



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

14.10.2014

№ 1377-102

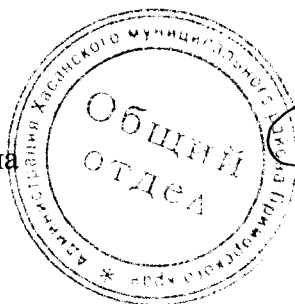
Об утверждении Правил по разработке
и утверждению положения о структурном
подразделении администрации
Хасанского муниципального района

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Хасанского муниципального района, в целях унификации положений о структурных подразделениях администрации Хасанского муниципального района и установления норм, которые должны содержаться в этих положениях, администрация Хасанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила по разработке и утверждению положения о структурном подразделении администрации Хасанского муниципального района (далее – Правила).
2. Установить, что настоящее постановление распространяется на структурные подразделения администрации Хасанского муниципального района, не обладающие правами юридического лица.
3. Руководителям структурных подразделений администрации Хасанского муниципального района в срок до 15 ноября 2014 года обеспечить приведение положений о структурных подразделениях в соответствие с Правилами, утвержденными настоящим постановлением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хасанского муниципального района Е.Д. Герцен.

Глава Хасанского
муниципального района



С.В. Овчинников

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 11.10.2017 № 1391-пн



**Правила по разработке и утверждению
положения о структурном подразделении администрации
Хасанского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают единые требования к разработке и утверждению положений о структурных подразделениях администрации Хасанского муниципального района (далее - положения о структурных подразделениях).

1.2. Положение о структурном подразделении является организационно-правовым документом, определяющими правовой статус, задачи, функции, вопросы организации деятельности и ответственности структурного подразделения.

1.3. Положение о структурном подразделении разрабатывается с целью:

оптимизации функционирования системы управления администрации Хасанского муниципального района;

регулирования отношений между структурными подразделениями и установления механизма реализации функций структурных подразделений в системе управления;

определения компетенции структурного подразделения;

регулирования и установления ответственности муниципальных служащих структурных подразделений за нарушение действующего законодательства.

1.4. Наличие положений о всех структурных подразделениях, предусмотренных внутренней структурой и штатным расписанием администрации Хасанского муниципального района, является обязательным.

1.5. Формы создания структурных подразделений администрации Хасанского муниципального района (далее - структурные подразделения) определяются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Приморском крае, утвержденным законом Приморского края.

**2. Требования к структуре и содержанию
положения о структурном подразделении**

2.1. Положение о структурном подразделении должно в обязательном порядке содержать следующие разделы:

общие положения;

задачи структурного подразделения;

функции структурного подразделения;

права структурного подразделения;

организация деятельности структурного подразделения;

ответственность структурного подразделения.

2.2. В разделе «Общие положения» указываются следующие пункты:

2.2.1. Наименование структурного подразделения. В указанном пункте раздела необходимо указать полное и точное наименование структурного подразделения в соответствии с утвержденной внутренней структурой администрации Хасанского муниципального района.

2.2.2. Подчиненность структурного подразделения. В данном пункте раздела указывается непосредственная подчиненность структурного подразделения в соответствии с внутренней структурой администрации Хасанского муниципального района.

2.2.3. Перечень правовых актов, регулирующих и регламентирующих деятельность структурного подразделения. В этом пункте раздела необходимо перечислить все правовые акты, которые регулируют и регламентируют деятельность структурного подразделения, в том числе и положение о структурном подразделении.

2.3. В разделе «Задачи структурного подразделения» указываются основные задачи структурного подразделения.

Под задачей понимается определенный вид деятельности структурного подразделения, обеспечивающий выполнение поставленной перед подразделением цели.

Задачи должны быть сформулированы укрупненно, без излишней детализации.

Задачи подразделения формулируются с использованием существительных (например: осуществление, организация, обеспечение, координация, предоставление).

2.4. Раздел «Функции структурного подразделения» является основным разделом положения о структурном подразделении.

Содержание этого раздела должно отражать перечень основных функций структурного подразделения, которые обеспечивают выполнение задач и достижение целей структурного подразделения.

Под функцией понимают постоянно осуществляемую деятельность по реализации задачи.

Для исполнения задачи необходимо определить и исполнить некоторую совокупность функций.

Функции подразделения формулируются в глагольной форме (например: разрабатывает, организует, участвует, представляет, контролирует, осуществляет, обеспечивает, принимает).

Функции должны быть разбиты по блокам и сгруппированы в соответствии с основными задачами структурного подразделения.

Основные требования к описанию функций подразделения:

1) полнота охвата всех видов деятельности подразделения. Все направления и виды деятельности структурного подразделения должны быть изложены в виде функций подразделения.

2) исключение дублирования. При определении и изложении функций структурного подразделения должно быть исключено исполнение одних и тех же функций несколькими подразделениями.

3) функции отдельных специалистов не должны выходить за рамки функций подразделения и функции подразделения должны быть обеспечены функциями специалистов.

При описании функций структурного подразделения должен быть определен порядок взаимодействия данного подразделения с другими структурными подразделениями.

2.5. Раздел «Права структурного подразделения» включает пункты, указывающие права структурного подразделения, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

2.6. Раздел «Организация деятельности структурного подразделения» определяет структурные единицы, входящие в состав данного структурного подразделения, а также наименование должности руководителя структурного подразделения, порядок его назначения на должность и освобождения от должности, наличие у руководителя заместителя. В разделе перечисляются основные обязанности и права руководителя подразделения без излишней детализации.

В случае, когда структурное подразделение не имеет руководителя и находится непосредственно в ведении иного должностного лица, функции по управлению структурным подразделением и ответственность за неисполнение структурным подразделением своих функций возлагаются на данное должностное лицо.

2.7. В разделе «Ответственность» определяется ответственность структурного подразделения.

3. Порядок разработки положения о структурном подразделении

3.1. Разработка положения о структурном подразделении осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения, а при отсутствии руководителя структурного подразделения - муниципальным служащим, назначенным главой Хасанского муниципального района (далее - разработчик).

3.2. Проект положения о структурном подразделении визируется разработчиком, согласовывается с должностным лицом, которому непосредственно подчиняется руководитель структурного подразделения (за исключением тех случаев, когда должностным лицом, которому подчиняется руководитель структурного подразделения, является глава Хасанского муниципального района) и направляется на правовую (юридическую) экспертизу (далее - экспертиза).

3.3. Экспертиза проекта положения о структурном подразделении проводится правовой (юридической) службой администрации Хасанского муниципального района.

Срок проведения экспертизы проекта положения о структурном подразделении - не более 7 рабочих дней.

3.4. Проект положения о структурном подразделении в случае положительных результатов экспертизы согласовывается руководителем правовой (юридической) службы администрации Хасанского муниципального района, а при наличии замечаний возвращается на доработку. При наличии замечаний и предложений проект положения дорабатывается разработчиком в течение 2-х рабочих дней.

3.5. Положение о структурном подразделении, завизированное разработчиком и согласованное в соответствии с пунктами 3.2 и 3.4 настоящего Порядка, утверждается постановлением администрации Хасанского муниципального района.

3.6. Разработка и утверждение положения о структурном подразделении осуществляются в случае создания структурного подразделения, изменения наименования структурного подразделения, дополнения, перераспределения, изменения или исключения отдельных функций структурного подразделения, изменения порядка организации деятельности структурного подразделения, в иных случаях, влияющих на содержание положений о структурных подразделениях.

Положение о структурном подразделении должно быть разработано и направлено на экспертизу не позднее 7 рабочих дней со дня возникновения соответствующего основания.

3.7. Внесение изменений в утвержденное положение о структурном подразделении осуществляется путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в порядке, установленном настоящими Правилами.

3.8. Хранение положения о структурном подразделении осуществляется кадровой службой администрации Хасанского муниципального района.

Копия утвержденного положения о структурном подразделении подлежит представлению в структурное подразделение для использования в текущей работе.

3.9. Датой введения положения о структурном подразделении в действие является дата его утверждения, если в постановлении администрации Хасанского муниципального района не указана другая дата.

3.10. Положение о структурном подразделении прекращает свое действие с момента утверждения нового положения либо упразднения структурного подразделения.