

Администрация сельского
поселения сумона Арыскан
муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун
Республики Тыва»

Муниципалдыг район
«Тыва Республика»
Улуг-Хем кожууну
Арыскан кодун чурттакчы
суму чагыры

668216 Улуг-Хемс

кожуун с. Арыскан ул. Мира 19

Кодээ чуртта

алыг суму чагыргазынын
ЖТААДЛЫ

ПО
администра
от «30» ян

АНОВЛЕНИЕ
и сельского поселения
ря 2019 года № 10

**Об утверждении
сельского поселения сумон Арыс
кожуун**

**егламенгта администрации
и муниципального района «Улуг-Хе
еспублики Тыва»**

В соответствии с Федеральным
принципах организации местного са
сельского поселения сумон Арыскан
Республики Тыва», администрация се.

коном от 06.10.2003 года № 131-ФЗ
управления в Российской Федерации
муниципального района «Улуг-Хемский
кого поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Одобрить и утвердить п
поселения сумон Арыскан
Республики Тыва».
2. Направить данное постановлени
рассмотрения и утверждения.
3. Контроль за исполнением пас
поселения оставляю за собой.

лагаемый Регламент администрации
ниципального района «Улуг-Хемский
в Хурал представителей сельского посе
ящего Регламенгта администрации

Председатель администрации:



М.Б.Наважан.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ администрации сельского поселения ГЛАВА 1

1. Сельское поселение сумон Арыскан является субъектом Республики Тыва.

2. Администрация сумона (в дальнейшем - Администрация) в Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Республики Тыва и нормативными правовыми актами РТ.

3. Деятельность администрации сумона основывается на принципах законности, самостоятельности, общегосударственных и территориальных интересов, коллективности и единоначалия.

4. Администрация свои функции и полномочия осуществляет с использованием организационных методов.

5. Настоящий регламент работы утверждается и вводится в действие председателем администрации сумона и действует на территории сумона.

ГЛАВА 2

6. Стратегическое планирование является одной из основных функций администрации по осуществлению функций и полномочий в соответствии с годовыми, квартальными и месячными планами. Основными документами для подготовки планов являются законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, указы председателя Правительства РТ.

7. План работы администрации основывается: на задачах, поставленных перед администрацией; на волеизъявлении граждан, вытекающих из хода выполнения функций; на состоянии организаторской работы.

8. В планах работы предусматривается: анализ выполнения распорядительных документов; организационно-массовые мероприятия, проводимые администрацией; подготовка вопросов на заседаниях коллегии сельского поселения сумон Арыскан.

9. Подразделения администрации, общественные организации, предприятия, предоставляющие заместителю председателя администрации и обработки переписки.

10. Утвержденный председателем сумона план администрации в трехдневный срок и предоставляется в Хурал представителей сумона Арыскан.

11. Основные мероприятия включают: заседания коллегии при председателе администрации; проведение аппаратных совещаний; заседания комиссий;

12. совещания, собрания, сходы граждан, конференции; организационно-массовые мероприятия; информационная работа.

13. Контроль за проведением аппаратных совещаний осуществляется заместителем председателя администрации сумона.

14. Общий контроль за выполнением планов осуществляется заместителем председателя администрации сумона или заместителем председателя сумона.

15. Режим рабочего дня: начало рабочего дня в 8.00 часов, окончание рабочего дня в 17.30 ч.

16. Вечернее время с 17.30 до 13.30 ч.

17. В соответствии со ст. 320 ТК РФ, для жителей сумона с 8 ч 40 утра по 16 ч 42 мин. (лето), 9 ч 30 мин. (зима).

18. В пятницу рабочий день с 8.00 до 17.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ сего поселения сумона Арыскан Общие положения.

1. Настоящий регламент работы администрации сельского поселения сумон Арыскан является основным документом, регламентирующим деятельность администрации.

2. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Республики Тыва, Уставом сумона, и другими нормативными актами.

3. Деятельность администрации сумона основывается на принципах законности, самостоятельности, общегосударственных и территориальных интересов, гласности и учета общественного мнения.

4. Администрация осуществляет свои функции, используя организационные методы.

5. Настоящий регламент работы утверждается и вводится в действие председателем администрации сумона Арыскан Республики Тыва и действует на территории сумона.

ГЛАВА 1

1. Стратегическое планирование является одной из основных функций администрации по осуществлению функций и полномочий, закрепленных за ней. Администрация осуществляет планирование своей деятельности.

2. Основными документами для подготовки планов являются законы РФ, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, указы председателя Правительства РТ, нормативные акты Республики Тыва.

3. План работы администрации основывается:

а) на задачах, поставленных перед администрацией; б) на волеизъявлении граждан, вытекающих из хода выполнения функций; в) на состоянии организаторской работы.

4. В планах работы предусматривается: анализ выполнения распорядительных документов; организационно-массовые мероприятия, проводимые администрацией; подготовка вопросов на заседаниях коллегии сельского поселения сумон Арыскан.

5. Подразделения администрации, общественные организации, предприятия, предоставляющие заместителю председателя администрации и обработки переписки.

6. Утвержденный председателем сумона план администрации в трехдневный срок и предоставляется в Хурал представителей сумона Арыскан.

7. Основные мероприятия включают:

а) заседания коллегии при председателе администрации; б) проведение аппаратных совещаний; в) заседания комиссий;

г) совещания, собрания, сходы граждан, конференции; д) организационно-массовые мероприятия; е) информационная работа.

8. Контроль за проведением аппаратных совещаний осуществляется заместителем председателя администрации сумона.

9. Общий контроль за выполнением планов осуществляется заместителем председателя администрации сумона или заместителем председателя сумона.

10. Режим рабочего дня: начало рабочего дня в 8.00 часов, окончание рабочего дня в 17.30 ч.

11. Вечернее время с 17.30 до 13.30 ч.

12. В соответствии со ст. 320 ТК РФ, для жителей сумона с 8 ч 40 утра по 16 ч 42 мин. (лето), 9 ч 30 мин. (зима).

13. В пятницу рабочий день с 8.00 до 17.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Гласный учет рабочего времени ведет з...
...изменен с согласия председател...

Подготовка и проведение заседаний...
...оперативного решения вопросов у...
...рассмотрения дел о социально-экономическом...
...занятости населения, ку...
...также для выработки рекоменда...
...председателя админист...
...его ра...
...коллектив входят руководители орг...
...на. Количественный и персональный...
...администрации сумона. На заседания могут...
...рассматриваемых вопросов.

Заседания коллегии проводятся по плану или...
...созывает коллегию председатель администр...
...одного вопроса для рассмотрения на ко...
...увержденная распоряжением предсе...
...рассмотрения на коллегии проекты распор...
...справки к ним, информация пр...
...вправе исключить некачественно г...
...администрации сумона, совместно с аппара...
...техническое обеспечение коллегии, формируе...
...рассматриваемым вопросам, и ра...
...материалы не сданы в устано...
...коллегии. Исключения из этого правила не д...
...отсутствие - заместителя.

...знакомятся с материалам, выно...
...разпорядительных документов, по...
...изменения дорабатываются и п...
...После подписания в двухднев...
...Крошечные документы рассылает

Взаимоотношение администрации сел...

Администрация сумона подконтрольна в с...
...Хурала представляет информацию...
...представителей сумона.

Хурал представителей не вправе вмеш...
...администрации сумона.

...лица, к которым обратился де...
...ответие, в том числе предоставить...
...зведений, по которым феде...
...документы и сведения, соста...
...эксплуатации).

Председатели администрации сумона, должк...
...Гравитационной инициативой

...присутствовать на заседаниях Хурала...
...представляет Хуралу проект бюджета сумо...
...программы.

...отношения с Хуралом предств...
...федеральными и республик

ГЛАВА

Сходы граждан.

1. В целях укрепления связи администрации...
...ответственными делами считать сж...
...разрешит.

2. ...сходы привлечь работников...
...организаций, руководителей организаций распо...

3. На сходах рассматривать жизненно важные

ститель председателя администрации сумона. Р...
...министрации сумона.

ГЛАВА 3.

...при председателе администрации сумо...
...территорией сумона

...об оперативной обстановке, о проблема...
...медицинского обеспечения молодежи...
...по подготовке предварительного рассмотре...
...администрации сумона и осуществления контро...
...их...
...создается коллегия.

...предприятий, учреждений, находящихся на...
...коллегия определяется и изменяется пр...
...быть приглашены лица, заинтересованные в

мере необходимости.

и сумона.

...осуществляет

...администрации сумона.

...ительных документов.

...заместителем председателя админис...
...отовленной проект документа. Заместител...

...работниками администрации осуществляет ор...
...ювестку дня заседаний, обеспечивает сбор...
...у их членам коллегии

...ный срок, вопрос не включается в повестку д...
...скаются только с разрешения председа... ад...

...на рассмотрение, не позднее чем за сутки до...
...которым при рассмотрении были сделаны замечан...

...председателю администрации сумона...
...й срок распорядительные документы...

...течение одного дня после их подписания.

ГЛАВА 4.

...поселения сумона Арыскан с Хуралом предст...
...сумона.

4. деятельности Хураду представителей и по...
...документы, необходимые для их рассмотре...

...ться в исполнительно-распорядительную

...Хурала представителей сумона обязаны предост...
...предоставляемые им документы и сведения, за...
...ным законодательством установлен особый...
...ющие государственную, коммерческую и иную

...ные лица администрации сумона обязуют

...ставителей

...а также доклады о внутреннем и внешнем поло...

...й, осуществляет в соответствии...
...законными.

Работа с населением.

...населением действенной формой вовлечения ж...
...рательное проведение сходов граждан согласно ут...

...администрации, депутатов и ответственных сам...
...женных на территории сумона.

...тные вопросы:

ственности за исполнение неправомерного
ренную действующим законодательством отве
ав и законных интересов граждан

ГЛАВА 14. Социальные гарантии

Денежные выплаты, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей и иные платы, предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования.

Безвозмездный оплачиваемый отпуск.

Медицинское обслуживание муниципальных служащих.

Пенсия (по старости, переквалификации) и по выслуге лет.

Пенсионное обеспечение за выслугу лет.

Обязательное государственное страхование исполнения должностных обязанностей.

Защита его и членов его семьи в порядке, установленном в связи с исполнением им должностных обязанностей.

ГЛАВА 15. Увольнение

В соответствии со ст. 20 (1) Федерального закона от 18.01.1998 г. № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» (СЗ РФ, 1998 г. № 5, ст. 224; 1999 г. № 16, ст. 1933) и ст. 94 «О муниципальной службе» от 19.10.1999 г.) помимо оснований увольнения муниципального служащего по инициативе администрации:

достижения предельного возраста, установленного ст. 60 Конституции РФ;

достижения предельного возраста, установленных ст. 34 Конституции РФ;

достижения предельного возраста, установленных ст. 34 Конституции РФ;

ГЛАВА 16. Дежурство

В соответствии с составлением графика дежурства на выходные и праздничные дни, ответственный за дежурство.

В соответствии с выполнением Регламента в случае отсутствия муниципального служащего.

Гарантии и компенсации.

Должностных обязанностей.

Нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

Служащего и членов семьи, в том числе после выезда на работу.

Пенсия (по старости, переквалификации) и по выслуге лет.

Пенсионное обеспечение за выслугу лет.

Обязательное государственное страхование исполнения должностных обязанностей.

Защита его и членов его семьи в порядке, установленном в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Увольнение служащих.

В соответствии со ст. 20 (1) Федерального закона от 18.01.1998 г. № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» (СЗ РФ, 1998 г. № 5, ст. 224; 1999 г. № 16, ст. 1933) и ст. 94 «О муниципальной службе» от 19.10.1999 г.) помимо оснований увольнения муниципального служащего по инициативе администрации:

достижения предельного возраста, установленного ст. 60 Конституции РФ;

достижения предельного возраста, установленных ст. 34 Конституции РФ;

достижения предельного возраста, установленных ст. 34 Конституции РФ;

В соответствии с составлением графика дежурства на выходные и праздничные дни, ответственный за дежурство.

В соответствии с выполнением Регламента в случае отсутствия муниципального служащего.

В соответствии с выполнением Регламента в случае отсутствия муниципального служащего.