



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

04 августа 2021 года

№ 429-П

Экз. \_\_\_\_\_

с. Большое Нагаткино

**Об утверждении Положения о Комиссии по совершенствованию  
организационной структуры и штатной численности**

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных органов управления муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, их подведомственных организаций, оптимизации численности муниципальных служащих и работников этих органов, работников подведомственных организаций, администрация муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области  
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о Комиссии по совершенствованию организационной структуры и штатной численности (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Цильнинские Новости».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Г.М. Мулянов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Цильнинский район»  
Ульяновской области  
04.08. 2021года № 429 -П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по совершенствованию организационной структуры и**  
**штатной численности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и полномочия комиссии по повышению эффективности деятельности муниципальных органов управления муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, их подведомственных организаций, оптимизации численности муниципальных служащих и работников этих органов, работников подведомственных организаций администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее - Комиссия), а также организацию и обеспечение ее деятельности.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом в целях выработки комплексных мер и согласованных решений, направленных на совершенствование организационной структуры и штатной численности муниципальных органов управления, их подведомственных организаций.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

**2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Подготовка рекомендаций представителю нанимателя (работодателю) по оптимизации структуры и штатной численности муниципальных органов управления, их подведомственных организаций.

2.1.2. Оказание содействия при решении вопросов оптимизации структуры и штатной численности работников муниципальных органов управления, их подведомственных организаций.

2.1.3. Координация мероприятий по осуществлению оптимизации структуры и штатной численности работников муниципальных органов управления, их подведомственных организаций.

2.1.4. Подготовка предложений по формированию оптимальной штатной численности муниципальных предприятий и учреждений.

## **2.2. К полномочиям Комиссии относится:**

2.2.1. Рассмотрение предложений руководителей муниципальных органов управления, их подведомственных организаций о структуре и штатной численности, внесении изменений и дополнений в действующую структуру и штатное расписание, принятии мотивированных решений по поступившим предложениям.

2.2.2. Рассмотрение предложений по разработке проектов правовых актов по вопросам совершенствования структуры администрации муниципального образования «Цильнинский район», а также оптимизации и конкретизации полномочий её структурных подразделений.

2.2.3. Определение комплекса мер, направленных на оптимизацию структуры, штатной численности и полномочий структурных подразделений администрации муниципального образования «Цильнинский район», и подготовка соответствующих предложений.

2.2.4. Анализ представленных структурными подразделениями администрации муниципального образования «Цильнинский район» сведений о структуре и штатной численности, подготовка предложений о совершенствовании структуры и штатной численности.

2.2.5. Осуществление нормирования штатной численности структурных подразделений администрации муниципального образования «Цильнинский район».

2.2.6. Рассмотрение предложений по формированию штатной численности муниципальных организаций при их создании и реорганизации.

## **3. Права Комиссии**

3.1. Приглашать руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Цильнинский район»,

муниципальных организаций на заседания Комиссии и заслушивать их по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования «Цильнинский район», муниципальных организаций необходимые материалы в рамках полномочий Комиссии.

3.3. Выносить на рассмотрение предложения о структуре, штатной численности и полномочиях администрации муниципального образования «Цильнинский район», её структурных подразделений.

3.4. Вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов правовых актов по вопросам совершенствования структуры, оптимизации и конкретизации полномочий муниципальных организаций.

3.5. Направлять руководителям муниципальных организаций рекомендации по вопросу согласования штатного расписания.

#### **4. Состав Комиссии**

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

4.2.2. Иницирует заседания Комиссии.

4.2.3. Утверждает повестки заседаний Комиссии.

4.2.4. Ведет заседания Комиссии.

4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам, в том числе организует подготовку проектов решений Комиссии.

4.4.2. Организует ведение документации Комиссии, составление списков участников заседания Комиссии, уведомление их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и ознакомление с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.4.3. Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

4.4.4. Обеспечивает осуществление контроля за выполнением решений Комиссии.

4.4.5. Выполняет поручения председателя Комиссии.

4.5. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

4.6. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.8. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее чем за один рабочий день до дня заседания, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

## **5. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии**

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание назначается председателем не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания.

5.4. Структурные подразделения администрации муниципального образования «Цильнинский район» предоставляют в Комиссию по запросу секретаря Комиссии материалы, необходимые для принятия мотивированного решения.

5.5. Рассмотрение на заседании Комиссии дополнительных вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.7. Члены Комиссии в случае несогласия с принятым решением Комиссии имеют право изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются секретарем Комиссии.

5.9. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражаются соответствующие поручения.

5.10. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими структурными подразделениями администрации муниципального образования «Цильнинский район» и муниципальными организациями.