# АДМИНИСТРАЦИИ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## 03.10.2017 № 613

г. Малмыж

**Об утверждении Положения об организационном отделе**

**администрации Малмыжского района**

В соответствии с частью 6 статьи 32 Устава муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области, Положением об администрации Малмыжского района, утвержденного решением районной Думы Малмыжского района Кировской области от 22.03.2013 № 4/21 «Об утверждении Положения об администрации Малмыжского района администрация Малмыжского района», решением районной Думы Малмыжского района от 22.09.2015 года № 4/21 «О внесении изменений в решение районной Думы от 26.10.2011 года № 7/8» администрация Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение об организационном отделе администрации Малмыжского района согласно приложению.

Глава Малмыжского района В.В. Константинов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Малмыжского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационном отделе администрации Малмыжского района**

**1. Общие положения**

* 1. Организационный отдел администрации Малмыжского района (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Малмыжского района без права юридического лица.
  2. Отдел создается главой администрации Малмыжского района и осуществляет свою деятельность под руководством и контролем главы администрации Малмыжского района, заведующего организационным отделом.
  3. 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, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, уставом муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области, решениями районной Думы Малмыжского раойна, Положением об администрации Малмыжского района, постановлениями и распоряжениями администрации Малмыжского района и настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми органами и структурными подразделениями администрации района.

1.5. Численность и оплата труда работников Отдела устанавливается главой администрации Малмыжского района в соответствии с областным законодательством.

1.6. Отдел финансируется за счет местного бюджета.

2

**2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление оперативной связи с органами местного самоуправления поселений, органами местного самоуправления муниципальных образований области, органами исполнительной власти по решению текущих вопросов.

2.2. Оказание консультативной, методической и практической помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, муниципальной кадровой политики, взаимодействия с общественными объединениями.

2.3. Содействие в создании единой системы нормативного правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления муниципальной кадровой политики.

2.4. Оказание правовой, консультационной, информационно-методической и практической помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам нормативного правового регулирования их деятельности.

2.5. Участие в разработке проектов правовых актов районной Думы Малмыжского района, вносимых в районную Думу депутатами и комиссиями районной Думы.

2.6. Изучение, анализ и обобщение опыта работы органов местного самоуправления поселений, муниципальных образований области по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, муниципальной кадровой политики. Подготовка аналитических записок и рекомендаций, выпуск информационно-методических бюллетеней, брошюр по вопросам , входящим в компетенцию отдела.

2.7. Осуществление работы по формированию резерва кадров по замещению выборных муниципальных должностей, кандидатов в депутаты представительных органов и поселений.

2.8. Ведение банка данных по сформированному резерву кадров. Осуществление подготовки предложений по формированию основных направлений кадровой политики в поселениях района.

2.9. Оказание органам местного самоуправления поселений консультативной и методической помощи в разработке целевых муниципальных программ, по вопросам становления и развития местного самоуправления, совершенствованию кадрового потенциала.

3

**3. Полномочия Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в рамках своей компетенции осуществляет выполнение отдельных государственных полномочий Кировской области, переданных органами местного самоуправления согласно Закону Кировской области от 17.09.2005 № 361-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями области», а именно:

3.1. Ведет базу данных по представительным органам района и поселений: данные о структуре, руководителях, количественном и качественном составе депутатов представительных органов поселений.

3.2. Ведет банк данных по органам и уполномоченным выборным лицам территориального общественного самоуправления (ТОС).

3.3. Анализирует динамику изменения количества органов и должностных лиц ТОС Малмыжского района. Готовит соответствующие аналитические материалы для органов и должностных лиц местного самоуправления района.

3.4. Осуществляет работу по формированию проекта плана работы районной Думы Малмыжского района (далее по тексту- районная Дума), главы Малмыжского района.

3.5. Организует подготовку проведения заседаний районной Думы, совещаний депутатов, депутатских слушаний, других мероприятий в соответствии с планом работы районной Думы и ее комиссий:

обеспечивает своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям районной Думы, комиссий, их комплектование и предоставление депутатам;

организует согласования и экспертизы проектов решений районной Думы;

извещает депутатов и приглашенных, регистрирует их;

обеспечивает готовность помещения, средств связи и др.;

участвует в заседаниях районной Думы в соответствии с Регламентом районной Думы.

3.6. Обеспечивает ведение делопроизводства районной Думы и постоянных депутатских комиссий.

3.7. Осуществляет надлежащее оформление, рассылку и хранение официальных документов районной Думы.

3.8. Организует контроль за исполнением решений районной Думы и ее комиссий.

3.9. Обеспечивает контроль за полнотой, качеством и сроком исполнения распоряжений и поручений главы Малмыжского района по вопросам своей компетенции.

3.10. Работает с поступающей в районную Думу корреспонденцией:

4

ведет учет поступающей корреспонденции, обеспечивает своевременное и правильное ее прохождение;

рассматривает поступающие в районную Думу документы органов государственной власти, обращения органов местного самоуправления, предприятий и организаций, населения Малмыжского района, готовит по этим документам и обращениям аналитические, справочные и другие необходимые материалы;

рассматривает обращения граждан в адрес районной Думы, заместителей председателя районной Думы, комиссий районной Думы и депутатов, готовит предложения по решению поставленных в них вопросов;

ведет учет и систематизирует нормативные правовые акты, периодическую печать, обеспечивает накопления информационно-справочных данных в базах данных районной Думы.

3.11. Осуществляет организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности районной Думы и депутатских комиссий.

3.12. Обеспечивает взаимодействие главы Малмыжского района и районной Думы с депутатами Государственной Думы РФ, Законодательного Собрания Кировской области, депутатами Законодательных (представительных) органов власти других субъектов РФ, органами государственной власти Кировской области, органами местного самоуправления Малмыжского района, поселений Малмыжского района, учреждениями и организациями Малмыжского района.

3.13. Осуществляет общий контроль за проведением выборных компаний, референдумов на территории района, оказывает методическую и правовую помощь участникам избирательного процесса.

3.14. Отдел взаимодействует с районными отделениями общественных организаций, политических партий и средствами массовой информации.

3.15. Осуществляет подготовку и организационное обеспечение мероприятий, семинаров, совещаний, проводимых главой Малмыжского района, постоянными депутатскими комиссиями, депутатами районной Думы, межмуниципальными организациями, некоммерческими организациями муниципального образования, учредителем которых является районная Дума. Выполняет работу по реализации замечаний, предложений, рекомендаций, высказанных на данных мероприятиях.

3.16. В целях оказания органам местного самоуправления консультативной и практической помощи по вопросам компетенции отдела работники отдела выезжают в командировки в поселения Малмыжского района.

3.17. Осуществляет информационное обеспечение деятельности администрации района.

3.18. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг, оказываемых администрацией района, в том числе в электронном виде.

5

3.19. Обеспечивает подготовку, издание и рассылку информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

3.20. Координирует работу в сфере этноконфессиональных отношений.

3.21. Осуществляет иные полномочия, возложенные на Отдел.

**4. Обязанности Отдела**

4.1. Соблюдать действующее законодательство, регулирующее правоотношения органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований.

4.2. Обеспечивать условия для беспрепятственного контроля за осуществлением ими переданных государственных полномочий.

**5. Права Отдела**

Отдел для обеспечения выполнения своих задач и функций имеет право:

5.1. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации Малмыжского района, а также информационными базами (Консультант-плюс и др.), электронной компьютерной почтой, средствами связи, транспортом, компьютерной и множительной техникой администрации Малмыжского района.

5.2. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела.

5.3. Запрашивать по поручению районной Думы и получать необходимую информацию и материалы от администрации Малмыжского района, учреждений, предприятий, организаций района.

5.4. Участвовать в разработке нормативных правовых актов администрации района, главы Малмыжского района, проектов муниципальных программ по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

5.5. Вносить предложения главе Малмыжского района по учебе и командировкам сотрудников Отдела для оказания практической помощи органам местного самоуправления поселений, изучения опыта работы, участия в семинарах, конференциях и т.п.

**6. Руководство** **Отделом**

6.1. В состав Отдела входят:

заведующий отделом;

6

ведущий специалист по общим вопросам;

сектор информационного обеспечения.

6.2. Отдел возглавляет заведующий Отделом, который назначается на должность и освобождается от должности главой Малмыжского района.

6.3. Заведующий Отделом:

осуществляет общее руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

представляет интересы Отдела во всех предприятиях, организациях, учреждениях, в судебных органах.

подписывает и визирует документы и материалы, подготовленные по вопросам, входящим в сферу ведения Отдел;

вносит предложения главе района по переподготовке, повышению квалификации, поощрению работников Отдела и наложению на них дисциплинарных взысканий;

обеспечивает в установленном порядке выполнение других возложенных на Отдел функций.

6.4. Основные права и обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

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