

Утверждаю
Руководитель Исполнительного
Комитета Сармановского
муниципального района



Л.Х.Нуртдинов
2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом и целью деятельности Аппарата Исполнительного комитета Сармановского муниципального района (далее – Аппарат) является обеспечение деятельности исполнительно-распорядительного органа Сармановского муниципального района – Исполнительного комитета Сармановского муниципального района по решению на территории Сармановского муниципального района вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан.

1.2 В своей деятельности работники Аппарата руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, Федеральным законом № 131 ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сармановского муниципального района Республики Татарстан, Положением об Исполнительном комитете Сармановского муниципального района, Регламентом работы с документами в Аппарате Исполнительного комитета и настоящим Положением.

1.3 Аппарат работает под непосредственным руководством Руководителя Исполнительного комитета и Управляющего делами.

1.4 Структура Аппарата Исполнительного комитета утверждается Советом района по представлению Руководителя Исполнительного комитета.

1.5 В структуру Исполнительного комитета входят заместители Руководителя Исполнительного комитета, подразделения Аппарата – управления, отделы. В составе управлений могут создаваться отделы, в составе отделов – секторы.

Для выполнения отдельных задач в составе Аппарата могут создаваться и другие структурные подразделения. В необходимых случаях перечень структурных подразделений может изменяться.

1.6 Муниципальные служащие Аппарата назначаются и освобождаются от должности распоряжением Руководителя Исполнительного комитета.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ АППАРАТА

2.1. Полномочия Аппарата Исполнительного комитета Сармановского муниципального района:

- обеспечение выполнения Руководителем Исполнительного комитета полномочий по решению вопросов местного значения, определенных Уставом Сармановского муниципального района и Положением об Исполнительном комитете, и реализации отдельных государственных полномочий в порядке, установленном соответствующими федеральными законами и законами Республики Татарстан;
- осуществление исполнительно-распорядительных функций на основании и во исполнение законов Российской Федерации, Республики Татарстан, актов Президента и Кабинета Министров Республики Татарстан, решений Совета муниципального района;
- планирование работы Исполнительного комитета, осуществление контроля за выполнением планов;
- разработка и исполнение планов и программ социально-экономического развития района;
- участие в установленных пределах в организации конкурсов на размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнений работ, оказание услуг для обеспечения деятельности Исполнительного комитета;
- создание экономических, правовых и социальных условий, обеспечивающих развитие и эффективное функционирование потребительского рынка;
- координация взаимодействия комитетов, управлений, отделов, муниципальных предприятий, организаций по решению вопросов местного значения;
- подготовка для Руководителя Исполнительного комитета, его заместителей, управляющего делами аналитической и справочной информации о положении дел во всех сферах района, о деятельности органов Исполнительного комитета;
- представление Руководителю Исполнительного комитета и управляющему делами предложений и необходимых материалов по кандидатурам для назначения на муниципальные должности и освобождения от должности в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;

- разработка в установленном порядке проектов правовых актов руководителя Исполнительного комитета, распоряжений его заместителей и управляющего делами Исполнительного комитета и внесение им на рассмотрение;
- изучение, рассмотрение, обобщение предложений, запросов депутатов, писем и жалоб граждан, поступающих в адрес Руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района, разработка и реализация мероприятий по их рассмотрению, организация личного приема населения;
- осуществление контроля за выполнением комитетами, управлениями, отделами, а также юридическими и физическими лицами на территории района постановлений (распоряжений) и поручений Руководителя Исполнительного комитета, распоряжений его заместителей;
- подготовка аналитических, справочных и документальных материалов о работе Исполнительного комитета;
- организация информационного обеспечения мероприятий с участием Руководителя Исполнительного комитета;
- обеспечение единой системы делопроизводства в отраслевых и территориальных органах исполнительного комитета, своевременное доведение принятых муниципальных правовых актов до исполнителей, совершенствование форм и методов работы с документами;
- развитие, установление и координация межрегиональных связей;
- ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Исполнительного комитета и его аппарата, осуществление контроля за сохранностью материальных ценностей, правильным расходованием денежных средств;
- кадровое обеспечение деятельности Аппарата, ведение кадрового учета муниципальных служащих отраслевых органов Исполнительного комитета;
- оказание содействия Избирательной комиссии муниципального образования Сармановского района в реализации ее полномочий в период проведения выборов и референдумов на территории Сармановского муниципального района;
- организация формирования архивного фонда района, его учет и хранение;
- обеспечение надлежащего содержания зданий, оборудования, транспорта, средств вычислительной техники, связи Исполнительного комитета Сармановского муниципального района, контроль за их техническим состоянием.

III. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АППАРАТА

3.1. Управления, отделы и другие структурные подразделения Аппарата действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми Руководителем Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

3.2. Начальники отделов, все специалисты назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Руководителя Исполнительного комитета по представлению Заместителя Руководителя Исполнительного комитета и Управляющего делами.

3.3. Структурные подразделения Исполнительного комитета возглавляются руководителями, действующими на основе единоначалия. Руководитель структурного подразделения Исполнительного комитета подчиняется непосредственно заместителю Руководителя Исполнительного комитета, курирующему направление работы структурного подразделения, а также другим заместителям Руководителя Исполнительного комитета и управляющему делами Исполнительного комитета - по вопросам их компетенции

IV. РАБОТНИКИ АППАРАТА

4.1. Должности в Аппарате устанавливаются в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы Республики Татарстан, утверждаемым законом Республики Татарстан.

4.2. Условия труда, должностные обязанности, права и ответственность работников Аппарата определяется трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных Законом Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан», а также положениями о структурных подразделениях Аппарата, должностными инструкциями.
