****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 марта 2017 года № 132

Сегежа

**Об утверждении Положения об организационном отделе**

**администрации Сегежского муниципального района**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 39.2 Устава муниципального образования «Сегежский муниципальный район», решением Совета Сегежского муниципального района от 30.12.2013 № 30 «О структуре администрации Сегежского муниципального района» (*в редакции решений от 07.07.2015 № 177, от 30.09.2015 №192, от 24.11.2016 № 285, от 31.01.2017 № 322)* администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение об организационном отделе администрации Сегежского муниципального района.

2. Отделу информационных технологий и защиты информации администрации Сегежского муниципального района (Т.А.Слиж) обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

Глава администрации

Сегежского муниципального района И.П.Векслер

Разослать: в дело, УД, Орготдел.

Утверждено

постановлением администрации

Сегежского муниципального района

от 06 марта 2017 г. № 132

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационном отделе администрации Сегежского муниципального района**

1. Организационный отдел администрации Сегежского муниципального района (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением администрации Сегежского муниципального района (далее - администрация) без прав юридического лица, созданным для организации работы Совета Сегежского муниципального района (далее- Совет), лиц, замещающих муниципальные должности, взаимодействию органов местного самоуправления Сегежского муниципального района (далее- ОМСУ) с гражданами, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации.

2. Отдел образуется на основании решения Совета о структуре администрации. Положение об отделе утверждается постановлением администрации по представлению начальника отдела.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Сегежский муниципальный район», иными муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района (далее - муниципальные правовые акты), а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными государственными органами исполнительной власти, органами государственной власти Республики Карелия и их территориальными органами, государственными учреждениями, органами местного самоуправления, иными структурными подразделениями администрации, общественными объединениями и иными организациями.

5. Основными задачами отдела являются:

1) организационное обеспечение деятельности главы Сегежского муниципального района (председателя Совета), депутатов Совета по реализации их полномочий;

2) обеспечение контроля исполнения решений Совета. Информирование главы Сегежского муниципального района (председателя Совета), депутатов Совета о результатах исполнения решений Совета, их поручений, подготовка предложений по предупреждению и устранению выявленных нарушений;

3) организация и ведение делопроизводства отдела и Совета;

4) координация деятельности ОМСУ по обеспечению взаимодействия с общественными объединениями, в том числе при проведении муниципальных выборов, по поддержке местных инициатив, акций, праздничных мероприятий и т.п.;

5) организация проведения дней администрации в поселках Сегежского района;

6) организация и координация деятельности межведомственных комиссий: антинаркотической комиссии муниципального образования «Сегежский муниципальный район», комиссии по координации деятельности субъектов профилактики правонарушений на территории Сегежского муниципального района, районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Сегежском муниципальном районе;

7) организация поздравлений с праздниками и юбилейными датами организаций, граждан;

8) освещение деятельности ОМСУ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации.

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) обеспечение деятельности главы Сегежского муниципального района (председателя Совета), депутатов Совета по реализации их полномочий;

2) организация обработки, хранения и уничтожения персональных данных, используемых для решения задач установленной сферы деятельности отдела в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации;

3) обеспечение в установленной сфере деятельности защиты сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, сведений конфиденциального характера;

4) организация работы по противодействию коррупции и совершению иных правонарушений лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также в соответствии с решениями Совета по вопросам противодействия коррупции;

5) участие в реализации Плана противодействия коррупции муниципального образования «Сегежский муниципальный район», проведении антикоррупционного мониторинга;

6) участие в перспективном и оперативном планировании мероприятий ОМСУ, формировании календарного плана работы ОМСУ;

7) разработка и реализация в установленном порядке программ и проектов в установленных сферах деятельности отдела;

8) участие в разработке прогноза социально-экономического развития Сегежского района и основных параметров прогноза социально-экономического развития Сегежского района на плановый период в установленных сферах деятельности отдела;

9) участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой, трудовой дисциплины, обеспечению сохранности муниципальной собственности Сегежского муниципального района;

10) формирование в установленном порядке бюджетные заявок на ассигнования из бюджета Сегежского муниципального района для финансирования программ, реализуемых на территории Сегежского района, в установленной сфере деятельности отдела;

11) разработка мероприятий по подготовке заседаний Совета, принятию решений Совета, и их реализации;

12) участие в подготовке проектов ежегодных отчетов главы Сегежского муниципального района (председателя Совета), главы администрации о результатах их деятельности, деятельности Совета и администрации, в том числе по вопросам, поставленным Советом;

13) участие в подготовке сводного доклада администрации о результатах мониторинга эффективности деятельности ОМСУ;

14) подготовка докладов, аналитических и информационных материалов по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

15) обеспечение ведения делопроизводства отдела в соответствии с единым порядком документирования. Регистрация принятых решений Совета, организация информационно-поисковых систем в работе с документами Совета, обеспечение выпуска документов на базе применения компьютерной техники, подготовка документов отдела и Совета к передаче в архив;

16) направление нормативных правовых решений Совета, а также дополнительных сведений к ним в уполномоченный орган в соответствии с Законом Республики Карелия от 29 декабря 2008 г. N 1254-ЗРК «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Карелия»;

17) контроль за соблюдением работниками администрации, депутатами Совета требований регламента Совета;

18) подготовка проектов муниципальных правовых актов, методических материалов, других документов (договоров, соглашений, контрактов, служебных записок, писем) и предложений по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

19) координация деятельности ОМСУ по подготовке проектов решений Совета, проведение проверки правильности оформления решений Совета;

20) обобщение практики применения решений Совета, прогнозирование тенденций развития в установленной сфере деятельности отдела на основании проводимого анализа;

21) обобщение критических замечаний и предложений, высказанных депутатами Совета, гражданами принятие мер по реализации замечаний и предложений, информирование депутатов Совета о ходе выполнения решений Совета, реализации их предложений;

22) организация работы депутатских комиссий Совета, ведение протоколов комиссий и обеспечение контроля за выполнением принятых депутатскими комиссиями решений;

23) осуществление контроля над выполнением решений Совета;

24) организация работы по оказанию методической и консультативной помощи депутатам Совета в осуществлении их полномочий. Проведение разъяснительной работы по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

25) осуществление организационного обеспечения деятельности координационных, совещательных и иных рабочих органов, созданных для решения вопросов установленной сферы деятельности отдела, в том числе антинаркотической комиссии муниципального образования «Сегежский муниципальный район», комиссии по координации деятельности субъектов профилактики правонарушений на территории Сегежского муниципального района, районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Сегежском муниципальном районе;

26) обеспечение взаимодействия ОМСУ с Общественным комитетом по реализации Послания Президента России В.В. Путина Федеральному Собранию Российской Федерации, Общественной Приемной Главы Республики Карелия, женской общественной организации «Сегежанка», иными институтами гражданского общества;

27) разработка мероприятий по связям с институтами гражданского общества, в том числе при проведении праздничных мероприятий, митингов, муниципальных выборов, мероприятий по поддержке местных инициатив, акций, конкурсов, презентаций и т.д., участие в их реализации;

28) организация встреч главы Сегежского муниципального района (председателя Совета), депутатов Совета с гражданами, организациями и общественными объединениями, сходов, собраний (конференций) граждан, опросов граждан, проводимых по инициативе ОМСУ, дней администрации в поселках Сегежского района. Оформление протоколов сходов, собраний (конференций) граждан, мероприятий, разработанных на основе поступивших на данных мероприятиях критических замечаний;

29) организация проведения ежегодных отчетов руководителей ОМСУ перед населением;

30) обеспечение взаимодействие ОМСУ с Правительством и Законодательным Собранием Республики Карелия, государственными органами исполнительной власти Республики Карелия, в том числе с их территориальными органами и государственными учреждениями, расположенными на территории Сегежского муниципального района, по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

31) подготовка совместно с другими структурными подразделениями администрации различных материалов для средств массовой информации о деятельности ОМСУ. Информирование главы Сегежского муниципального района (председателя Совета) о представляющих интерес публикациях в средствах массовой информации;

32) подготовка в уполномоченный орган Республики Карелия предложений по вопросам административно-территориального устройства Сегежского района;

33) обеспечение доступа населения к информации о деятельности ОМСУ (за исключением сведений, отнесенных к государственной или служебной тайне) в соответствии с регламентом информационной поддержки официального интернет-портала администрации, готовить и предоставлять информацию для размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации в установленные сроки;

34) организация приема граждан по личным вопросам главой Сегежского муниципального района (председателем Совета), депутатами Совета, ведение картотеки граждан, обратившихся по личным вопросам к главе Сегежского муниципального района (председателю Совета), депутатам Совета;

35) организация своевременного и правильного рассмотрения и разрешения обращений юридических лиц и граждан, принятие по ним необходимых мер. Проведение приема граждан по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

36) организация поздравлений граждан, трудовых коллективов, общественных организаций с профессиональными праздниками, юбилейными и памятными датами;

37) осуществление закупок товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд установленной сферы деятельности отдела;

38) участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Республики Карелия, иных нормативных правовых актов по вопросам местного самоуправления;

39) подготовка совместно с другими структурными подразделениями администрации паспорта муниципального образования «Сегежский муниципальный район» и актуализация его не реже одного раза в год;

40) выполнение других функций в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района , а также поручениями главы Сегежского муниципального района (председателя Совета) и главы администрации.

7. Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от работников ОМСУ пор вопросам установленной сферы деятельности отдела;

2) разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов ОМСУ в установленной сфере деятельности отдела. Давать разъяснения по применению действующих муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в установленной сфере деятельности отдела;

3) вносить предложения об улучшении работы ОМСУ, условий муниципальной службы, материального и социально-бытового обеспечения работников отдела;

4) осуществлять контроль за соблюдением муниципальными служащими ОМСУ, депутатами Совета Регламента Совета, требований, предъявляемых к подготовке решений Советам. Возвращать на доработку проекты решений Совета и другие документы, оформленные с нарушением требований инструкции по делопроизводству ОМСУ;

5) требовать от муниципальных служащих ОМСУ информацию об организации и ходе исполнения решений Совета, своевременного предоставления документов и материалов по выполнению и (или) снятию с контроля решений Совета;

6) проводить учёбы, конференции, совещания и иные мероприятия по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

7) принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и иных мероприятиях, проводимых ОМСУ.

8. Деятельностью отдела руководит начальник отдела, который исполняет в порядке, определенным Уставом муниципального образования «Сегежский муниципальный район», настоящим Положением, обязанности по должности муниципальной службы на постоянной профессиональной основе.

9. Начальник отдела назначается и освобождается от должности распоряжением администрации по личному составу.

10. Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций, возложенных на отдел;

2) самостоятельно принимает решения по вопросам установленной сферы деятельности дела;

3) отчитывается о работе отдела перед главой администрации;

4) распределяет обязанности между работниками отдела, готовит проекты должностных инструкций работников отдела;

5) вносит на рассмотрение главы Сегежского муниципального района (председателя Совета), главы администрации проекты муниципальных правовых актов Сегежского муниципального района;

6) информирует главу Сегежского муниципального района (председателя Совета), главу администрации о деятельности отдела;

7) представляет в установленном порядке работников отдела к поощрению;

8) вносит в установленном порядке предложения о применении дисциплинарных взысканиях к работникам отдела;

9) запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию от ОМСУ;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями главы Сегежского муниципального района (председателя Совета), главы администрации.

11. В период временного отсутствия начальника отдела его полномочия по распоряжению администрации по личному составу исполняет другой муниципальный служащий администрации.

12. Деятельность отдела организуется в соответствии с правилами и инструкциями, действующими в администрации, в соответствии с утвержденным главой администрации планом работы на год, квартал.

13. Отдел прекращает свою деятельность в связи с его упразднением или реорганизацией по решению главы администрации в соответствии с утвержденной Советом структурой администрации.

14. Отдел содержится за счет бюджета Сегежского муниципального района. Штатная численность отдела устанавливается распоряжением администрации в соответствии с утвержденной решением Совета структурой администрации.

15. Местонахождение отдела: Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д. № 9а.

------------------------