

В структуру управления администрации муниципального образования входят:

**- Глава муниципального образования.**

Является высшим должностным лицом муниципального района. Возглавляет муниципальный район и исполняет полномочия главы администрации МО Байкаловский муниципальный район;

**- Заместитель Главы администрации муниципального образования** по местному хозяйству (строительству, ремонту жилого и нежилого фонда, транспорту, связи, дорожной деятельности, охране окружающей среды).

**- Заместитель Главы администрации муниципального образования** по социально-экономическим вопросам;

Распределение обязанностей между Главой муниципального образования и заместителями главы администрации утверждается Постановлением Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

В период временного отсутствия главы муниципального образования его полномочия по руководству администрацией муниципального образования исполняет один из заместителей на основании распоряжения администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Вопросы внутренней организации деятельности администрации регулируются Регламентом администрации, распоряжениями администрации муниципального образования, иными нормативными актами.

В структуру администрации муниципального образования входят следующие подразделения:

**1. Финансовое управление**

Функциональный орган администрации, обладающий правами юридического лица.

Обеспечивает деятельность администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район по формированию и исполнению бюджета МО Байкаловский муниципальный район. Управление функционирует на основании Положения, утвержденного Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Находится в непосредственном подчинении Главы муниципального образования.

## **2. Отдел финансового контроля**

Исполняет полномочия по муниципальному внутреннему финансовому контролю.

Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности служащих предусмотрены в должностных инструкциях.

Находится в подчинении начальника Финансового управления администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

## **3. Экономический отдел**

Занимается вопросами социально-экономического развития муниципального образования, управления имуществом и вопросами земельных отношений.

Исполняет полномочия по созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

Исполняет полномочия по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района.

Занимается вопросами организации мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью.

Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности предусмотрены в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

Находится в подчинении заместителя главы администрации по социально - экономическим вопросам.

## **4. Архивный отдел**

Отдел организует хранение, комплектование, учет, использование архивных документов и фондов, в том числе фондов поселений. Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности предусмотрены в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

Находится непосредственно в подчинении заместителя главы администрации по социально - экономическим вопросам.

## **5. Отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды**

Занимается вопросами градостроительной деятельности:

участвует в работе по проведению на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район единой политики в области архитектуры и градостроительства с целью создания здоровой и безопасной среды жизнедеятельности населения, а также экономической

эффективности использования территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Занимается реализацией градостроительной политики и осуществление градостроительных мероприятий, направляемых на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития муниципального района.

Разрабатывает схему территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района.

утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района.

Осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд. Размещения заказов в сфере закупок.

Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности предусмотрены в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

Находится в подчинении заместителя главы администрации по местному хозяйству.

## **6. Отдел по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям**

Исполняет полномочия по организации и осуществлению мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования.

Занимается вопросами организации осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

Участствует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования.

Участствует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории района.

Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности предусмотрены в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

Подчиняется Главе муниципального образования.

### **7. Юридический отдел**

Осуществляет работу по соблюдению законности в деятельности администрации и защите ее правовых интересов.

Представляет интересы администрации в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.

Осуществляет правовую экспертизу и согласование проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации.

Проводит антикоррупционную экспертизу правовых актов и их проектов, организует рассмотрение в органах местного самоуправления вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности предусмотрены в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

Подчиняется Главе муниципального образования.

### **8. Отдел учета и отчетности**

Исполняет полномочия по формированию, исполнению бюджета муниципального образования. Осуществляет контроль за исполнением данного бюджета.

Занимается вопросами бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования. Осуществляет проверку бухгалтерской отчетности подведомственных учреждений и составляет сводную бухгалтерскую отчетность.

Осуществляет мероприятия направленные на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования бюджетных средств.

Составляет бюджетную смету расходов по Администрации и сводную бюджетную смету расходов по ГРБС на плановый период.

Организует составление, контроль и оценку выполнения муниципальных программ.

Проводит мониторинг эффективности реализации муниципальных программ.

Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности предусмотрены в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

Подчиняется Главе муниципального образования.

### **9. Организационный отдел**

Организует работу по обеспечению деятельности Главы муниципального образования и администрации муниципального образования. Обеспечивает взаимодействие и координацию между органами местного самоуправления района и сельских поселений. Исполняет обязанности по кадровому обеспечению администрации муниципального образования, занимается вопросами организации муниципальной службы.

Осуществляет делопроизводство в администрации, материально-техническое обеспечение работы структурных подразделений администрации и организует труд технических работников.

Организация и порядок работы отдела определяются Положением, функциональные обязанности предусмотрены в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

Подчиняется Главе муниципального образования.

Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации муниципального района:

- секретарь- машинистка 1 категории
- программист
- старший инспектор
- комендант

Рабочие и младший обслуживающий персонал:

- водитель
- сторож
- уборщица