



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2018 г.

№ 45

г. Кизилюрт

О распределении служебных обязанностей между главой администрации, заместителями главы администрации, основных задачах и функциях управления делами администрации

В связи с изменениями в структуре аппарата администрации постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МР «Кизилюртовский район» от 23.10.2017 г. № 90 «О распределении служебных обязанностей между главой администрации, заместителями главы администрации, основных задачах и функциях управления делами администрации»:

- приложение № 1 «Распределение служебных обязанностей между главой администрации, заместителями главы администрации» утвердить в новой редакции согласно приложению №1;

- приложение № 2 «Основные задачи и функции Управления делами администрации» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Управлению делами Магомедовой З.О. в срок до 05.06.2018 г. внести соответствующие изменения в составы комиссий, советов, коллегии, рабочих групп администрации МР «Кизилюртовский район».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте МР «Кизилюртовский район».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление делами.

Глава



М. Г. Шабанов

Приложение № 1
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 04 июня 2018 г. № 45

«Приложение 1
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 23.10.2017 г. № 90

**Распределение служебных обязанностей
между главой администрации, заместителями главы администрации**

**Глава администрации
Шабанов Магомед Гаджиевич**

Осуществляет общее руководство деятельностью администрации и ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального района, несет ответственность за выполнение возложенных на администрацию задач и функций.

Координирует взаимодействие администрации с территориальными органами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, правоохранительными и судебными органами, банковскими и кредитными учреждениями, военным комиссариатом, Собранием депутатов и избирательной комиссией МР «Кизилюртовский район», администрациями муниципальных образований сельских поселений района, органами территориальных общественных объединений, движений, политических партий, религиозных объединений в соответствии с полномочиями, отнесенными к компетенции администрации и главы администрации Уставом МР «Кизилюртовский район» и Положением об администрации.

Издает нормативно-правовые акты, предусмотренные законодательством, дает поручения по вопросам деятельности администрации.

Заключает от имени администрации муниципального образования договоры, соглашения, контракты в пределах своей компетенции.

Осуществляет контроль за выполнением утвержденных планов работы администрации на очередной период.

Утверждает штатное расписание администрации.

Назначает на должность и освобождает от занимаемой должности в установленном законодательством порядке работников аппарата администрации, руководителей подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

Распределяет обязанности между заместителями главы администрации.

Утверждает Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников аппарата администрации, Уставы подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, устанавливает порядок их работы и определяет вопросы ведения.

Применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам.

Осуществляет функции распределителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета.

Управляет и распоряжается муниципальным имуществом в определенном порядке.

Проводит анализ состояния выполнения планов социально-экономического развития района, приоритетных проектов развития Республики Дагестан в Кизилюртовском районе и дает по ним конкретные поручения должностным лицам и службам.

Осуществляет личный прием граждан два раза в месяц по утвержденному графику, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения.

Обеспечивает соблюдение Регламента администрации структурными подразделениями и должностными лицами администрации.

Возглавляет комиссии:

Антитеррористическая;

Антинаркотическая;

по обеспечению безопасности дорожного движения;

по аттестации и квалификационному экзамену муниципальных служащих;

по увеличению доходной части консолидированного бюджета района, развитию налогооблагаемой базы и проведению мероприятий по легализации «теневой заработной платы», а также:

Коллегию при администрации;

Совет по противодействию коррупции;

Экономический совет при главе МР «Кизилюртовский район»;

Совет по улучшению инвестиционного климата, поддержке инвестиционных проектов и экспертному отбору стратегических проектов;

Рабочую группу по снижению неформальной занятости;

Штаб по защите прав и законных интересов субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в МР «Кизилюртовский район».

Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, Уставом МР «Кизилюртовский район», Положением об администрации МР «Кизилюртовский район» и контрактом на замещение должности главы администрации.

Первый заместитель главы администрации Алисултанова Мадина Тагирбеговна

Координирует работу структурных подразделений администрации, подведомственных служб и территориальных органов исполнительной власти, дает поручения структурным подразделениям администрации, подведомственным службам и осуществляет контроль их деятельности по вопросам:

подготовки предложений о направлениях развития экономики района с учетом приоритетных проектов развития республики;

подготовки проектов нормативных правовых актов администрации района по курируемым направлениям;

разработки и реализация программ и стратегии социально-экономического развития района;

формирования доклада главы администрации района для оценки эффективности органов местного самоуправления;

формирования паспорта экономического, экологического и социального развития муниципального района;

финансового планирования и налоговой политики;

тарифной политики и статистики;

управление тарифной политики и муниципальной собственности;

участия в формировании, утверждении и исполнении бюджета района;

обеспечения поступления доходов в районный бюджет, оптимизации бюджетных расходов;

координации работы по реализации мероприятий по актуализации налоговой базы по налогу на землю и имущественным налогам в районе и мероприятий по проведению инвентаризации бесхозного имущества;

проведения анализа и подготовки предложений главе администрации района по оценке налогового потенциала, улучшения положения и расширению налогооблагаемой базы;

внедрения современных коммуникационно-информационных технологий;

подготовки наградных материалов на государственные и муниципальные награды;

участия в разработке и осуществлении мероприятий по повышению инвестиционной привлекательности муниципального района;

организации взаимодействия с органами местного самоуправления района в пределах своей компетенции.

Возглавляет комиссию по исчислению стажа муниципальной службы и установлению надбавок за выслугу лет.

Осуществляет взаимодействие администрации по курируемым направлениям

с:

муниципальными образованиями сельских поселений, органами исполнительной власти РД, Межрайонной инспекцией ФНС России № 8 по РД, структурными подразделениями администрации, Межрайонным отделом Росстатистики ТО Госкомстата РФ по РД и иными территориальными службами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, средствами массовой информации, местным телевидением, Союзом сельских женщин при главе района.

Курирует деятельность отдела экономики и прогнозирования, аппарата администрации, взаимодействует с Собранием депутатов МР «Кизильуртовский район».

Несет персональную ответственность за качество подготовки и соответствия законодательству проектов постановлений, распоряжений, своевременное рассмотрение и исполнение входящей корреспонденции, поручений и решений по курируемым направлениям.

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, Собрания депутатов.

Выполняет поручения главы района и главы администрации района.

Организует размещение необходимой информации по курируемым вопросам в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации района.

**Заместитель главы администрации
Ибрагимов Ибрагим Магомедович**

Координирует работу структурных подразделений администрации, подведомственных служб, дает им поручения и осуществляет контроль их деятельности по вопросам:

- развития сельского хозяйства;
- инвестиционной политики;
- составления и выполнения инвестиционной стратегии развития района с учетом приоритетных направлений развития республики;
- внедрения и соблюдения Стандарта деятельности органов местного самоуправления МР «Кизилюртовский район» по обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории Кизилюртовского района;
- привлечения частных инвестиций на основе муниципально-частного партнерства;
- выполнения Программы социально-экономического развития района по курируемым вопросам;

- развития приграничного сотрудничества, развития торговли и сферы услуг;
- обеспечения взаимодействия с территориальными органами исполнительной власти по вопросам государственной инвестиционной политики и стимулирования частных инвестиций;

- оказания помощи субъектам малого и среднего предпринимательства в создании и развитии собственного дела;

- организации взаимодействия с органами местного самоуправления в целях осуществления инвестиционной деятельности, в том числе по вопросам предоставления земельных участков и иного недвижимого имущества;

- капитального строительства и размещения муниципальных заказов на поставку товаров, выполнении работ и оказание услуг.

Руководит Управлением сельского хозяйства, инвестиций, малого и среднего предпринимательства администрации МР «Кизилюртовский район». Курирует отдел экономики и УМИ в части реализации инвестиционных проектов.

Обеспечивает размещение необходимой информации по курируемым направлениям в средствах массовой информации.

Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при главе района, главе администрации, совещаниях руководителей структурных подразделений администрации, курируемых администраций сельских поселений, заседаниях Собраний депутатов, иных заседаниях и совещаниях.

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, главе администрации, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, Собраний депутатов.

Готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений, распоряжений по курируемым вопросам.

Ведет прием и учет граждан, юридических лиц, рассматривает предложения, заявления, обращения, жалобы граждан и принимает по ним решения.

Обеспечивает работу Совета по улучшению инвестиционного климата, поддержке инвестиционных проектов и экспертному отбору стратегических проектов при главе администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

Осуществляет взаимодействие администрации по курируемым направлениям с: территориальными службами федеральных и республиканских органов исполнительной

власти, правоохранительными органами, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления сельских поселений, общественными объединениями и др. службами.

Возглавляет комиссии:

административную;

противоаводковую;

по организации и проведению систематических обследований и мероприятий по локализации и ликвидации карантинных объектов;

конкурсную комиссию по отбору претендентов на получение грантов создаваемым или начинающим и действующим менее 1 года субъектам малого и среднего предпринимательства;

по охране труда и технике безопасности;

по борьбе с особо опасными вредителями сельскохозяйственных культур;

по размещению муниципальных заказов на капитальное строительство, поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг на муниципальные нужды;

по рассмотрению документов граждан, в том числе молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы Республики Дагестан» развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2021годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Дагестан от 13 декабря 2013 года № 673.

Возглавляет Совет по реализации на территории района Республиканской программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы», целевых отраслевых программ и подпрограмм.

Осуществляет кураторство муниципальных образований сельских поселений: Султанянгиюрт, Нечаевка, Гельбах.

Дает поручения руководителям структурных подразделений администрации и подведомственных учреждений по направлению деятельности и осуществляет контроль их исполнения.

Несет персональную ответственность за качество подготовки и соответствия законодательству проектов постановлений, распоряжений, своевременное рассмотрение и исполнение входящей корреспонденции, поручений и решений по курируемым направлениям.

Организует размещение информации в средствах массовой информации и на официальном сайте района по курируемым вопросам.

Выполняет поручения главы района и главы администрации района.

**Заместитель главы администрации по вопросам
общественной безопасности
Омаров Гагарин Шипаудинович**

Координирует работу структурных подразделений администрации, подведомственных служб, учреждений и организаций, администраций муниципальных образований сельских поселений района, территориальных органов (служб) федеральных и республиканских органов исполнительной власти, правоохранительных органов, общественных объединений, движений, религиозных организаций и иных структур в деле

обеспечения общественной безопасности, порядка и стабильности на территории МР «Кизилюртовский район», дает поручения руководителям структурных подразделений администрации и подведомственных служб и осуществляет контроль их исполнения по вопросам:

- подготовки проектов нормативных правовых актов администрации по курируемым направлениям;

- общественно-политической ситуации, обеспечения общественной безопасности, порядка и стабильности на территории района, координация деятельности ДНД, опорных пунктов, участковых уполномоченных полиции в сельских поселениях района;

- противодействия коррупции;

- национальной и внутренней политики;

- организации деятельности антитеррористической комиссии и ее оперативного штаба;

- разработки и реализации муниципальной программы обеспечения безопасности; военно-патриотического, духовно-нравственного и правового воспитания населения и организации призыва населения;

- бронирования граждан, прибывающих в запасе, реабилитации и переселения;

- защиты прав и интересов репрессированных, ликвидаторов чрезвычайных ситуаций;

- предупреждения и предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, влекущих за собой существенные политические, экономические, экологические, энергетические, стихийные и иные негативные последствия;

- охраны объектов особой важности, дорожной и противопожарной безопасности;

- регулирования миграционных процессов и соблюдения паспортного режима на территории района;

Осуществляет взаимодействие администрации по курируемым направлениям с: Советом Безопасности РД, территориальными службами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, правоохранительными органами, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления сельских поселений, общественными объединениями, движениями, религиозными организациями, функционирующими на территории район, отделением УФСБ РФ по РД в г. Кизилюрте, отделением Госпожнадзора, ГИБДД, службой судебных приставов, судами района, межрайпрокуратурой, следственным отделом СУ СК РФ по РД.

Возглавляет комиссии:

- по профилактике правонарушений;

- по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в МР «Кизилюртовский район»;

- по повышению устойчивости функционирования организаций, а также объектов социального значения в чрезвычайных ситуациях;

- по взаимодействию с религиозными организациями в районе и их муниципальной поддержке;

- по оказанию содействия в адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность;

- по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов;

- по проверке достоверности сведения доходах, осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальными служащими и граждан, претендующих на муниципальные должности администрации МР «Кизилюртовский район», и иных лиц;

по разрешению конфликтных ситуаций, споров и примирению сторон,
а также

Постоянно действующую группу по противодействию идеологии терроризма;

Межведомственную комиссию по обеспечению обследования объектов особой
важности и потенциальной опасности.

Курирует деятельность:

ДНД сельских поселений;

охранной службы администрации.

Осуществляет кураторство муниципальных образований сельских поселений:
Новый Чиркей, Стальское, Комсомольское.

Готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты постановлений,
распоряжений по курируемым вопросам.

Несет персональную ответственность за качество подготовки и соответствия
законодательству проектов постановлений, распоряжений, своевременное рассмотрение и
исполнение входящей корреспонденции, поручений и решений по курируемым
направлениям.

Выполняет поручения главы района и главы администрации района.

Организует размещение необходимой информации по курируемым вопросам в
средствах массовой информации и на официальном сайте администрации района.

Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при главе района, главе
администрации, совещаниях руководителей структурных подразделений администрации,
курируемых администраций сельских поселений, Собрания депутатов, иных заседаниях и
совещаниях.

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, главе
администрации, руководителей структурных подразделений администрации,
подведомственных учреждений, Собрания депутатов.

Заместитель главы администрации Хабибулаев Абдурахман Магомедович

Координирует работу структурных подразделений администрации, служб и
территориальных органов исполнительной власти, дает им поручения и осуществляет
контроль их деятельности по вопросам:

выделения земельных участков для всех видов использования;

обеспечения разработки и реализации муниципальных программ развития района по
курируемым направлениям с учетом приоритетных направлений развития республики;

обеспечения выполнения мероприятий Программы социально-экономического
развития района по курируемым направлениям;

общего и профессионального образования, правового просвещения и воспитания;

детских дошкольных образовательных учреждений;

развития и совершенствования дополнительного образования;

развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, инженерной
инфраструктуры поселений;

взаимодействия, развития и деятельности топливно-энергетических служб на
территории района и оперативного контроля состояния платежей за потребленные
энергоресурсы;

подготовки проектов нормативных правовых актов администрации по курируемым
направлениям.

Осуществляет взаимодействие администрации по курируемым направлениям с:

муниципальными образованиями сельских поселений, территориальными службами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, контрольно-финансовыми органами, Кадастровой палатой, отделением управления Федерального казначейства Минфина РФ по РД, филиалом ГУП «Дагтехинвентаризация»;

межрайонным отделом госстатистики ТО Госкомстата РФ по РД, межрайонной инспекцией ФНС России № 8 по РД, межрайонным отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РД, РУАД «Кизилюртдорстрой».

Возглавляет комиссии:

по проведению торгов (конкурсов аукционов) по реализации земельных участков и по реализации права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период;

по вопросам градостроительства и землеустройства;

по подготовке школ к учебному году;

по подготовке учреждений образования к работе в осенне-зимний период;

по урегулированию конфликтных ситуаций, создавшихся из-за земельных споров.

Курирует деятельность отдела архитектуры, земельных и имущественных отношений, МКУ «Управление образования МР «Кизилюртовский район», муниципальных унитарных предприятий: МУП «УЖКХ-СЕЗ», МУП «Благоустройство».

Осуществляет кураторство муниципальных образований сельских поселений: Нижний Чирюрт, Зубутли-Миатли, Миатли, Кульзеб.

Несет персональную ответственность за качество подготовки и соответствия законодательству проектов постановлений, распоряжений, своевременное рассмотрение и исполнение входящей корреспонденции, поручений и решений по курируемым направлениям.

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, Собрания депутатов.

Выполняет поручения главы района и главы администрации района.

Организует размещение необходимой информации по курируемым вопросам в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации района.

Заместитель главы администрации Муталибов Ибрагим Исаевич

Координирует работу структурных подразделений администрации, подведомственных служб и территориальных органов исполнительной власти, дает поручения структурным подразделениям администрации, подведомственным службам и осуществляет контроль их деятельности по вопросам:

развития детского художественного творчества, краеведения и школьного музейного дела;

культуры;

деятельности культурно-досуговых центров, библиотечной системы, сельских музеев, школы искусства;

молодежной политики и развития туризма;

физической культуры и спорта;
реализации на территории района национальных проектов в сфере здравоохранения;
медицинского страхования;
здравоохранения;
аптечной системы;
санитарно-эпидемиологического благополучия;
опеки и попечительства;
выборов всех уровней;
оказания муниципальных услуг;
осуществлению регистраций (учета) избирателей, участников референдума на территории МР «Кизилюртовский район»;
социальных гарантий, льгот и выплат, социальной защиты населения и трудовых отношений;
взаимодействия с профсоюзными организациями, организациями ветеранов и инвалидов;
призыва граждан на военную службу;
регистрации актов гражданского состояния;
транспорта, почтовой и электронной связи;
общественных Советов и объединений;
пенсионного обеспечения и пенсионного страхования;
обеспечения выполнения мероприятий Программы социально-экономического развития района по курируемым направлениям;
подготовки проектов нормативных правовых актов администрации по курируемым направлениям;
обеспечения разработки и реализации муниципальных программ развития района по курируемым направлениям с учетом приоритетных направлений развития республики.
Осуществляет взаимодействие администрации по курируемым направлениям с: муниципальными образованиями сельских поселений, территориальными службами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, общественными организациями, объединениями, политическими партиями, почтамт ФГУП «Почта России», ГУ «Центр занятости населения», ГУ Управления отделом Пенсионного фонда РФ по РД, ТОУ «Роспотребнадзора» по РД, ФОМС, ЦРБ и учреждений здравоохранения, транспортными организациями, отделом Фонда социального страхования, Службы социальной защиты населения, УСЗН, ЦСОН, ЦОСД, СРЦН и ГУ ЦЗН, объединенным военным комиссариатом (ОВК), правоохрнительными органами, Территориальной избирательной комиссией, Управлением образования; отделом ЗАГС, отделом Архива, КРУЭС, Отделом военного комиссариата РД по г. Кизилюрту, Кизилюртовскому и Кумторкалинскому районам, отделениями «Общество инвалидов», «Общество слепых», Союзом «Чернобыль России», Союзом ветеранов Афганистана, Советом старейшин, Советом ветеранов войны, труда и правоохрнительных органов.
Возглавляет комиссии:
санитарно-противоэпидемиологическая;
по борьбе с туберкулезом.
жилищная комиссия по предоставлению жилья по социальному найму;
трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
по опеке и попечительству;
по делам женщин, семьи и демографии;

по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Курирует деятельность отдела культуры, физкультуры и спорта, туризма и молодежной политики, отдела ЗАГСа, отдела опеки и социальной политики, отдела архива, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Общественного Совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг населению в сферах образования и культуры.

Осуществляет кураторство муниципальных образований сельских поселений: Кироваул, Чонтаул, Акнада.

Несет персональную ответственность за качество подготовки и соответствия законодательству проектов постановлений, распоряжений, своевременное рассмотрение и исполнение входящей корреспонденции, поручений и решений по курируемым направлениям.

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, Собрания депутатов.

Выполняет поручения главы района и главы администрации района.

Организует размещение необходимой информации по курируемым вопросам в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации района.

»

Положение об управлении делами администрации муниципального района «Кизилюртовский район»

Раздел I. Общие положения

1. Управление делами администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее - Управление делами) является функциональным органом администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее - администрация). Управление делами действует на основании Устава муниципального района «Кизилюртовский район» и настоящего Положения.

2. Управление делами в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Управление делами обеспечивает реализацию полномочий главы муниципального района «Кизилюртовский район» и заместителей главы администрации (далее - заместители главы), осуществляя контроль за выполнением правовых актов федеральных органов государственной власти и местного самоуправления, муниципальных правовых актов, находящихся на исполнении в отраслевых, функциональных и территориальных органах администрации.

4. Управление делами имеет простые печати для документов, штампы и образцы бланки установленного образца.

5. Управление делами непосредственно подчинено главе муниципального района «Кизилюртовский район».

Раздел II. Основные задачи управления делами

6. Основными задачами управления делами являются:

6.1. Организация и осуществление мониторинга, анализа и иных контрольных мероприятий по вопросам организации делопроизводства, контроля, архивного дела, работы с обращениями граждан и организаций, фактического выполнения контрольных документов, поручений главы муниципального района «Кизилюртовский район» в отраслевых, функциональных и территориальных

органах администрации, а также находящихся в ведении отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципальных учреждений, проводимых в соответствии с утвержденными планами или по поручению главы муниципального района «Кизилюртовский район».

6.2. Обеспечение единой системы делопроизводства и документооборота в администрации, своевременное доведение принятых муниципальных правовых актов до исполнителей, совершенствование форм и методов работы с документами.

6.3. Обеспечение учета, организация и осуществление контроля за рассмотрением обращений граждан и организаций, поступающих в адрес главы муниципального района.

6.4. Размещение отчетов о работе с обращениями граждан на официальном сайте администрации.

6.5. Организация личного приема главы муниципального района.

6.6. Оказание содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий в период подготовки и проведения выборов и референдумов.

6.7. Обеспечение координации деятельности приемных главы муниципального района.

6.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности главы администрации.

6.9. Обеспечение подготовки материалов по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации и Республики Дагестан.

6.10. Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными актами МР «Кизилюртовский район».

Раздел III. Функции управления делами

7. Управление делами в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

7.1. Организация взаимодействия администрации с контролирующими органами и инспектирующими организациями по вопросам их ведения.

7.2. Осуществление контроля за прохождением документов и сроками выполнения положений нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации и Республики Дагестан, касающихся деятельности администрации, муниципальных правовых актов, поручений главы муниципального района и его заместителей, сроками рассмотрения поступившей служебной корреспонденции и обращений граждан.

7.3. Организация сбора, обработки информации и проведение анализа выполнения документов и поручений главы муниципального района, находящихся на контроле, формирование базы данных по вопросам организации контроля.

7.4. Организация подготовки перспективных и текущих планов основных мероприятий работы администрации.

7.5. Регистрация и хранение муниципальных контрактов, договоров, соглашений и мировых соглашений, заключенных администрацией.

7.6. Организация аппаратных совещаний администрации, формирование повестки дня и реестра поручений, рассылка участникам совещаний материалов электронной почтой.

7.7. Подготовка и оформление протоколов совещаний под председательством

главы района и осуществление контроля за их выполнением.

7.8. Подготовка ежемесячной итоговой информации по расчету показателей исполнительской дисциплины в администрации.

7.9. Подготовка ежеквартальной информации об исполнительской дисциплине в администрации.

7.10. Обеспечение в соответствии с установленными требованиями контроля за изготовлением гербовых, простых печатей и штампов, регистрацией и учетом, уничтожением в соответствующем порядке пришедших в негодность, неиспользуемых и устаревших гербовых, простых печатей и штампов в администрации.

7.11. Редактирование, оформление, регистрация и тиражирование изданных постановлений и распоряжений главы МР «Кизилюртовский район» и главы администрации в соответствии с заявками на рассылку, должностных и других заинтересованных лиц, на сайт администрации, АРМ «Муниципал», работа в СЭД, СМЭВ.

7.12. Организация подготовки и направление копий муниципальных правовых актов администрации на бумажных носителях в межрайонную прокуратуру города Кизилюрт.

7.13. Прием, регистрация и передача по назначению поступающей и внутренней корреспонденции, регистрация отправляемой служебной корреспонденции.

7.14. Организация работы с обращениями граждан, осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением письменных обращений граждан, поручений, данных на личном приеме главы муниципального района.

7.15. Обеспечение подготовки и передачи документов постоянного хранения в архивный отдел администрации района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.16. Организация выдачи архивных справок, архивных выписок, архивных копий документов, находящихся на хранении в архивном отделе управления делами.

7.17. Организация выдачи копий муниципальных правовых актов администрации, находящихся на хранении в управлении делами.

7.18. Организация выдачи копий контрактов, договоров, соглашений и мировых соглашений, заключенных администрацией, находящихся на хранении в управлении делами.

7.19. Формирование проектов бюджетных смет на очередной финансовый год и плановый период на содержание и функционирование администрации.

7.20. Организация и техническое обеспечение проведения мероприятий с участием главы муниципального района, организационное обеспечение торжественных приемов главы муниципального района.

7.21. Обеспечение главы муниципального района, его заместителей информационно-справочными материалами и другими необходимыми документами.

7.22. Формирование и организация мероприятий в соответствии с Календарем праздничных мероприятий, юбилейных и памятных дат.

7.23. Организация подписки на периодические печатные издания.
7.24. Обеспечение изготовления приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, поздравительных открыток и осуществление их рассылки.

7.25. Формирование графиков ответственных дежурных администрации в выходные и праздничные дни.

7.26. Проведение комплекса мероприятий, связанных с награждением и организацией проведения церемоний вручения наград различного уровня.

Раздел IV. Права управления делами

8. Управление делами во исполнение возложенных на него функций имеет право:

8.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального района проекты постановлений, распоряжений администрации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции управления делами.

8.2. Осуществлять контроль за состоянием делопроизводства, документооборота и архивного дела в администрации.

8.3. Вносить мотивированные предложения о принятии мер дисциплинарного воздействия за нарушение сроков выполнения требований правовых актов, заданий и поручений главы муниципального района, рассмотрения служебных документов и обращений граждан.

8.4. Вносить предложения по внедрению и совершенствованию автоматизированной системы делопроизводства и документооборота, архивного хранения документов и представления услуг в электронном виде.

8.5. Принимать участие в работе совещательных органов при главе муниципального района.

Раздел V. Организация работы управления делами

В структуру управления делами входят отделы по направлениям деятельности управления делами. Количество заместителей управляющего делами, количество отделов и их наименование устанавливаются штатным расписанием.

9. Управляющий делами:

9.1. Руководит деятельностью управления делами.

9.2. Представляет главе муниципального района «Кизилюртовский район» на утверждение Положение об управлении делами и штатное расписание управления делами.

9.3. Распределяет обязанности между своими заместителями и работниками управления делами.

9.4. Представляет работников управления делами при проведении аттестации, готовит служебные характеристики в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном районе.

9.5. Утверждает Положения об отделах управления делами и должностные инструкции работников управления делами.

9.6. Вносит предложения главе муниципального района о премировании, поощрении работников управления делами и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

9.7. Вносит предложения главе муниципального района о командировании работников управления делами в пределах Республики Дагестан, согласовывает их выезд в служебные командировки.

9.8. Осуществляет контроль за исполнением работниками управления делами их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка администрации.

9.9. Обязанности управляющего делами в период временного его отсутствия исполняет начальник отдела управления делами в соответствии должностной инструкцией или изданным муниципальным правовым актом администрации.

9.10. Работники управления делами являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности главой муниципального района.

Управляющий делами



Магомедова З.О.

»