

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Сыктывдiн» муниципальнöйрайонлöн**

**муниципальнöйюкöнсаадминистрациялöн**

**ШУÖМ**

от 1 июля 2019 года № 7/ 682

Об утверждении Положения об

отделе по работе с Советом и сельскими

поселениями администрации муниципального

образования муниципального района

«Сыктывдинский»

Руководствуясь пунктом 9 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение об отделе по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района «Сыктывдинский» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 7 декабря 2016 года № 12/1893 «Об утверждении Положения об отделепо работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», от 21 августа 2018 года № 8/736 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 7 декабря 2016 года № 12/1893 «Об утверждении Положения об отделе по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (А.И. Федюнева).

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

Руководитель администрации

муниципального района Л.Ю.Доронина

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» |
| от1 июля 2019 года № 7/682 |
|  |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее - отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

1.2. Отдел непосредственно подчиняется заместителю руководителя администрации муниципального района и возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от должности приказом руководителя администрации муниципального района.

1.3. Отдел организует свою работу в соответствии с утвержденными планами работы администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, Конституцией Республики Коми, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми, Уставом муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», решениями Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

**2. Основные задачи отдела**

2.1. Осуществление необходимых мер по взаимодействию и координации работы администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» с Советом МО «Сыктывдинский» (далее – Совет), Советами и администрациями сельских поселений, общественными организациями, отделениями политических партий, трудовыми коллективами и населением.

2.2. Организационно-методическая помощь в организации работы с Советом, Советами и администрациями сельских поселений.

2.3. Взаимодействие с Территориальной избирательной комиссией Сыктывдинского района по подготовке и проведению выборов в органы государственной власти, местного самоуправления, референдумов, опросов, публичных слушаний.

2.4. Оказание консультативной и практической помощи администрациям сельских поселений в решении вопросов местного значения в рамках задач, возложенных на отдел.

**3. Функции отдела**

3.1. Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями осуществляет следующие функции:

- оказание помощи Совету муниципального района в планировании работы Совета муниципального района и постоянных комиссий, организация их работы;

- формирование повестки вопросов, выносимых на рассмотрение Совета муниципального района и постоянных комиссий;

- предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в установленном законодательством порядке;

- участие в проведении обучающих семинаров для депутатов Совета муниципального района, Советов сельских поселений;

- оформление протоколов заседаний Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

- ведение реестра принятых решений Совета муниципального района;

- составление сводного отчета в Государственный Совет Республики Коми о работе Совета муниципального района, Президиума Совета, постоянных комиссий, депутатских групп;

- обеспечение рассылки решений Совета района до исполнителей и ответственных лиц, в том числе до органов прокуратуры, редакции газеты «Наша жизнь» и для включения в Регистр;

- организация своевременного опубликования решений Совета муниципального района в газете «Наша жизнь», Информационном вестнике Совета и официальном сайте администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

- ведение архива документации Совета муниципального района;

- взаимосвязь органов МСУ с Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, Государственным Советом Республики Коми, с администрациями сельских поселений, а также других районов;

- в рамках своих полномочий совместно с другими структурными подразделениями администрации района оказывает консультативно-методическую помощь в организации работы Советов сельских поселений, администраций сельских поселений;

- обмен опытом между администрациями сельских поселений, организацию работы по проведению учеб;

- анализ информации о возможном межнациональном конфликте на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

- работа по внедрению различных форм территориальной организации самоуправления;

- работа по реализации подпрограммы 1 «Содействие занятости населения»и подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Создание условий для развития социальной сферы на 2019-2021 годы;

- работа по внесению изменений и дополнений в Комплексный план реализации подпрограммы 1 «Содействие занятости населения» и подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Создание условий для развития социальной сферы на 2019-2021 годы;

- проведение мониторинга и оценка эффективности реализации подпрограммы 1 «Содействие занятости населения» и подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Создание условий для развития социальной сферы на 2019-2021 годы»;

- координация деятельности структурных подразделений администрации муниципального района, администраций сельских поселений по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 года № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»;

- координация деятельности по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в реализации социальных проектов, в том числе информирование СО НКО о проведении конкурса социальных проектов, организация работы членов конкурсной комиссии по оценке эффективности социальных проектов, подготовка протоколов заседаний конкурсной комиссии, подготовка нормативно-правового акта администрации муниципального района о распределении субсидий на реализацию социальных проектов;

- подготовка проектов Соглашений с Министерством экономики Республики Коми, социально ориентированными некоммерческими организациями о предоставлении субсидий на реализацию социальных проектов;

- взаимодействие по вопросам реализации проектов «Народный бюджет» с управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Главы Республики Коми, Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми;

- подготовка и размещение актуальной информации, в т.ч. протоколов собраний, фотоматериалов о реализации проектов «Народный бюджет» в текущем году на официальном сайте администрации Сыктывдинского района и в группе «ВКонтакте»;

- координация деятельности администраций сельских поселений «Выльгорт», «Зеленец», «Пажга» по реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды», в том числе подготовка отчетов, информаций в Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми;

- координация деятельности народных дружин на территории муниципального района, в том числе подготовка отчетов и информаций в Министерство юстиции Республики Коми;

- организация работы по сбору информации о гражданах, зарегистрированных на территории муниципального района «Сыктывдинский», имеющих право и подлежащих награждению юбилейными медалями в честь Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в том числе организация награждения юбилейными медалями руководителем администрации муниципального района;

- размещение информации на официальном сайте о проведении независимой оценки качества работы организаций муниципального района;

- совместно с другими структурными подразделениями администрации муниципального района, администрациями сельских поселений организует и проводит комплексные выезды, деловые встречи в населенных пунктах, на сходах граждан;

- взаимодействие и помощь общественным организациям и отделениям политических партий в организации их деятельности;

- организация работы структурных подразделений администрации муниципального района, администраций сельских поселений, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального района по подготовке ответов на обращения граждан на портал «Активный регион» и Горячую линию Главы Республики Коми;

- размещение ответов структурных подразделений администрации муниципального района, администраций сельских поселений, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального района на обращения граждан на портал «Активный регион» и Горячую линию Главы Республики Коми;

- совместно с другими структурными подразделениями администрации муниципального района сотрудничает со средствами массовой информации путем предоставления информации о работе органов местного самоуправления, результатах «прямых линий», встреч с населением, работе администраций сельских поселений;

- совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района оказывает методическую помощь администрациям сельских поселений по сбору и предоставлению материалов для обновления и пополнения информационного сайта о районе;

- совместно с Территориальной избирательной комиссией Сыктывдинского района проводит мероприятия по подготовке и проведению выборных кампаний, референдумов, в т.ч. по формированию участковых избирательных комиссий;

- работа с обращениями граждан, в том числе направление ответов на их обращения.

3.2. Дает в пределах своей компетенции консультации, рекомендации, предложения по совершенствованию организационно-массовой работы.

3.3. Осуществляет профилактическую работу по недопущению коррупционных и иных правонарушений в представительном органе муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», а именно:

- взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение;

- обеспечивает соблюдение лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное;

- оказывает лицам, замещающим муниципальные должности, и гражданам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

- участвует в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

- участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, на официальном сайте администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

- осуществляет контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- проводит анализ сведений о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для лиц, замещающих муниципальные должности, запретов, ограничений и обязанностей;

- готовит запросы в администрации сельских поселений, учреждения, организации, предприятия, расположенные на территории муниципального района по данному направлению работы;

- готовит отчеты, информации, ответы на запросы, обращения граждан по данному направлению работы.

3.4. Представляет в пределах своей компетенции администрацию муниципального района «Сыктывдинский» в государственных и общественных организациях, в представительных органах власти.

3.5. Осуществляет функции в части полномочий Контрактной службы.

3.6. Работа отдела связана с обработкой персональной информации.

**4. Права отдела**

Отдел имеет право:

- участвовать в работе заседаний Советов представительных органов, заседаний руководителя администрации муниципального района и глав сельских поселений;

- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- запрашивать в установленном порядке и получать необходимые для выполнения работы справки, отчеты, справочные материалы, нормативные документы и другие сведения в структурных подразделениях администрации, администрациях сельских поселений, органах государственной власти РФ и РК, а также организациях, учреждениях и предприятиях, необходимые для выполнения своих обязанностей;

- привлекать работников аппарата администрации района для подготовки документов и материалов, организации мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными на него обязанностями;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

**5. Организация деятельности отдела**

5.1. Начальник отдела:

* + 1. Осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.
    2. Осуществляет планирование деятельности отдела, утверждает план работы, а также отчеты о его выполнении.
    3. Распределяет обязанности между специалистами отдела, разрабатывает должностные инструкции специалистов отдела, а также дает поручения, обязательные для исполнения специалистами отдела.
    4. Представляет руководителю администрации муниципального района кандидатуры для назначения на должность специалистов отдела и вносит предложения об освобождении их от должности.
    5. Вносит руководителю администрации муниципального района предложения о поощрении специалистов отдела и применения к ним дисциплинарного взыскания.
    6. Разрабатывает, согласовывает проекты муниципальных нормативных правовых актов, касающихся деятельности отдела.
    7. Подписывает заключения, письма, ответы на обращения граждан и иные документы в пределах своей компетенции. В период его отсутствия – курирующий заместитель руководителя администрации муниципального района.
    8. Выполняет иные поручения руководителя администрации муниципального района.

1. **Ответственность**

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за достоверное, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач.

7.2. Ответственность специалистов отдела устанавливается их должностными инструкциями.