



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.09.2015

№ 111-р

г. Гулькевичи

**О внесении изменения в распоряжение администрации
муниципального образования Гулькевичский район от
19 октября 2009 года № 43-р «Об утверждении положения
об отделе организационно-кадровой работы, взаимодействия
с поселениями и общественными организациями
управления делами администрации муниципального
образования Гулькевичский район»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования Гулькевичский район в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального образования Гулькевичский район от 19 октября 2009 года № 43-р «Об утверждении положения об отделе организационно-кадровой работы, взаимодействия с поселениями и общественными организациями управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район» изменение, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район Л.В.Перевертайло.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Гулькевичский район



В.И.Кадькало

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 09.09.2015 № 111-р

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 19 октября 2009 года № 43-р
(в редакции распоряжения администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 09.09.2015 № 111-р)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организационно-кадровой работы, взаимодействия
с поселениями и общественными организациями управления делами
администрации муниципального образования Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Отдел организационно-кадровой работы, взаимодействия с поселениями и общественными организациями управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Гулькевичский район и входит в состав управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район.

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.3. Отдел создан в целях организации деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район, ее взаимодействия с поселениями и общественными организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, правовыми актами Законодательного Собрания Краснодарского края и администрации Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Гулькевичский район, правовыми актами администрации муниципального образования Гулькевичский район, а также настоящим Положением.

1.5. Положение об отделе утверждается распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район.

1.6. Отдел непосредственно подчинен заместителю главы муниципального образования Гулькевичский район, управляющему делами.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами по вопросам, относящимся к компетенции администрации муниципального образования Гулькевичский район.

2.2. Планирование деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район (еженедельное, ежемесячное, ежеквартальное, годовое), осуществление контроля выполнения планов администрации муниципального образования Гулькевичский район и поручений главы муниципального образования Гулькевичский район.

2.3. Координация подготовки и проведения районных мероприятий с привлечением при необходимости работников других отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район.

2.4. Взаимодействие и координация работы общественных организаций, действующих в районе, в соответствии с требованиями законодательства, оказание содействия в их работе.

2.5. Организация взаимодействия с Советом муниципального образования Гулькевичский район.

2.6. Организация работы по проведению административной реформы в муниципальном образовании Гулькевичский район.

2.7. Подготовка документов и представление коллективов, отдельных граждан за заслуги и достижения в социально-экономическом развитии муниципального образования Гулькевичский район, культуре, образовании, здравоохранении, спорте, охране правопорядка, защите прав граждан и иные заслуги перед Гулькевичским районом, а также на награждение федеральными и краевыми наградами.

2.8. Осуществление мер по обеспечению государственных гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, предотвращение любых форм ограничения прав и дискриминации по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

2.9. Осуществление мер, направленных на укрепление гражданского единства, межнационального и межконфессионального согласия, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, проживающих на территории Гулькевичского района, защиту прав национальных меньшинств, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику

межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального согласия.

2.10. Обобщение и анализ информации о межэтнических отношениях, поступающих от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района, краевых и федеральных структур, осуществление мониторинга межнациональных отношений на территории муниципального образования Гулькевичский район.

2.11. Взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления.

2.12. Ведение кадрового делопроизводства в администрации муниципального образования Гулькевичский район.

2.13. Формирование основных направлений в кадровом делопроизводстве отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район.

2.14. Создание кадрового резерва муниципальных служащих администрации муниципального образования Гулькевичский район.

2.15. Формирование банка данных о студентах, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», проживающих на территории муниципального образования Гулькевичский район, разработка графика прохождения практики (стажировки) по каждому виду практики, подготовка документов для прохождения практики (стажировки) в администрации муниципального образования Гулькевичский район.

2.16. Осуществление информационного, протокольного и материально-технического обеспечения совещаний, заседаний и других мероприятий.

2.17. Участие в организации и проведении выборов разных уровней на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3. Функции отдела

В соответствии с поставленными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Координирует деятельность отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, общественных объединений.

3.2. Организовывает работу по взаимодействию с городскими и сельскими поселениями Гулькевичского района. Анализирует формы и методы работы органов местного самоуправления муниципальных образований Гулькевичского района.

3.3. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Краснодарского края, готовит информации по запросам указанных органов по вопросам, находящимся в ведении отдела.

3.4. Осуществляет планирование деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район и контроль выполнения

планов (еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных).

3.5. Оказывает содействие в подготовке и проведении выборов различных уровней на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.6. Координирует работу отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, муниципальных учреждений и предприятий по подготовке и проведению мероприятий районного значения.

3.7. Согласовывает заявки отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район на проведение районных мероприятий, семинаров и совещаний с участием представителей администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района и координирует работу по их проведению.

3.8. Оказывает содействие в проведении совещаний и иных мероприятий с участием главы муниципального образования Гулькевичский район.

3.9. Организует собрания, конференции, сходы граждан с участием главы муниципального образования Гулькевичский район и его заместителей в городских и сельских поселениях Гулькевичского района.

3.10. Готовит справочные материалы, доклады, отчеты для главы муниципального образования Гулькевичский район.

3.11. Координирует организацию и проведение торжественных и юбилейных мероприятий района.

3.12. Обеспечивает реализацию федерального и краевого законодательства в области государственной национальной политики на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.13. Вносит главе муниципального образования Гулькевичский район предложения по реализации государственной национальной политики на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.14. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросу реализации государственной национальной политики на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.15. Осуществляет взаимодействие с национальными общественными объединениями, оказывает им информационно-методическую помощь.

3.16. Осуществляет иные функции в сфере реализации государственной национальной политики.

3.17. Во взаимодействии с городскими и сельскими поселениями Гулькевичского района проводит мониторинг и анализ реализации государственной национальной политики на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.18. Организует проведение мониторинга социально-экономической и общественно-политической ситуации в муниципальном образовании Гулькевичский район.

3.19. Готовит социально-политический паспорт муниципального образования Гулькевичский район.

3.20. Осуществляет мониторинг деятельности органов территориального

общественного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.21. Осуществляет мониторинг взаимодействия Гулькевичского, Кавказского, Новокубанского районов в рамках межмуниципального сотрудничества.

3.22. Организует работу по вручению персональных поздравлений Президента Российской Федерации с юбилейными днями рождения ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим на территории муниципального образования Гулькевичский район, начиная с 90-летия.

3.23. Осуществляет мониторинг деятельности администраций городских и сельских поселений по обеспечению функционирования мемориальных комплексов, имеющих чашу Вечного Огня.

3.24. Дает ответы и заключения в рамках своей компетенции по поступающим в отдел служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц.

3.25. Оформляет наградные дела.

3.26. Обеспечивает ведение кадрового делопроизводства администрации муниципального образования Гулькевичский район.

3.27. Организует работу межведомственной комиссии по вопросам межнациональных отношений при главе муниципального образования Гулькевичский район.

3.28. Оказывает содействие в обеспечении условий для реализации на территории муниципального образования Гулькевичский район прав граждан на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетов.

3.29. Организует работу Координационного Совета по делам общественных организаций при главе муниципального образования Гулькевичский район.

3.30. Организует работу аттестационной комиссии муниципального образования Гулькевичский район.

3.31. Организует работу комиссии при главе муниципального образования Гулькевичский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Гулькевичский район.

3.32. Организует работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район.

3.33. Организует работу комиссии администрации муниципального образования Гулькевичский район по установлению пенсии за выслугу лет на муниципальной службе.

3.34. Организует работу комиссии администрации муниципального образования Гулькевичский район по установлению стажа муниципальной службы.

3.35. Организует работу комиссии администрации муниципального образования Гулькевичский район по целевому набору в высшие учебные

заведения Российской Федерации.

3.36. Участвует в реализации муниципальных программ муниципального образования Гулькевичский район, в исполнение которых он включен в установленном порядке.

3.37. Разрабатывает нормативную документацию по охране труда и технике безопасности в администрации муниципального образования Гулькевичский район.

3.38. Подготавливает проекты правовых актов администрации муниципального образования Гулькевичский район и других документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.39. Выполняет иные поручения главы муниципального образования Гулькевичский район, заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район, управляющего делами.

3.40. Принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера) сотрудников отдела влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципальных служащих и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.

4. Структура и штатная численность отдела

4.1. Работники отдела являются муниципальными служащими, их должности входят в Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Гулькевичский район.

4.2. Численность отдела утверждается в составе численности управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район.

4.3. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

4.4. Отдел не обладает правами юридического лица.

4.5. Начальник отдела руководит деятельностью отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед отделом задач.

4.6. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Гулькевичский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район, управляющим делами.

4.7. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район, управляющим делами и начальником отдела.

4.8. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей осуществляет главный специалист отдела.

5. Права и обязанности отдела

В соответствии с действующим законодательством отдел имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района, муниципальных учреждений и предприятий, органов государственной власти, юридических и физических лиц необходимые для осуществления возложенных на отдел функций и задач сведения, документы и материалы.

5.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Гулькевичский район проекты правовых актов администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.3. Привлекать в установленном порядке работников администрации муниципального образования Гулькевичский район к совместному решению задач, отнесенных к компетенции отдела.

5.4. Принимать в пределах предоставленных полномочий меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений в установленной сфере ведения.

5.5. Вносить на рассмотрение заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район, управляющего делами предложения по совершенствованию деятельности отдела.

5.6. Участвовать в совещаниях, проводимых в администрации муниципального образования Гулькевичский район, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела, в заседаниях соответствующих комиссий.

5.7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством.

6. Ответственность

Работники отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением.

7. Взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Гулькевичский район

Отдел взаимодействует:

7.1. С руководителями администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам организационного обеспечения деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район, планирования деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район (еженедельное, ежемесячное, ежеквартальное, годовое),

осуществления контроля выполнения планов администрации муниципального образования Гулькевичский район и поручений главы муниципального образования Гулькевичский район.

7.2. С юридическим отделом администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам, связанным с подготовкой муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, подготовкой проектов распорядительных документов, инструкций, положений и других документов.

7.3. С муниципальным казенным учреждением «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район» по вопросам обеспечения средствами оргтехники, канцелярскими товарами.

7.4. С муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район» по финансовым вопросам.

7.5. С отделом информационных технологий муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район» по вопросам обслуживания локальной сети оргтехники, используемой в отделе, функционирования системы электронного документооборота, обеспечения защиты служебной информации от несанкционированного доступа.

7.6. С архивным отделом управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам систематизации и хранения документов, по другим вопросам архивного дела.

Заместитель главы муниципального образования Гулькевичский район,
управляющий делами



Л.В.Перевертайло