



от 14.10.2016 **КАРАР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 115-36

**О распределении обязанностей между Главой
муниципального района, его заместителем и
Руководителем аппарата Совета муниципального района**

В целях координации деятельности структурных подразделений и для осуществления надлежащего контроля и оперативной работы Совета муниципального района, руководствуясь ст.48 Устава муниципального образования «Актанышский муниципальный район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить распределение обязанностей между Главой муниципально-го района, его заместителем и руководителем аппарата Совета муниципального района согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ру-ководителя аппарата Совета муниципального района А.Р.Хаева.

Глава муниципального района



Ф.М.Камаев

О распределении обязанностей между Главой Актанышского муниципального района, его заместителем и руководителем аппарата Совета Актанышского муниципального района

В целях координации деятельности структурных подразделений и для осуществления надлежащего контроля и оперативной работы Совета Актанышского муниципального района, утвердить следующее распределение обязанностей между Главой Актанышского муниципального района, его заместителем и Руководителем Аппарата Совета Актанышского муниципального района:

Глава Актанышского муниципального района - председатель Совета Актанышского муниципального района

Является высшим должностным лицом Актанышского муниципального района.

Представляет Район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Района.

Исполняет полномочия председателя Совета Актанышского муниципального района, организует работу Совета Района, созывает заседания Совета Района и председательствует на них.

Подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом Района, правовые акты, принятые Советом Района.

Издает в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам организации деятельности Совета Района.

Заключает контракт с Руководителем Исполнительного комитета Района.

Принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета Района.

Осуществляет прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб.

Подписывает протоколы заседаний Совета Района.

Координирует осуществление контрольных полномочий Совета Района.

Является распорядителем средств по расходам, предусмотренным в бюджете Района на содержание и обеспечение деятельности Совета Района.

Организует принятие правового акта Совета Района по реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан, в соответствии с законом и Уставом муниципального образования «Актанышский муниципальный район» (далее - Устав Района).

Обеспечивает необходимое взаимодействие органов местного самоуправления Района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными федеральными органами, органами государственной власти Республики Татарстан, действующими на территории Района.

От имени Района заключает договоры и соглашения с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований о сотрудничестве в экономической и социально-культурных сферах, договоры и соглашения о взаимодействии с органами государственной власти Республики Татарстан и координации действий.

Представляет Совет Района в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

Оказывает содействие депутатам Совета Района в осуществлении ими своих полномочий.

Осуществляет контроль за деятельностью аппарата Совета.

От имени Совета Района подписывает документы (в том числе исковые заявления, доверенности и другие документы), направляемые в суд.

Осуществляет иные полномочия, отнесенные федеральными законами, законами Республики Татарстан к ведению глав муниципальных районов, а также иные полномочия, отнесенные Уставом Района, Регламентом Совета Актанышского муниципального района (далее - Регламент), решениями Совета района к компетенции Главы Района.

Приобретает и осуществляет имущественные, иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в связи с распоряжением средствами бюджета района, направляемыми на обеспечение деятельности Совета Района, Главы района, депутатов, а также с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Советом Района.

В своей деятельности подконтролен и подотчетен жителям Района и Совету района в соответствии с федеральным законом и Уставом Района.

Не реже одного раза в год отчитывается перед Советом Района о своей деятельности.

Руководит координационным советом представителей Актанышского муниципального района и территориальных органов исполнительной власти в Актанышском муниципальном районе, антикоррупционной комиссией, антитеррористической комиссией, комиссией по профилактике правонарушений, комиссией по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту Актанышского муниципального района, комиссией по легализации доходов и выплате заработной платы.

Координирует вопросы прав и свобод гражданина, обеспечения законности и охраны общественного порядка, вопросы деятельности прокуратуры, судебных органов, отдела МВД России по Актанышскому району, налоговых органов.

Заместитель Главы Актанышского муниципального района - заместитель председателя Совета Актанышского муниципального района

Исполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Регламентом Совета Района, выполняет поручения Главы Района, а также в случае его временного отсутствия (в связи с болезнью или отпуском) или невозможностью выполнения им своих обязанностей либо досрочного прекращения полномочий, осуществляет обязанности Главы Района.

Выполняет по уполномочию Главы муниципального района отдельные его функции.

Координирует деятельность комитетов Совета Района.

Дает поручения комитетам Совета Района.

Обеспечивает гласность в работе Совета Района.

Организует работу по муниципальным образованиям поселений.

Организует прием граждан, в т.ч. в режиме видеосвязи.

Организует проведение выборов на всех уровнях власти в поселениях района.

Контролирует деятельность районной избирательной комиссии, в т.ч. системного администратора центральной избирательной комиссии.

Ведет работу по внедрению системы электронного документооборота и электронных систем связи в поселениях района.

Обеспечивает работу депутатов Совета района в избирательных округах, оказывает содействие депутатам Совета района в реализации их полномочий (прав и обязанностей).

Обеспечивает подготовку к заседаниям Совета района, заседаниям его органов.

Осуществляет подготовку необходимых аналитических и справочных материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета района, заседаниях его органов, вырабатывает предложения для включения их в планы работы Совета района, осуществляет организационное обеспечение этих заседаний, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых с участием Главы муниципального района.

Курирует вопросы организации исполнения переданных муниципальным образованиям отдельных государственных полномочий в соответствии с Федеральными Законами и Законами республики Татарстан.

Организует сбор, обработку и хранение информации, необходимой для эффективной нормотворческой деятельности депутатов Совета района, компьютеризацию этого процесса, готовит обзоры по практике работы представительных органов.

Обеспечивает учет и реализацию депутатских запросов, предложений и замечаний, высказанных на заседаниях Совета района, заседаниях его органов.

Участвует в работе по контролю исполнения решений Совета района.

Руководитель аппарата Совета Актанышского муниципального района

Осуществляет непосредственное руководство аппаратом Совета Актанышского муниципального района.

Организует и координирует работу структурных подразделений аппарата.

Представляет аппарат в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами по вопросам деятельности аппарата.

Осуществляет организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета района, Главы муниципального района, его заместителя, органов и депутатов Совета района.

Осуществляет кадровое обеспечение деятельности аппарата.

Координирует работу и организует взаимодействие Совета, Исполнительного комитета, Финансово-бюджетной палаты, Палаты имущественных и земельных отношений, Контрольно-счетной палаты, согласно Уставу муниципального района.

Организует планирование, учет и координацию проводимых мероприятий в районе.

Ведет вопросы управления муниципальными служащими в районе, обучения и повышения квалификации муниципальных служащих, материального поощрения и денежного содержания и дисциплинарных взысканий, своевременного предоставления отпусков.

Представляет на утверждение Совета Района структуру аппарата Совета Района и вносит предложения по штатному расписанию аппарата Совета муниципального района для утверждения Главой района.

Координирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение поручений Главы района ответственным должностным лицам.

Организует работу по опубликованию решений Совета района и подготовке издания печатного средства.

Осуществляет контроль за выполнением решений Совета района, распоряжений, поручений, заданий Главы муниципального района, его заместителя.

Организует обеспечение связей Совета района с Аппаратом Президента

Республики Татарстан, Государственным Советом Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан, иными государственными органами.

Обеспечивает взаимодействие Совета района с Исполнительным комитетом района, иными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления.

Организует взаимодействие Совета района с общественными международными организациями, организациями межмуниципального сотрудничества, общественными движениями, политическими партиями, средствами массовой информации, трудовыми коллективами, населением.

Осуществляет контроль исполнения следующих функций аппарата:

- За организационным, правовым, информационным, материально-техническим обеспечением деятельности Совета района, Главы муниципального района, его заместителя, органов и депутатов Совета района;

- За реализацией распоряжений Главы муниципального района, его заместителя, касающиеся аппарата Совета района;

- За выполнение иных функции в соответствии с решениями Совета района и распоряжениями Главы муниципального района, его заместителя.

- Руководит комиссией по рассмотрению документов и спорных вопросов, возникающих при рассмотрении документов по награждению наградами Главы Актанышского муниципального района.

- Является председателем комиссии по проведению квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих

- Возглавляет Совет по взаимодействию с религиозными и общественными организациями.

О распределении обязанностей между Руководителем Исполнительного комитета и его заместителями

1. Утвердить следующее распределение обязанностей между Руководителем Исполнительного комитета и его заместителями:

Руководитель Исполнительного комитета

Осуществляет управление, контроль и координацию деятельности служб и подразделений района по формированию экономической и социальной политики.

Осуществляет общее руководство деятельностью всех расположенных на территории района строительных организаций, дорожных служб, предприятий электроснабжения, газовой службы, транспорта и связи, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности, вопросы экологии, планирование