



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**

Nr. 6/116
„25” 09. 2008

Перевод

Об утверждении Положения
о примэрии муниципия Бэлць

На основании ст. 14 часть (2) п. m), 40 части (1) и (3) Закона № 436-XVI от 28.12.2006 г. о
местном публичном управлении,

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о примэрии муниципия Бэлць согласно приложению.
2. Исполнение настоящего решения возложить на примара мун. Бэлць госп. Панчук В.Т.

Председательствующий на VI очередном
заседании совета муниципия Бэлць

Контрассигнует:

Секретарь совета муниципия Бэлць

Ознакомлен:

Примар муниципия Бэлць

РУССУ В.М.

СЕРДЮК И.М.

ПАНЧУК В.Т.

ПОЛОЖЕНИЕ о примэрии муниципия Бэлць

I. Общие положения

1. Сфера применения

Положение о примэрии муниципия Бэлць (в дальнейшем - положение) регламентирует правовой статус примэрии муниципия Бэлць и её место в структуре местного публичного управления, основные функции, задачи, права и обязанности примэрии, а также организацию её деятельности.

2. Правовой статус примэрии в структуре местного публичного управления

Примэрия является функциональной структурой, помогающей примару осуществлять его законные полномочия со статусом юридического лица и месторасположением в мун. Бэлць и располагает казначейским счетом, печатью с Государственным гербом Республики Молдова и своим наименованием на государственном языке Республики Молдова.

3. Законодательная основа деятельности примэрии

Примэрия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Молдова, Законом № 436-XVI от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, другими законодательными и нормативными актами, а также настоящим положением.

II. Цель и полномочия примэрии

4. Цель

Целью примэрии является обеспечение реализации прерогатив примара по защите интересов и решению проблем жителей муниципия Бэлць.

5. Примэрия как функциональная структура осуществляет следующие полномочия:

подготавливает проекты решений местного совета и проекты распоряжений примара;

обнародует решения местного совета и распоряжения примара нормативного характера;

собирает и представляет примару данные для ежегодного отчета о социально-экономическом положении муниципия;

совместно с общественными службами представляет примару данные о деятельности этих служб, а также муниципальных предприятий, созданных местным советом;

осуществляет надзор за выполнением мер, предусмотренных распоряжением примара, как в самой примэрии, так и на подведомственной территории;

содействует разработке проекта бюджета муниципия на очередной бюджетный год и проектов изменений в бюджет, представляемых примаром на рассмотрение местного совета;

обеспечивает исполнение бюджета муниципия в соответствии с решениями местного совета и соблюдение положений законодательства;

составляет отчеты об исполнении бюджета административно-территориальной единицы;

92

оказывает помощь секретарю местного совета в исполнении им своих обязанностей в соответствии с законом.

III. Организация деятельности примэрии, работники примэрии

8. Руководство

Примэрией руководит примар, избираемый на должность в соответствии с Кодексом о выборах в качестве представительной власти населения муниципия Бэлць и исполнительной власти совета муниципия Бэлць.

Примар:

организует деятельность примэрии и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед ней задач, за рациональное использование бюджетных средств и людских ресурсов, целостность финансовых средств и материальных ценностей, достоверность показателей, включенных в бухгалтерский учет и отчетность;

распределяет служебные обязанности между заместителями примара;

организует и проводит заседания аппарата примэрии;

назначает на должность и освобождает от должности работников примэрии, определяет их обязанности, руководит их деятельностью и контролирует её, содействует профессиональной подготовке и переподготовке;

предлагает совету муниципия Бэлць установление должности заместителя примара и числа заместителей примара, призванных помогать примару в осуществлении его полномочий;

предлагает совету муниципия Бэлць структуру и штатное расписание примэрии, а также условия оплаты труда её работников;

В отсутствие примара его функции исполняет один из его заместителей или секретарь совета.

Примар имеет трёх заместителей, которые избираются на должность и освобождаются от должности советом муниципия Бэлць по предложению примара. Заместитель примара подчиняется непосредственно примару и организует свою деятельность в составе примэрии в пределах своих полномочий.

Заместитель примара и руководители подразделений примэрии в пределах своих полномочий несут ответственность за принятые ими решения и за деятельность примэрии согласно действующему законодательству.

Секретарь совета муниципия Бэлць является одновременно и секретарём муниципия Бэлць и назначается на должность советом муниципия Бэлць на конкурсной основе. Секретарь совета муниципия Бэлць осуществляет под руководством примара полномочия, определённые действующим законодательством, направленные на обеспечение деятельности совета и примэрии муниципия Бэлць.

9. Структура

Структура и штатное расписание примэрии, состоящая из управлений, отделов, служб, утверждается советом муниципия Бэлць по предложению примара.

10. Корреспонденция

Корреспонденция примэрии подписывается примаром, или, в пределах установленных полномочий, заместителем примара или секретарём совета и муниципия.

11. Сотрудничество

Примэрия сотрудничает с органами центрального и местного публичного управления, гражданским обществом, общественными объединениями, с населёнными пунктами других стран.

В составе примэрии могут создаваться комиссии и рабочие группы, которые созываются для рассмотрения и решения некоторых специфических вопросов, относящихся к компетенции органов местного публичного управления муниципия Бэлць.

К работе комиссий и рабочих групп могут привлекаться специалисты из различных отраслей.

12. Аппарат примэрии

Аппарат примэрии состоит из государственных служащих и вспомогательного персонала.

Работники примэрии принимаются на работу на основании индивидуального трудового договора и распоряжения примара.

Замещение государственных должностей в примэрии, за исключением должности заместителя примара и секретаря совета, осуществляется путём зачисления, назначения и по конкурсу.

Заместитель примара и секретарь совета избираются на должность советом муниципия Бэлць в соответствии с действующим законодательством.

Установление трудовых отношений со вспомогательным персоналом осуществляется путём зачисления.

Функциональные обязанности должностных лиц примэрии устанавливаются примаром и доводятся до их сведения под роспись.

Особые условия принятия на работу и увольнения государственных служащих примэрии установлены законодательством о государственной службе.

Правом поступления на государственную службу пользуются граждане Республики Молдова независимо от их расовой и национальной принадлежности, пола, вероисповедания, постоянно проживающие в республике, имеющие соответствующее образование, способные по состоянию здоровья, согласно медицинскому заключению, исполнять свои служебные обязанности и не подпадающие под ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

Лица, поступающие на государственную службу, должны владеть государственным языком Республики Молдова в пределах, предусмотренных законодательством о функционировании языков на территории Республики Молдова.

Продвижение государственного служащего по службе осуществляется путем перевода на более высокую должность или присвоения ему более высокого классного чина.

Правом продвижения по службе пользуются служащие, добившиеся наилучших результатов в работе, проявляющие инициативу, постоянно повышающие свою квалификацию, зачисленные в резерв кадров и имеющие необходимый классный чин.

В целях совершенствования деятельности государственной службы, улучшения подбора, расстановки и воспитания кадров, стимулирования роста профессионального уровня, повышения качества и эффективности работы, обеспечения соответствия заработной платы результатам труда периодически (один раз в три года) проводится аттестация государственных служащих примэрии муниципия Бэлць, также периодически государственные служащие направляются на курсы повышения квалификации.

Прекращение индивидуального трудового договора заключённого между работником и примэрией осуществляется по основаниям и в порядке, установленном законодательством о труде.

Прекращение государственной службы в примэрии осуществляется по основаниям и в порядке, установленном законодательством о труде, о государственной службе и о местном публичном управлении.

Права и обязанности работников примэрии, а также социальные гарантии и компенсации установлены законодательством о труде, коллективным трудовым договором, индивидуальным трудовым договором, а для государственных служащих примэрии – и законодательством о государственной службе и о местном публичном управлении.