



Ср. от

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АБИНСКИЙ РАЙОН

от 13.05.2022

№ 39-Р

г. Абинск

Об утверждении положения об организационном отделе
администрации муниципального образования Абинский район

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании статьи 31 устава муниципального образования Абинский район:

1. Утвердить положение об организационном отделе администрации муниципального образования Абинский район (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение от 4 марта 2016 г. № 13-р «Об утверждении Положения об организационном отделе администрации муниципального образования Абинский район».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 13.05.2022 № 39-Р

ПОЛОЖЕНИЕ об организационном отделе

администрации муниципального образования Абинский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является правовой основой деятельности организационного отдела администрации муниципального образования Абинский район (далее – отдел) и определяет его задачи, функции, права, организацию деятельности.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, уставом муниципального образования Абинский район, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

1.3. Организационный отдел является функциональным органом администрации муниципального образования Абинский район.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

1.5. Образование и упразднение организационного отдела осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Абинский район о структуре администрации муниципального образования Абинский район.

1.6. Отдел в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования Абинский район и заместителю главы муниципального образования, управляющему делами.

1.7. Отдел по направлениям своей деятельности осуществляет взаимодействие со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Абинский район, администрациями городских и сельских поселений Абинского района, общественными организациями, политическими партиями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Абинский район.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

- 2.1. Координация совместной деятельности функциональных и отраслевых органов администрации муниципального образования Абинский район.
- 2.2. Организация текущего и перспективного планирования деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.
- 2.3. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности органов муниципального образования Абинский район.
- 2.4. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район с органами местного самоуправления городских и сельских поселений Абинского района.
- 2.5. Организация протокольного обеспечения совещаний и других мероприятий с участием главы муниципального образования Абинский район и его заместителей.
- 2.6. Организация взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями и политическими партиями.
- 2.7. Организация взаимодействия с территориальной избирательной комиссией Абинская.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. Подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Абинского района, относящихся к компетенции отдела.
- 3.2. Анализ форм и методов работы отраслевых и функциональных органов администрации, оказание методической помощи, в рамках направления работы отдела.
- 3.3. Сбор предложений от функциональных и отраслевых органов администрации и подготовка обобщенных перспективных и оперативных планов работы Совета и администрации муниципального образования Абинский район.
- 3.4. Организация работы по формированию списков присяжных заседателей.
- 3.5. Формирование повестки дня, подготовка необходимых материалов и оформление протоколов: заседание депутатских комиссий, сессий Совета муниципального образования Абинский район.
- 3.6. Организация и проведение депутатских приемов, встреч депутатов Совета муниципального образования Абинский район с избирателями.

3.7. Содействие широкому участию граждан в обсуждении и решении вопросов местного и общегосударственного значения, участие в организации общегосударственных и местных референдумов, опросов населения.

3.8. Организационное обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением на территории муниципального образования Абинский район выборов, референдумов, содействие в работе территориальной избирательной комиссии Абинская.

3.9. Организация работы по проведению собраний и конференций граждан в населенных пунктах муниципального образования Абинский район.

3.10. Организация подготовки и проведения публичных слушаний.

3.11. Организация освещения деятельности Совета муниципального образования Абинский район, Совета молодых депутатов Абинского района в официальных аккаунтах социальных сетей.

3.12. Оказание методической и практической помощи администрациям городских и сельских поселений Абинского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.13. Взаимодействие с общественными объединениями, оказание методической и практической помощи в рамках участия в конкурсных программах на получение грантовой поддержки различных уровней, организация отбора на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Абинский район на поддержку социально-ориентированных некоммерческих организаций.

3.14. Мониторинг реализации Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.15. Мониторинг общественно-политической ситуации на территории муниципального образования Абинский район.

3.16. Ведение социально-политического паспорта муниципального образования Абинский район.

3.17. Организация в установленном порядке работы по созданию в районе официальных символов муниципального образования Абинский район и осуществление контроля за их исполнением.

3.18. Формирование повестки дня, подготовка необходимых материалов и оформление протоколов заседаний геральдической комиссии при администрации муниципального образования Абинский район.

3.19. Подготовка и организация массовых праздничных и публичных мероприятий муниципального образования Абинский район.

3.20. Контроль за выполнением распорядительных документов по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

3.21. Содействие в работе органов территориального общественного самоуправления, подготовка информационных, контрольно-аналитических и методических материалов по вопросам организационной деятельности органов территориального общественного самоуправления.

3.22. Работа с обращениями, относящимися к компетенции отдела.

3.23. Организация социологических опросов, социологических исследований на территории муниципального образования Абинский район.

3.24. Организация встреч, отчетов главы муниципального образования Абинский район перед населением.

3.25. Выполнение других поручений главы муниципального образования Абинский район и заместителя главы муниципального образования, управляющего делами.

3.26. Выполнение иных функций, возложенных на отдел правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Организационному отделу для осуществления возложенных на него функций предоставляется право:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать от отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, администраций городских и сельских поселений Абинского района, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений сведения и материалы, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

4.2. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с отраслевыми и функциональными органами администрации муниципального образования Абинский район, в установленном порядке - с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями, а также физическими лицами.

4.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Непосредственное руководство организационным отделом осуществляет начальник организационного отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования Абинский район по представлению заместителя главы муниципального образования, управляющего делами.

5.2. Начальник организационного отдела:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью организационного отдела, распределяет функциональные обязанности между сотрудниками организационного отдела.

5.2.2. Вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации муниципального образования Абинский район проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию организационного отдела.

5.2.3. Ходатайствует о применении мер поощрения и взыскания к сотрудникам организационного отдела.

5.2.4. Представляет сотрудников отдела при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит необходимые документы в соответствии с Положением об аттестации муниципального служащего администрации муниципального образования Абинский район и Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район и оценки их знаний навыков и умений (профессионального уровня).

5.2.5. Осуществляет контроль за исполнением сотрудниками отдела их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.6. Подписывает, визирует и согласовывает документы в пределах своей компетенции.

5.2.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Обязанности начальника организационного отдела администрации муниципального образования Абинский район в период временного отсутствия исполняет заместитель начальника организационного отдела.

5.4. Начальник организационного отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5.5. Начальник и сотрудники организационного отдела несут персональную ответственность за подготовку проектов правовых актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации, за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение информации.

Начальник организационного отдела



С.В. Корня