

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# УСТЬЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 декабря 2021 года № 1770

р.п. Октябрьский

**Об утверждении Положения об отделе по организационной работе и местному самоуправлению администрации Устьянского муниципального района Архангельской области**

В целях организации деятельности отделапо организационной работе и местному самоуправлению администрации Устьянского муниципального района Архангельской области, руководствуясь пунктом 3.5. Положения об администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район», утвержденного решением Собрания депутатов Устьянского муниципального района Архангельской области от 31 мая 2019 года № 104, решением Собрания депутатов Устьянского муниципального района Архангельской области от 22 октября 2021 года № 397 «Об утверждении структуры администрации Устьянского муниципального района Архангельской области» администрация Устьянского муниципального района Архангельской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделепо организационной работе и местному самоуправлению администрации Устьянского муниципального района Архангельской области.
2. Отделу по организационной работе и местному самоуправлению администрации Устьянского муниципального района Архангельской области ознакомить муниципальных служащих отделапо организационной работе и местному самоуправлению с настоящим постановлением.
3. Постановление администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» от 31 марта 2016 года № 198 признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Устьянского муниципального района С.А. Котлов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Устьянского муниципального района Архангельской области  от 1 декабря 2021 года № 1770 |

**Положение**

**об отделе по организационной работе и местному самоуправлению администрации**

**Устьянского муниципального района Архангельской области**

1. **Общие положения**
2. Настоящим Положением устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам организации деятельности отделапо организационной работе и местному самоуправлению администрации Устьянского муниципального района Архангельской области (далее - отдел, администрация района).

В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, иным нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Положения, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

1. Отдел является самостоятельным функциональным органом администрации района и создан для организационно-информационной деятельности.

Отдел не наделен правами юридического лица.

* 1. Отдел подчиняется и подотчетен непосредственно главе района.
  2. Штат отдела определяет глава района.

Отдел состоит из заведующего и четырех главных специалистов.

* 1. Муниципальные служащие отдела назначаются и освобождаются от должности главой района.
  2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Архангельской области, законами Архангельской области, указами и распоряжениями Губернатора Архангельской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Архангельской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Архангельской области, Уставом Устьянского района, иными муниципальными правовыми актами Устьянского района.
  3. Финансовое обеспечение расходов на содержание и материально- техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными бюджетом Устьянского района.

1. **Задачи отдела**

2.1 Организационное и информационное обеспечение деятельности главы и администрации Устьянского муниципального района.

2.2 Планирование деятельности администрации района.

2.3 Осуществление кадровой политики администрации Устьянского муниципального района.

2.4 Осуществление мер по противодействию коррупции в администрации Устьянского муниципального района

2.5 Осуществление контроля исполнительской дисциплины по работе с распорядительными и служебными документами, письмами и обращениями граждан, поручениями Губернатора Архангельской области.

2.6 Осуществление мероприятий, направленных на координацию работы территориального общественного самоуправления на территории района.

2.7 Осуществление работы по наградной деятельности.

2.8 Обеспечение деятельности администрации района в организации и проведении выборов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Архангельской области, органы местного самоуправления референдумом в части полномочий органов местного самоуправления.

1. **Функции отдела**
2. В целях реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Составление ежемесячного перечня мероприятий; организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий с участием главы района.

3.1.2 Подготовка и проведение заседаний Совета глав муниципальных образований Устьянского муниципального района.

3.1.3 Взаимодействие с органами местного самоуправления поселений, Собранием депутатов Умстьянского муниципального района.

3.1.4 Взаимодействие с Устьянской территориальной избирательной комиссией в рамках действующего законодательства.

3.1.5 Обеспечение своевременного приема, регистрации и передачи по назначению входящей и исходящей корреспонденции; ведение учета и систематический контроля за исполнением, поступивших протестов, требований и заявлений органов прокуратуры, федеральных и региональных органов государственной власти, обращений граждан в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.

3.1.6 Обеспечение ведения трудовых книжек, личных дел муниципальных служащих и решения иных кадровых вопросов.

3.1.7 Взаимодействие со средствами массовой информации Устьянского района, выпуск муниципального вестника «Устьяны», ведение официальных аккаунтов администрации Устьянского муниципального района в социальных сетях - отражение официальной деловой информации о деятельности главы и администрации района.

3.1.8 Осуществление мер по вопросам противодействия коррупции. Обеспечение деятельности Совета по противодействию коррупции и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Осуществление функций противодействия коррупции в отношении муниципальных служащих сельских поселений Устьянского муниципального района.

3.1.9 Взаимодействие с территориальными органами местного самоуправления, социально ориентированными некоммерческими организациями.

3.2 Для осуществления возложенных на отдел задач и функций он имеет право:

разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов главы района, администрации района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

запрашивать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов администрации района, должностных лиц, организаций всех организационно-правовых форм и граждан необходимые документы, аналитические материалы и иную информацию необходимую для исполнения отделом полномочий в пределах его компетенции;

привлекать муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации района для решения возложенных на отдел задач и функций;

взаимодействовать в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, расположенными на территории Устьянского района, государственными органами Архангельской области, иными государственными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации района, Собранием депутатов, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями и гражданами;

запрашивать необходимую информацию от глав муниципальных поселений, руководителей подразделений администрации, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

брать объяснения с ответственных лиц за неисполнение распорядительных документов.

1. **Руководство отделом**
2. Отдел возглавляет заведующий отделом.
3. Заведующий отделом:

осуществляет руководство деятельностью отдела, обеспечивает решение возложенных на него задач;

планирует работу отдела;

вносит предложения по штатной численности отдела; в пределах своей компетенции представляет отдел во взаимоотношениях с отраслевыми (функциональными) органами администрации района, а также с иными органами, организациями, гражданами;

подписывает служебные документы в пределах компетенции отдела; вносит предложения о направлении работников отдела в служебные командировки;

вносит предложения о поощрении муниципальных служащих отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

дает указания и поручения, обязательные для исполнения муниципальными служащими отдела, по вопросам их служебной деятельности;

выполняет другие функции, а также поручения главы района в пределах своих полномочий.

1. В период временного отсутствия заведующего отделом руководство отделом осуществляет главный специалист отдела.
2. Ответственность муниципальных служащих отдела
3. Заведующий отделом несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.
4. Муниципальные служащие отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_