

УТВЕРЖДЕНО:
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский
район Удмуртской Республики»
от 17 декабря 2021 года № 06

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АППАРАТЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КАМБАРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ», СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КАМБАРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ» И АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КАМБАРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аппарат Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - Аппарат) является функциональным структурным подразделением (органом), обеспечивающим деятельность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Глава), Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Совет депутатов), Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Администрация Камбарского района) в части функций и задач, возложенных на структурные подразделения, входящие в состав Аппарата.

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 Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

3. Аппарат осуществляет свою деятельность на основании Положения об Аппарате, утверждаемого распоряжением Администрации Камбарского района.

4. Аппарат в пределах компетенции, определенной настоящим Положением, осуществляет в установленном порядке взаимодействие с депутатами Совета депутатов, Президиумом Совета депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов, Администрацией Камбарского района, должностными лицами и структурными подразделениями (органами) Администрации Камбарского района, иными органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», государственными органами власти, гражданами и организациями.

5. Одновременно с наименованием, предусмотренным частью 1 настоящей статьи, допускается использование следующего наименования аппарата: Аппарат Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АППАРАТА

6. Основными задачами Аппарата являются:

- правовое, информационное, организационное, документационное, кадровое, материально-техническое обеспечение деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района;

- создание условий для работы депутатов Совета депутатов, должностных лиц Администрации Камбарского района, оказание им практической помощи в осуществлении их полномочий.

7. В целях обеспечения деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района в части функций и задач, возложенных на структурные подразделения, входящие в состав Аппарата, Аппарат осуществляет следующие функции:

7.1. Взаимодействие Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района с субъектами правотворческой инициативы, органами государственной власти, гражданами и организациями;

7.2. Организационно-техническое сопровождение заседаний Совета депутатов, Президиума, постоянных и временных комиссий Совета депутатов;

7.3. Организационно-техническое сопровождение заседаний совещаний Администрации Камбарского района;

7.4. Разрабатывает в пределах своей компетенции, а также в соответствии с функциями и задачами, возложенными на структурные подразделения, входящие в состав Аппарата, проекты муниципальных правовых актов, принимаемых и (или) подписываемых Главой, Председателем Совета депутатов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.

7.5. Осуществляет правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», и соглашений (договоров), подписываемых Главой, Председателем Совета депутатов, поступивших в юридический отдел.

7.6. Обеспечивает единый организационно-технический порядок подготовки, внесения проектов и оформления муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», а также их официальное опубликование; осуществляет организацию контроля и проверки исполнения муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», принимает необходимые меры по их реализации;

7.7. Организует консультационно-разъяснительную работу по вопросам применения и толкования действующего законодательства, оказывает методическую помощь депутатам, должностным лицам и структурным подразделениям Администрации Камбарского района в нормотворческой работе и совершенствовании нормотворческого процесса;

7.8. Представляет интересы Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района (требуется уточнение, что имеется ввиду Юридическое лицо) в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, контрольно – надзорных и иных органах;

7.9. Обеспечивает распространение официальной информации о деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района; организует работу со средствами массовой информации, в том числе проведение пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч и других мероприятий представителей средств массовой информации с Главой, Председателем Совета депутатов, иными должностными лицами и специалистами администрации Камбарского района»;

7.10. Обеспечивает единую систему делопроизводства Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района, прием, регистрацию, учет и отправку документов;

7.11. Осуществляет организацию работы с обращениями граждан, организует прием посетителей, в том числе проведение личного приема граждан, Главой, Председателем Совета депутатов, иными лицами, уполномоченными на проведение личного приема граждан;

7.12. Осуществляет информационно-технологическое и программное обеспечение работы Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района; готовит в пределах своей компетенции статистические, справочные, аналитические и методические материалы;

7.13. Участвует в создании и эксплуатации телекоммуникационных систем, систем связи, других слаботочных систем, приобретении и внедрении новых информационных технологий в Совете депутатов и Администрации Камбарского района;

7.14. Обеспечивает информационную безопасность деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района;

7.15. Развивает электронный документооборот в Совете депутатов, Администрации Камбарского района.

7.16. Обеспечивает функционирование официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

7.17. Осуществляет обеспечение организационных, материальных условий, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» для беспрепятственной и эффективной реализации прав и обязанностей лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» на профессиональной постоянной основе, муниципальных служащих и других работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации Камбарского района;

7.18. Осуществляет кадровую работу и организацию работы по противодействию коррупции на территории Камбарского района;

7.19. Организует управление архивным делом на территории муниципального образования «Камбарский район»;

7.20. Организует комплектование, обеспечение сохранности, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА

8. Аппарат возглавляет руководитель Аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой.

9. Руководитель Аппарата:

9.1. Организует деятельность Аппарата в соответствии с функциями и задачами, возложенными на структурные подразделения, входящие в состав Аппарата.

9.2. Организует взаимодействие Аппарата с Главой, Советом депутатов, Председателем Совета депутатов и структурными подразделениями (органами) Администрации района, органами государственной власти, организациями и гражданами;

9.3. На основании и во исполнение правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики, решений Совета депутатов, постановлений, распоряжений Главы, Председателя Совета депутатов в пределах своих полномочий дает указания по вопросам организации работы Аппарата и иным вопросам, отнесенным к сфере деятельности Аппарата;

9.4. представляет Главе:

проекты распоряжений по вопросам организации деятельности Аппарата;

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

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

проект структуры Аппарата;

проекты правовых актов, регулирующих оплату труда, служебный и трудовой распорядок, проекты иных правовых актов, регулирующих вопросы организации муниципальной службы в Администрации Камбарского района;

планы работы Apparata и отчеты об их исполнении;
предложения по организации деятельности Apparata;

9.5. Рассматривает, согласует и подписывает корреспонденцию в пределах своей компетенции по поручению Главы;

9.6. Участвует на заседаниях постоянных и временных комиссий, Президиума, заседаниях Совета депутатов, комиссиях, совещаниях, публичных слушаниях и иных мероприятиях, проводимых Главой, Советом депутатов, Администрацией Камбарского района;

9.7. Проводит в Apparate совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Apparata;

9.8. В пределах своей компетенции предоставляет Совету депутатов и Администрации Камбарского района, гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Apparata; запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения Apparatom своих функций;

9.9. В целях обеспечения исполнения Apparatom своих задач и функций посещает в установленном порядке организации, органы местного самоуправления и государственные органы власти.

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

11. Руководителю Apparata непосредственно подчиняются: начальник Управления организационной работы, архивного дела и контроля, начальник юридического отдела..

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

13. Структура Apparata утверждается Главой.

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

15. Структурные подразделения Apparata осуществляют свою деятельность на основании положений о структурных подразделениях Apparata, утверждаемых Главой в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

16. Лица, замещающие муниципальные должности муниципальной службы в Apparate, являются муниципальными служащими Администрации Камбарского района.