



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2024

р.п. Первомайский

№ 472

Об утверждении Положения об отделе организационной работы, информатизации и общественных связей администрации округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 14.02.2024), решением Совета депутатов Первомайского муниципального округа от 30.11.2023 года № 82 «Об утверждении структуры администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области», руководствуясь статьями 32,38,41 Устава Первомайского муниципального округа Тамбовской области, администрация Первомайского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе организационной работы, информатизации и общественных связей администрации округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района: от 07.04.2016 № 260 «Об утверждении Положения об отделе организационной работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района»;

от 04.12.2018 № 1157 «О внесении изменений в постановление администрации района Тамбовской области от 07.04.2016 № 260 «Об утверждении Положения об отделе организационной работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района»;

от 25.12.2018 № 1273 «О внесении изменений и дополнений в Положение об отделе организационной работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района, утвержденное постановлением администрации района от 07.04.2016 № 260 (с изменениями от 04.12.2018 № 1157)»;

от 27.01.2022 № 66 «О внесении изменений и дополнений в Положение об отделе организационной работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района, утвержденное постановлением администрации района от 07.04.2016 № 260 (с изменениями от 04.12.2018 № 1157, 25.12.2018 №1273)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации округа Т.А. Зеленеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава округа



Р.В. Рыжков

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации округа
от 01.03.2024 № 472

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе организационной работы, информатизации и общественных связей администрации Первомайского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел организационной работы, информатизации и общественных связей администрации Первомайского муниципального округа является структурным подразделением администрации Первомайского муниципального округа (далее отдел).

1.2. Структуру и штатную численность отдела определяет глава Первомайского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Правительства Тамбовской области и муниципального округа, Уставом Тамбовской области, Уставом Первомайского муниципального округа Тамбовской области, решениями Первомайского Совета депутатов Первомайского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается постановлением администрации округа. Координирует и контролирует деятельность отдела управляющий делами администрации округа в соответствии с распределением обязанностей между главой округа, заместителями главы администрации округа и управляющим делами администрации округа.

2. Основные задачи отдела и его функции

Основными задачами и функциями отдела являются:

2.1. Обеспечение организационного взаимодействия администрации округа с государственными органами исполнительной власти, федеральными органами государственной власти и их территориальными отделениями, общественными объединениями, предприятиями, организациями, учреждениями.

2.2. Организация ведения делопроизводства в администрации округа, ее структурных подразделениях;

2.3. Осуществление планирования работы администрации округа;

2.4. Ведение учета входящей и исходящей документации администрации

округа;

2.5. Организация исполнения и контроль за исполнением документов структурными подразделениями администрации округа;

2.6. Организация подготовки и проведения заседаний коллегии администрации округа;

2.7. Обеспечение протокольных мероприятий, проводимых главой Первомайского муниципального округа;

2.8. Осуществление контроля за реализацией протокольных поручений главы Первомайского муниципального округа;

2.9. Участие в организации мероприятий, проводимых в округе и обеспечение информационного сопровождения мероприятий с участием главы округа;

2.10. Организация работы в администрации округа по предоставлению доступа к информации о деятельности администрации округа в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

2.11. Участие в организации публичных мероприятий;

2.12. Организация опубликования муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры, и иной официальной информации в средствах массовой информации;

2.13. Организация проведения совещаний и семинаров;

2.14. Подготовка проектов нормативных правовых актов администрации округа, предложений и других документов по вопросам организационной работы, реализации и соблюдения федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов в пределах компетенции отдела;

2.15. Содействие избирательным комиссиям, органам местного самоуправления округа в проведении выборов всех уровней, а также референдумов на территории округа;

2.16. Осуществление сбора и обобщение сведений для регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установление численности зарегистрированных избирателей, участников референдума в части сбора и обобщения всей необходимой информации по установленным формам;

2.17. Обеспечение координации деятельности структурных подразделений администрации округа по осуществлению действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанные с обращением в иные органы, органы местного самоуправления, организации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.18. Ведение реестра муниципальных услуг;

2.19. Организация размещения сведений об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления округа и

подведомственными им муниципальными учреждениями в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг;

2.20. Оказание методической помощи сотрудникам администрации округа в организации предоставления муниципальных услуг и при реализации межведомственного взаимодействия;

2.21. Осуществление размещения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на официальном сайте администрации округа в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг;

2.22. Подготовка сводного доклада по муниципальному контролю и сводного отчета по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2.23. Организация методической помощи в работе Общественного совета Первомайского муниципального округа, участие в подготовке и проведении заседаний Общественного совета Первомайского муниципального округа;

2.24. Осуществление работы с обращениями граждан в соответствии с Федеральным Законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.25. Подготовка информационно-аналитической справки о состоянии работы с обращениями граждан, внесения предложений по ее совершенствованию;

2.26. Организация работы общественной приемной главы Тамбовской области на территории округа;

2.27. Размещение принятых нормативных правовых актов на официальном сайте администрации округа, проектов нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы;

2.28. Размещение нормативных правовых актов администрации округа, посредством программного обеспечения «АРМ-НПА»;

2.29. Подготовка проектов постановлений администрации округа и сбор документов для предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

2.30. Обеспечение сбора, анализа и систематизации поступающих от граждан и организаций сообщений с использованием систем обратной связи и обработки сообщений, а также публикуемых в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации;

2.31. Координация взаимодействия структурных подразделений администрации Первомайского муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений с Центром управления регионом Тамбовской области (далее – ЦУР), гражданами и организациями по направлениям деятельности ЦУР;

2.32. Осуществление мониторинга результатов работы структурных подразделений администрации округа и подведомственных муниципальных учреждений по обработке обращений и сообщений граждан и организаций, мониторинга соблюдения сроков обработки и рассмотрения сообщений граждан и организаций, поступивших через «Цифровую платформу обратной

связи»;

2.33. Обеспечивает оперативное реагирование в целях решения проблем по тематикам сообщений граждан и организаций через взаимодействие со структурными подразделениями администрации округа и подведомственными учреждениями;

2.34. Обеспечение реализации мероприятий муниципальных программ Первомайского муниципального округа:

- «Социальная поддержка граждан»;
- «Доступная среда»;
- «Укрепление общественного здоровья в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области»;
- «Укрепление здоровья, увеличение периода активного долголетия и продолжительности здоровой жизни граждан старшего поколения в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области».

2.35. Участие в организации работы по проведению «Дня донора» на территории округа;

2.36. Представление по поручению главы Первомайского муниципального округа интересов администрации в федеральных, региональных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела организационной работы, информатизации и общественных связей;

2.37. Участие в административной практике в рамках Закона Тамбовской области от 29 октября 2003г. №155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области»;

2.38. Осуществление иных полномочий в соответствии с компетенцией отдела;

2.39. Обеспечение содействия развитию конкуренции на рынках товаров и услуг.

3. Права отдела

Для осуществления своих функций отдел имеет право:

3.1. Запрашивать и в установленном порядке получать от структурных подразделений администрации округа, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отдел;

3.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главе Первомайского муниципального округа проекты постановлений и распоряжений, а также предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.3. Проводить совещания, семинары, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела;

3.4. Осуществлять иные полномочия по поручению главы Первомайского муниципального округа, управляющего делами администрации округа.

4. Организация работы отдела

4.1. Работа отдела осуществляется на основе текущих планов, поручений главы Первомайского муниципального округа.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой Первомайского муниципального округа;

4.3. В отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет один из сотрудников отдела по распоряжению главы Первомайского муниципального округа.

4.4. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;

- исполняет должностные обязанности согласно должностной (служебной)

инструкции;

- разрабатывает и вносит главе Первомайского муниципального округа на утверждение Положение об отделе;

- определяет задачи отдела;

- разрабатывает должностные (служебные) инструкции сотрудников отдела, распределяет обязанности среди работников, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

- подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

- в установленном порядке участвует в работе коллегии администрации округа, совещаний, семинаров, проводимых главой Первомайского муниципального округа.

5. Взаимоотношения. Связи

Отдел при выполнении возложенных на него функций взаимодействует:

5.1. Со структурными подразделениями Правительства области, администрации округа;

5.2. С территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

5.3. Со средствами массовой информации;

5.4. С трудовыми коллективами предприятий, учреждений, организаций.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, за состоянием трудовой дисциплины в отделе с учетом прав, представленных ему настоящим Положением и в пределах полномочий, представленных отделу;

6.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за невыполнение должностных (служебных) обязанностей, возложенных должностной (служебной) инструкцией, за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

6.3. Сотрудники отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение требований законодательства в части обеспечения антитеррористической и пожарной безопасности, занимаемых отделом помещений.