;

- требует от должностных лиц устные и письменные объяснения по поводу нарушения сроков исполнения или неисполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Белгородской области, постановлений, распоряжений и поручений Губернатора Белгородской области, главы администрации Грайворонского муниципального округа, нормативно-распорядительных документов администрации Грайворонского муниципального округа;

- организует аттестацию муниципальных служащих Грайворонского муниципального округа, работу по присвоению классных чинов муниципальным служащим Грайворонского муниципального округа;

- организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации Грайворонского муниципального округа.

3.3. Штатная численность и структура Аппарата определяется штатным расписанием администрации Грайворонского муниципального округа.

В состав Аппарата входят:

3.3.1. Отдел по связям с общественностью.

3.3.2. Отдел делопроизводства.

3.3.3. Информационно-аналитический отдел.

3.3.4. Отдел муниципальной службы и кадров.

3.3.5. Отдел правового обеспечения.

У руководителя Аппарата в прямом подчинении находится районный архивный отдел.

3.4. Обязанности работников Аппарата определены должностными

инструкциями.

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 Грайворонского муниципального округа 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 Грайворонского муниципального округа, правоохранительных органов, а также учреждений и организаций всех форм собственности;

- привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации муниципального округа 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 округа;

- имеют другие права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Сотрудники Аппарата обязаны:

- соблюдать требования действующего федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов Грайворонского муниципального округа;

- выполнять поручения главы администрации Грайворонского муниципального округа, его заместителей;

- анализировать общественно-политическую и социально-экономическую обстановку в муниципальном округе;

- готовить справочно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата;

- вносить предложения по формированию перспективных и текущих планов работы Аппарата;

- рассматривать жалобы и заявления граждан, поступившие в администрацию муниципального округа;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

5. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение вносятся Советом депутатов Грайворонского муниципального округа.