



РЕСПУБЛИКА ТЫВА
ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ЧАА-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА

ТЫВА РЕСПУБЛИКА
ЧАА-ХОЛ КОЖУУННУН
ТОЛЭЭЛЕКЧИЛЕР ХУРАЛЫ

РЕШЕНИЕ

«19» мая 2022 года

№ 122

с. Чаа-Холь

Об утверждении структуры администрации Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва

Руководствуясь статьей 21 Устава муниципального района «Чаа-Хольский кожуун Республики Тыва», рассмотрев и обсудив проект вносимых изменений в структуру администрации Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, Хурал представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую структуру администрации Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва и схему управления (приложение №1).
2. Считать утратившим силу Решение Хурал представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва от 25 марта 2021 года № 51 «Об утверждении структуры администрации Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва».
3. Настоящее решение разместить на официальном сайте Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва и обнародовать на информационных стендах органов местного самоуправления и учреждений Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
5. Решение вступает силу с момента подписания.

Глава-председатель Хурала представителей
Чаа-Хольского кожууна
Республики Тыва



А. Чамбал

Утверждена решением Хурала
представителей Чаа-Хольского
кожууна Республики Тыва
от «19» мая 2022 года № 122

1. Структура аппарата администрации муниципального района «Чаа-Хольский кожуун Республики Тыва»

№ п/п	Администрации кожууна	Всего штатных единиц
1	Председатель администрации	1
2	Заместители председателя	4
3	Управляющий делами	1
4	Финансовое управление	6
5	Управление труда и социального развития	6
6	Управление образования	1
7	Управление культуры и искусства	1
8	Отдел правового и кадрового обеспечения	2
9	Отдел информационной политики и программного обеспечения	3
10	Сельскохозяйственный отдел	3
11	Отдел по земельным и имущественным отношениям	2
12	Отдел экономики	3
13	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	2
14	Отдел по администрированию с. Чаа-Холь	2
15	Отдел по делам молодежи и спорта	2
16	Консультант КДН и ЗП	1

17	Консультант административной комиссии	1
18	ЕДДС	5
19	Отдел по архитектуре, строительству и ЖКХ	1
20	Специалист по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями	1
21	Секретарь-референт	1
22	Военно-учетный работник с. Чаа-Холь	1
23	Персонал по техническому обеспечению деятельности администрации	8
Итого:		58

1.1. Структура администрации Чаа-Хольского кожууна Высшая группа

Наименование должности	Штатные единицы
Председатель администрации	1 (мс)

Главная группа

Наименование должности	Штатные единицы
Заместитель председателя по экономике, финансам и сельскому хозяйству	1 (мс)
Заместитель председателя по жизнеобеспечению и развитию инфраструктуры	1 (мс)
Заместитель председателя по профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами	1 (мс)
Заместитель председателя по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями	1 (мс)
Управляющий делами	1 (мс)
Начальник управления образования	1 (мс)

Начальник управления культуры и искусства	1 (мс)
Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	1 (мс)
Начальник отдела информационной политики и программного обеспечения	1 (мс)
Начальник отдела по земельным и имущественным отношениям	1 (мс)
Начальник отдела по архитектуре, строительству и ЖКХ	1 (мс)
Начальник отдела экономики	1 (мс)
Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	1 (мс)
Начальник отдела по администрированию с. Чаа-Холь	1 (мс)
Начальник отдела по делам молодежи и спорта	1 (мс)

Ведущая группа

Наименование должности	Штатные единицы
Консультант отдела по администрированию с. Чаа-Холь	1 (мс)
Консультант административной комиссии	1 (мс)
Консультант КДН и ЗП	1 (мс)
Главный специалист - ревизор	1 (мс)

Старшая группа

Наименование должности	Штатные единицы
Ведущий специалист - инспектор по муниципальному земельному контролю	1 (мс)

Должности работников, переведенных на новые системы оплаты труда

Наименование должности	Штатные единицы
Специалист по кадрам	1

Специалист по работе со СМИ	1
Специалист по ГО и ЧС	1
Оперативные дежурные ЕДДС	4
Специалист по проектному управлению отдела экономики	1
Специалист по закупкам отдела экономики	1
Специалист по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями	1
Специалист отдела по делам молодежи и спорта	1
Военно-учетный работник с. Чаа-Холь	1
Заведующий административно-хозяйственной частью	1
Обслуживающий персонал- разнорабочий	1
Водитель легкового автомобиля	1
Водитель ассенизаторской машины и водовоза	1
Уборщицы служебных помещений	3
Тракторист	1
Программист	1
Секретарь-референт	1

1.2. Структура финансового управления

Наименование должности	Штатные единицы
Главная группа	
Начальник управления	1 (мс)
Начальник отдела	2 (мс)
Ведущая группа	

Консультант по доходам		1 (мс)
	Старшая группа	
Главный специалист - программист		1 (мс)
	НСОТ	
Водитель		1 ед.

1.3. Структура управления труда и социального развития

Наименование должности	Штатные единицы
	Главная группа
Начальник управления	1 (мс)
	Старшая группа
Главный специалист (бухгалтер)	1 (мс)
Главный специалист по детским пособиям	1 (мс)
Главный специалист по делам ветеранов и инвалидов	1 (мс)
	НСОТ
Специалист по расчету жилищных субсидий	1 ед.
Специалист по детским пособиям	1 ед.

1.4. Структура сельскохозяйственного отдела

Наименование должности	Штатные единицы
	Главная группа
Начальник отдела	1(мс)
	Старшая группа
Главный специалист по животноводству и растениеводству	1 (мс)
	НСОТ
Бухгалтер	1 ед.

Пояснительная записка

Предлагаемый проект структуры аппарата администрации муниципального района «Чаа-Хольский кожуун Республики Тыва».

По данному проекту предлагается внести следующие изменения:

- должность «Заместитель председателя по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами» переименовать на «Заместителя председателя по профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами»;
- «Отдел экономики, развития предпринимательства и туризма» переименовать на «Отдел экономики»;
- должность «Начальник отдела экономики, развития предпринимательства и туризма» переименовать на «Начальника отдела экономики»;
- должность «Специалист по проектному управлению отдела экономики, развития предпринимательства и туризма» переименовать на «Специалиста по проектному управлению отдела экономики»;
- должность «Специалист по закупкам отдела экономики, развития предпринимательства и туризма» переименовать на «Специалиста по закупкам отдела экономики»;
- должность «Инспектор военно-учетного стола с.Чаа-Холь» переименовать на «Военно-учетного работника с.Чаа-Холь»;
- должность «Специалист по детским пособиям» 0,5 единица будет переведена из Управления образования (0,5 единица) и из Управления культуры и искусства (0,5) – должность, не являющаяся должностью муниципальной службы (далее – нмс) в Управление труда и социального развития администрации Чаа-Хольского кожууна.

Пояснение:

Нехватка 1 штатной единицы. Ежегодно вводятся ежемесячные выплаты семьям, имеющим детей, как в 1997 году со дня становления учреждения по сегодняшний день, так и функционирует **1 единица** специалиста по пособиям, в настоящее время просто физически не успевает на должном уровне работать в рабочее время, для оформления личных дел, получается, делать на выходные или до позднего вечера.

Дополнительная единица специалиста по пособиям должна выполнить огромную работу по автоматизированной системе назначения выплат, по направлению запросов на программе СМЭВ и АСП Тула в различные органы и организации для назначения пособий по поступившим заявлениям, в установленные законом сроки в течение 5 дней. И принимать (напечатать) ответы запрошенных документов и вести журналы регистрации заявлений по всем видам пособий. Далее подготовить и передавать главному специалисту по пособиям пакет документов для назначения и расчета доходов семей. Специалист по пособиям подшивает в личные дела пакет документов, оформившие после продления, а также вновь поступившие. Под руководством главного специалиста должны работать над архивными личными делами, регистрация в журнал архива, хранение в течение 5 лет и

т.д. Главным специалистом составляются проекты протоколов для рассмотрения руководителю. Принятие решения предусмотрено после проверки руководителем в течение установленного законом срока 10 дней.

После принятия решения личные дела оформляются в бумажном виде, и далее будут введены программы АСП Тула и ЕГИССО. Только после этого главным специалистом формируются выплатные реестры.

Неоднократно поступили рекомендации по введению дополнительной штатной единицы в УТиСР Главой-Председателем Правительства Республики Тыва, Зам. председателем Сенгии С.Х. в связи введением новых социальных выплат.
