

## РЕГЛАМЕНТ

### РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЙКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Войковское сельское поселение - Администрации Войковского сельского поселения (далее - Администрация поселения).

2. Администрация поселения обеспечивает исполнение на территории Войковского сельского поселения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республиканских законов, Устава Войковского сельского поселения и иных нормативных правовых актов.

3. Администрация поселения разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению социально-экономического развития Войковского сельского поселения, наделена полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

4. Глава администрации сельского поселения является высшим должностным лицом Войковского сельского поселения, возглавляет представительный орган муниципального образования и осуществляет руководство администрацией сельского поселения на принципах единоначалия, самостоятельно утверждает штатное расписание аппарата администрации поселения в пределах соответствующих расходов местного бюджета. Структуру администрации утверждает сельский совет по представлению Главы администрации.

Структурные подразделения аппарата администрации сельского поселения не являются юридическими лицами и подчиняются непосредственно Главе администрации Войковского сельского поселения.

Глава администрации сельского поселения формирует администрацию сельского поселения в соответствии со структурой и штатным расписанием.

5. Структурные подразделения аппарата администрации поселения действуют на основе Правил внутреннего трудового распорядка, утверждаемых Главой администрации Войковского сельского поселения.

6. Руководители структурных подразделений аппарата администрации поселения в месячный срок со дня назначения и далее, по мере необходимости, разрабатывают должностные инструкции подчиненных муниципальных работников, которые утверждаются Главой Войковского сельского поселения. Копии утвержденных должностных инструкций находятся в личных делах сотрудников администрации.

7. Ответственность за организацию и состояние делопроизводства, соблюдение установленных настоящим Регламентом правил и порядка работы с документами в администрации Войковского сельского поселения возлагается на специалиста по делопроизводству администрации поселения.

8. Работники администрации поселения несут ответственность за выполнение требований настоящего Регламента, сохранность документов и неразглашение содержащейся в них служебной и иной конфиденциальной информации.

9. Методическое руководство организацией делопроизводства в администрации поселения осуществляется заместителем Главы администрации. Инструктивные материалы по вопросам организации и совершенствования работы с документами, устранения