|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**  **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  07.11.2019 № 92-р |

О внесении изменения в распоряжение

администрации муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ от 05.06.2017 № 55-р

«Об утверждении Положения об организационном отделе

администрации муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ECFDE2A97F9E4AB8954AC3D74F14C376BD01FC2E0855FEBC7F951F199DABED42956BE0A4053A17L) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, в целях регулирования порядка деятельности муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 05.06.2017 № 55-р «Об утверждении Положения об организационном отделе администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области» следующее изменение:

1.1. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа **-** руководителя аппарата В.М. Немича.

3. Распоряжение вступает в силу после его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования  Соль-Илецкий городской округ | А.А. Кузьмин |
| Верно  Ведущий специалист  организационного отдела | Е.В. Телушкина |

Разослано: в дело, в прокуратуру Соль-Илецкого района, организационный отдел.

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

от 07.11.2019 № 92-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об** **организационном отделе администрации**

**муниципального образования Соль-Илецкий городской округ**

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - организационный отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – администрация городского округа) и находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата.

1.2. Положение, штатная численность организационного отдела утверждается распоряжением администрации.

1.3. В своей деятельности организационный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, Положением об администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, решениями Совета депутатов городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации, а также настоящим Положением.

1.4. Организационный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации городского округа, Советом депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, контрольно-счетной палатой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, территориальной избирательной комиссией.

2. Основные задачи организационного отдела

Основными задачами организационного отдела являются:

2.1. организационное обеспечение деятельности главы и администрации городского округа, консультативных и совещательных органов при главе муниципального образования;

2.2. планирование работы администрации городского округа;

2.3. реализация информационной политики администрации городского округа;

2.4. организация делопроизводства в администрации городского округа;

2.5. оказание организационно-методической помощи главным специалистам территориальных отделов;

2.6. организационное обеспечение подготовки и проведения референдумов и выборов всех уровней;

2.7. обеспечение формирования и направления муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению регистра.

3. Основные функции организационного отдела

Организационный отдел осуществляет следующие функции:

3.1. организационно-техническая подготовка проведения комиссий, заседаний советов, совещаний, деловых встреч с участием главы городского округа, заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата и других мероприятий, входящих в компетенцию отдела;

3.2. организация приема граждан по личным вопросам главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и его заместителями;

3.3. организация, подготовка и проведение ежегодного отчета главы муниципального образования перед депутатами и населением городского округа;

3.4. оказание организационно-методической помощи главным специалистам территориальных отделов администрации городского округа;

3.5. формирование, на основании предложений поступивших от структурных подразделений администрации планов работы администрации городского округа;

3.6. организация контроля сроков проведения запланированных мероприятий;

3.7. организация контроля выполнения решений органов государственной власти, поручений главы городского округа, постановлений и распоряжений главы и администрации городского округа;

3.8. ведение делопроизводства в администрации городского округа, оказание методической, практической помощи, проведение проверок по организации делопроизводства в структурных подразделениях администрации городского округа;

3.9. подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.10. анализ проведения единого дня информации в округе, обобщение поступивших обращений, заявлений, предложений граждан;

3.11. рассмотрение поступающих в администрацию городского округа материалов, писем, жалоб по вопросам компетенции организационного отдела, принятие по ним соответствующих решений или подготовка предложений руководству;

3.12. организация работы по опубликованию и обнародованию нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования, правовых актов главы муниципального образования и администрации городского округа;

3.13. организация и контроль соблюдения сроков рассмотрения обращений граждан, в том числе поступивших на сайт администрации городского округа;

3.14. организация работы на закрытом информационном портале ССТУ.РФ в сети Интернет;

3.15. организация мероприятий по противодействию идеологии терроризма на территории городского округа;

3.16. организация мер, направленных на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального и межконфессионального согласия;

3.17*.* организация взаимодействия и координации деятельности добровольных народных объединений, участвующих в охране общественного порядка, создание условий для их деятельности;

3.18. рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий и осуществление действий в соответствии с действующим законодательством;

3.19. организация работы проектной деятельности в сфере муниципального управления;

3.20. организация учета и хранения печатей, штампов и бланков администрации городского округа;

3.21. организация работы по оформлению наградных документов на награды муниципального образования, Оренбургской области и иных наград и почетных званий;

3.22. подготовка и размещение в средствах массовой информации официальных материалов о деятельности главы муниципального образования, администрации городского округа и социально-политической жизни городского округа;

3.23. аккредитация, оказание помощи по сбору материалов журналистам, освещающим деятельность главы муниципального образования и администрации городского округа;

3.24. информационное сопровождение официального сайта администрации городского округа;

3.25. осуществление мониторинга анализа публикаций печатных средств массовой информации, теле- и радиопередач в области освещения деятельности главы муниципального образования, администрации городского округа и социально-политической жизни городского округа;

3.26. организация пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч с участием главы муниципального образования и(или) официальных представителей администрации городского округа;

3.27. взаимодействие с представителями средств массовой информации в целях полного освещения социально-политической жизни и деятельности главы муниципального образования и администрации городского округа;

3.28. формирование и направление муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению регистра.

4. Права организационного отдела

Организационный отдел администрации городского округа имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц и структурных подразделений администрации городского округа материалов и сведений, необходимых для выполнения своих функций;

4.2. проверять работу структурных подразделений администрации городского округа по вопросам организации делопроизводства, соблюдения сроков исполнения документов, рассмотрения писем, заявлений, жалоб, организации приема граждан;

4.3. вносить предложения по совершенствованию работы организационного отдела;

4.4. принимать участие в совещаниях, заседаниях администрации городского округа по вопросам деятельности организационного отдела.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Организационный отдел возглавляет начальник организационного отдела, назначаемый на должность главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы – руководителю аппарата главы администрации городского округа.

5.2. В отсутствии начальника организационного отдела его функции исполняет главный специалист отдела по его поручению.

5.3. Специалисты организационного отдела работают в соответствии с должностной инструкцией утверждённой главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

5.4. Структура и штатная численность организационного отдела определяется главой муниципального образования.

5.5. Начальник организационного отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций возложенных на отдел.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся правовым актом администрации Соль-Илецкого городского округа.