# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

# УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кропоткинского городского

поселения Кавказского района

от 12.08.2013 № 821

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по обеспечению деятельности органов

местного самоуправления администрации

Кропоткинского городского поселения Кавказского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по обеспечению деятельности органов местного самоуправления (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

1.2. Отдел по обеспечению деятельности органов местного самоуправления непосредственно подчиняется главе Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

1.3. Работу отдела возглавляет начальник отдела по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Законами Российской федерации, Краснодарского края, распоряжениями и постановлениями главы администрации края, района, городского поселения, Уставом Кропоткинского городского поселения Кавказского района, настоящим положением и другими нормативными актами.

2. СТРУКТУРА

2.1. Утверждение структуры и штатов отдела по обеспечению деятельности органов местного самоуправления администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района осуществляется в установленном порядке.

2.2. Деятельность отдела строится в тесном взаимодействии с отделами администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

2.3. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. Начальник отдела:

2.4.1. работает под непосредственным руководством главы Кропоткинского городского поселения Кавказского района;

2.4.2. осуществляет общее руководство деятельностью на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, функций и полномочий;

2.4.3. подготавливает в пределах своей компетенции постановления, распоряжения, дает указания сотрудникам и осуществляет контроль за их исполнением;

2.4.4. подписывает документы (справки, уведомления, информации и т.д.), связанные с функциями и полномочиями отдела.

2.5. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Организационно - методическое обеспечение деятельности представительного органа местного самоуправления – Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

3.2. Оказание консультационной и методической помощи по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления.

3.3. Взаимодействие с отделами администрации городского поселения, другими учреждениями для подготовки проектов правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществлении мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными обязанностями.

3.4. Осуществление взаимодействия администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района с общественными объединениями, привлечение их к участию в реализации программ социально-экономического развития города Кропоткина, с национально-культурными общественными и религиозными объединениями Кропоткинского городского поселения Кавказского района в целях сохранения гражданского мира, межнационального и межконфессионного согласия, утверждения принципа равноправия граждан различных национальностей и вероисповедания, проживающих в городе, укрепление взаимоуважения и взаимопонимания между ними.

3.5. Осуществление организационных мероприятий по подготовке и проведению на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района избирательных кампаний и референдумов всех уровней.

3.6. Осуществление взаимодействия администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района с политическими партиями, территориальной избирательной комиссией города Кропоткина.

3.7. Осуществление взаимодействия администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района с органами территориального общественного самоуправления, с квартальными комитетами в целях более полного и последовательного учета интересов, а также удовлетворения социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующих территориях города.

3.8. Участие в работе, направленной на организацию территориального общественного самоуправления на территории городского поселения.

3.9. Организация работы:

- штаба по взаимодействию в области организации участия граждан по охране общественного порядка и профилактики правонарушений на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района;

- антитеррористической комиссии;

- административной комиссии;

**-** комиссии по профилактике правонарушений;

- комиссии по коррупции;

- комиссия по Совету профилактики;

- эвакуационной комиссия;

- комиссии по рассмотрению ходатайств по присвоению звания «Почетный гражданин города Кропоткина»

- комиссия по выявлению и уничтожению очагов дикорастущих и наркосодержащих растений на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района;

- комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий, учреждений в чрезвычайных ситуациях на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района;

- комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

3.10. Информационное обеспечение деятельности администрации и Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

3.11. Информационное сопровождение официального сайта администрации Кропоткинского городского поселения.

3.12. Обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники, компьютерных сетей администрации городского поселения.

3.13. В ведении отдела находятся вопросы миграции и межнациональных отношений.

3.14. Организационное обеспечение мероприятий, проводимых с участием главы Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

3.15. Планирование работы администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

3.16. Отдел рассматривает обращения и подготавливает ответы на жалобы, запросы, поступающие в администрацию Кропоткинского городского поселения от населения, организаций, предприятий.

3.17. В ведении отдела находятся задачи в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Кропоткинского городского поселения Кавказского района, а также вопросы в области охраны труда.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Разрабатывает предложения по планам работы Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

4.2. Осуществляет информирование депутатов Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района о проведении заседаний постоянных комиссий, сессий и обеспечивает необходимыми материалами по рассматриваемым вопросам.

4.3. Консультирует депутатов Совета Кропоткинского городского поселения по вопросам, связанным с их депутатской деятельностью.

4.4. Осуществляет подготовку проектов решений сессий Совета Кропоткинского городского поселения по вопросам, отнесенным к их компетенции.

4.5. Оказывает помощь в протоколировании заседаний постоянных комиссий, сессий Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

4.6. Организует размножение и рассылку решений Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района до ответственных исполнителей.

4.7. Оформляет и подготавливает документацию Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района к сдаче в архив на постоянное хранение.

4.8. Взаимодействует со средствами СМИ по освещению работы представительного и исполнительного органов местного самоуправления, опубликованию принятых правовых актов.

4.9. Разрабатывает предложения о необходимых организационных мероприятиях по подготовке и проведению выборов в Кропоткинском городском поселении Кавказского района.

4.10. Участвует в семинарах, совещаниях по вопросам территориального общественного самоуправления, оказывает методическую помощь, разрабатывает материалы по поощрению органов ТОС, обеспечивает контроль за заверением справок о составе семьи и других справок социального характера.

4.11. Разрабатывает предложения по проекту устава Кропоткинского городского поселения Кавказского района, внесению изменений и дополнений, по мере необходимости, согласно действующего законодательства, решение вопросов регистрации в органе юстиции края, официальное опубликование в средствах СМИ.

4.12. Подготавливает отчетную и справочную информацию для муниципального образования Кавказский район, отнесенную к компетенции отдела.

4.13. Разрабатывает проекты годовых, квартальных и еженедельных планов работы администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района в соответствии с Регламентом работы администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района и доводит их до сведения руководителей органов администрации городского поселения, осуществляет корректировку и контроль за их выполнением;

4.14. Координирует подготовку и протокольно-организационное обеспечение планерных совещаний, проводимых главой Кропоткинского городского поселения Кавказского района с руководителями структурных подразделений администрации городского поселения, совещаний с руководителями предприятий, учреждений, организаций независимо от их формы собственности по вопросам жизнеобеспечения города;

4.15. Организует встречи главы Кропоткинского городского поселения Кавказского района с населением, как по месту жительства, так и по месту работы;

4.16. Учавствует по мере необходимости в совещаниях, объездах, обходах, встречах с участием главы Кропоткинского городского поселения Кавказского района и оформление поручений;

4.17. Организует проведение совместно с другими структурными подразделениями администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района общегородских мероприятий, связанных с общегосударственными, краевыми, городскими и профессиональными праздниками, а также юбилейными датами, с участием главы Кропоткинского городского поселения Кавказского района;

4.20. Оказывает содействие в развитии на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района территориального общественного самоуправления, в том числе: оказание помощи избранным органам территориального общественного самоуправления, гражданам по месту их жительства в самоорганизации для осуществления ими собственных инициатив по вопросам местного значения посредством проведения собраний и конференций граждан;

4.21. Организует проведение рейдовых мероприятий с участием руководителей органов территориального общественного самоуправления, участковых уполномоченных полиции отдела МВД России по городу Кропоткину по контролю за соблюдением гражданами правил санитарного содержания, организации уборки, обеспечения чистоты и порядка на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района;

4.22. Организует проведение смотров- конкурсов:

а) среди председателей квартальных комитетов на лучший территориальный округ по санитарному состоянию;

б) на лучшую улицу, подъезд, многоквартирный дом, частный дом образцового содержания;

4.23. Взаимодействует с политическими партиями, общественными и национально-культурными объединениями граждан, религиозными объединениями действующими в городе Кропоткине, оказывает им информационно-методическую помощь;

4.24. Проводит мониторинг социально-политической ситуации и межэтнической обстановки на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района;

4.25. Осуществляет рассмотрение уведомлений, полученных от общественных объединений и групп граждан, о проведении ими собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований и других массовых публичных мероприятий на территории города Кропоткина, информирует о предстоящих публичных мероприятиях руководство отдела МВД России по городу Кропоткин, прокуратуры Кавказского района, администрации муниципального образования Кавказский район, а также информирует о вопросах, явившихся причиной проведения публичного мероприятия, органов администрации города и иных организаций и учреждений, которым данные вопросы адресуются и в чьей компетенции они находятся;

4.26. Осуществляет разработку организационно- технических мероприятий по подготовке и проведению на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района избирательных кампаний и референдумов всех уровней;

4.27. В период проведения выборов оказывает содействие в пределах своих полномочий участковым избирательным комиссиям в осуществлении их деятельности;

4.28. Организует работу по ежегодному награждению Почетными грамотами с занесением на городскую Доску Почета города Кропоткина.

4.29. Подготавливает проекты постановлений, распоряжений, целевых муниципальных программ, административных регламентов администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района и проектов решений Совета Кропоткинского городского поселения Кавказского района, аналитических справок, информационные и отчетные материалы по вопросам входящим в компетенцию отдела;

4.30. Подготавливает проекты постановлений о награждении Почётными грамотами, Благодарственными письмами администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района на бланках установленной формы.

4.31. Подготавливает приветственные адреса по случаю памятных и знаменательных событий, юбилейных дат;

4.32. Осуществляет подготовку текстов поздравлений от имени главы Кропоткинского городского поселения Кавказского района и их рассылку.

4.33. Организует реализацию Закона Краснодарского края от 21 июля 2012 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;

4.34. Ведет работу по комплектованию, хранению учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

4.35. Рассматривает заявления и обращения физических и юридических лиц в пределах компетенции Отдела;

4.36. Осуществляет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.37. Ведет реестр муниципальных услуг и реестр муниципальных функций в Кропоткинском городском поселении.

4.38. Осуществляет информационное сопровождение официального сайта администрации Кропоткинского городского поселения.

4.39. Обеспечивает распечатку документации, поступающей в адрес администрации Кропоткинского городского поселения посредством электронной почты и интернет-приёмной администрации.

4.40.Осуществляет работу в сфере экологического контроля в администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

4.41. Обеспечивает деятельность административной комиссии Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

4.42. Обеспечивает работу по охране общественного порядка и профилактике правонарушений на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

4.43. Обеспечивает работу по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Кропоткинского городского поселения Кавказского района.

4.44. Исполняет муниципальную услугу «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Кропоткинского городского поселения Кавказского района, для личных и бытовых нужд».

5. ПРАВА

Для выполнения возложенных функций отдел по обеспечению деятельности органов местного самоуправления имеет право:

5.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами структурных подразделений администрации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5.2. Запрашивает от отделов документы, справки, расчеты и другую информацию, необходимую для деятельности отдела;

5.3. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений администрации городского поселения по вопросам отдела;

5.4. Запрашивать и получать от учреждений и организаций необходимую информацию для осуществления своих функций;

5.5. Принимать участие в проводимых семинарах, конференциях, совещаниях, комиссиях, относящихся к компетенции отдела;

5.6. Требовать от подразделений администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района предоставления материалов, необходимых для осуществления функций отдела;

5.7. Проводить прием граждан, рассматривает жалобы, заявления и письма в пределах установленных полномочий.

5.8. Осуществлять возложенные полномочия надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Предоставлять органам власти документы и иную необходимую информацию, связанную с осуществлением возложенных полномочий;

5.10. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Кропоткинского городского поселения Кавказского района, муниципального образования Кавказский район.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел несет всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе:

- за непринятие предусмотренных законом мер к устранению выявленных нарушений в принимаемых и принятых нормативных документах;

- за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Начальник отдела несет ответственность за выполнение должностных инструкций специалистами отдела в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Степень и порядок привлечения к ответственности сотрудников отдела устанавливается действующим законодательством РФ, должностными инструкциями сотрудников, трудовыми договорами с ними, распоряжениями администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района и нормативными, распорядительными документами администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района, указаниями начальника отдела по обеспечению деятельности органов МСУ.

Исполняющий обязанности главы

Кропоткинского городского

поселения Кавказского района М.Д.Замятина