П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«30» августа 2019 г. № 475

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях и отделах администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области**

В целях совершенствования на единой организационно-методической основе документационного обеспечения управления трудовой деятельностью и повышения его эффективности путем унификации управленческих документов, упорядочения деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района, администрация муниципального района «Чернянский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях и отделах администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Порядок) (прилагается).
2. Рекомендовать руководителям структурных подразделений, имеющим статус юридического лица, главам администраций городского и сельских поселений руководствоваться настоящим Порядком при разработке и утверждении Положений о структурных подразделениях и отделах администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чернянского района (Овсянникова Л.Н.).

**Глава администрации**

 **Чернянского района Т.П. Круглякова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_  |

**Порядок разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях и отделах администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования на единой организационно-методической основе документационного обеспечения управления трудовой деятельностью и повышения его эффективности путем унификации управленческих документов, упорядочения деятельности структурных подразделений и отделов администрации Чернянского района (далее - подразделения).

1.2. Положение о подразделении (далее - положение) является основным документом, определяющим правовой статус, цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность и организацию деятельности подразделений.

1.3. Положения разрабатываются подразделениями, исходя из их задач и функций, а также в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Белгородской области, муниципальными правовыми актами Чернянского района, регламентирующими деятельность подразделений.

1.4. Разработка и утверждение новых положений, а также внесение изменений в имеющиеся положения производятся в случае:

- создания структурных подразделений;

- изменения в наименованиях структурных подразделений;

- изменения, добавления, перераспределения или исключения отдельных функций подразделений в соответствии с действующим законодательством;

- изменения порядка подчиненности;

- изменения перечня нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность подразделения, и иной информации, содержащейся в положении;

- иных случаях, влияющих на содержание положений.

**2. Структура, содержание и оформление положения**

2.1. Содержание положения включает в себя следующие разделы:

1. Общие положения.

2. Основные цели и задачи.

3. Функции.

4. Права и обязанности.

5. Ответственность.

6. Структура и штатная численность подразделения.

7. Заключительные положения.

2.2. Раздел «Общие положения» состоит из следующих основных пунктов:

1. Место подразделения в структуре администрации Чернянского района;

2. В состав какого структурного подразделения входит управление, отдел;

3. Какими документами подразделение руководствуется в своей деятельности;

4. Как создается и кому подчиняется подразделение.

2.3. Раздел «Основные цели и задачи» включает в себя перечень целей и задач, стоящих перед подразделением.

Под целью создания структурного подразделения понимается идеальное представление результата, которое должно достичь подразделение в процессе своей деятельности. Правильно и точно сформулированная цель позволяет направить и сориентировать деятельность подразделения и, кроме того, еще раз определить его назначение и обозначить место в структуре администрации Чернянского района.

Под задачей понимается определенное направление деятельности структурного подразделения, обеспечивающее достижение поставленной перед подразделением цели. Основные задачи подразделения, как правило, определяются на основе распределения функций в администрации Чернянского района. Перечисление задач структурного подразделения необходимо начинать с главных и заканчивать второстепенными. Задачи должны быть сформулированы предельно точно и определенно. Они должны быть решаемыми и адекватными поставленной перед структурным подразделением цели.

В данном пункте подробно перечисляются конкретные задачи, возложенные на структурное подразделение, указание формы его участия в управленческом процессе: руководит, утверждает, обеспечивает, подготавливает, рассматривает, исполняет, контролирует, согласовывает, представляет, курирует и т.д.

2.4. В разделе «Функции» перечисляются все конкретные функции, вытекающие из задач подразделения.

2.5. Раздел «Права» включает в себя все права подразделения, необходимые для успешного выполнения возложенных на него задач и функций.

Права подразделяются на распорядительные и организационные, полномочия же, чаще всего, носят распорядительный характер.

К распорядительным правам, например, относятся:

- право использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

- право запрашивать от структурных подразделений необходимые документы и информацию.

К правам организационного характера относятся:

- право инициировать и проводить совещания по вопросам ведения подразделения;

- право знакомиться с проектами решений, нормативно-правовыми актами администрации Чернянского района, касающимися подразделения (отдела).

2.6. Раздел «Ответственность» определяет ответственность сотрудников за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав в соответствии с положением и должностными инструкциями.

2.7. Раздел «Структура и штатная численность подразделения» устанавливает связи подразделения, возникающие в процессе деятельности.

Данным разделом Положения о структурном подразделении определяются:

- подчиненность структурного подразделения. В данном пункте указывается, кому подчиняется структурное подразделение, то есть какое должностное лицо осуществляет функциональное руководство деятельностью подразделения. Если структурное подразделение входит в состав более крупного подразделения (например, отдел в составе управления), то в Положении указывается, кому (наименование должности) функционально подчиняется это подразделение.

- структура подразделения. Если структурное подразделение само разделено на структурные единицы, то в Положении необходимо отобразить его внутреннюю структуру и указать порядок ее формирования. Структура подразделения изображается различными способами. Прежде всего - это текстовой способ, также можно изобразить в виде схемы.

2.8. В раздел «Заключительные положения» должны входить сведения о составных частях, руководстве подразделения, условиях его реорганизации или прекращения деятельности, назначения сотрудников и др.