



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 8 апреля 2022 г.

№ 116р

г. Архангельск

Об утверждении Положения об управлении по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»

В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 19 Устава муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области, Порядком разработки Положения об органе местной администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район», не обладающим правом юридического лица, утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 18 мая 2011 года № 1087р:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

2. Признать утратившими силу:

дефис первый пункта 1 распоряжения администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 декабря 2018 года № 3661р «Об утверждении Положений»;

от 29 декабря 2020 года № 401р «О внесении изменений в Положение об управлении по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»;

от 24 марта 2021 года № 111р «О внесении изменений в Положение об управлении по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

3. Разместить настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района».

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

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования «Приморский
муниципальный район»
от 08.04.2022 № 116р

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по развитию местного самоуправления и социальной
политике администрации муниципального образования
«Приморский муниципальный район»

I. Общие положения

1. Управление по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее по тексту – Управление) является органом местной администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее по тексту – местная администрация) без образования юридического лица.

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Архангельской области, Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее — Устав), муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления, другими отраслевыми и территориальными органами местной администрации, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами.

4. Полное наименование Управления – управление по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район». Сокращенное наименование – управление по развитию МСУ и социальной политике.

5. Структура Управления утверждается распоряжением местной администрации. Структурными подразделениями Управления являются отделы.

6. Место нахождения Управления: 163002, г. Архангельск, просп. Ломоносова, д.30.

II. Основные задачи Управления

1. Основными задачами Управления являются:
 - развитие местного самоуправления на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее – Приморский район);
 - правовое и кадровое обеспечение деятельности местной администрации и главы муниципального образования. Осуществление мер по профилактике коррупции и урегулированию конфликта интересов;
 - организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности местной администрации и главы муниципального образования;
 - обеспечение деятельности местной администрации и главы муниципального образования по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;
 - организация взаимодействия органов местного самоуправления Приморского района и общественных организаций. Совершенствование форм работы местной администрации с населением Приморского района и содействие улучшению социального благополучия жителей муниципального образования;
 - обеспечение условий для развития на территории Приморского района физической культуры и массового спорта;
 - организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с молодёжью.

III. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

1. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав Приморского района.
2. Реализация политики Приморского района по поддержке институтов гражданского общества, общественных и гражданских инициатив, формированию и развитию гражданского участия в жизни муниципального образования.
3. Участие в проектах по международному сотрудничеству, развитие побратимских связей.
4. Организационное обеспечение мероприятий по реализации положений Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
5. Содействие в подготовке и проведении на территории Приморского района выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, референдумов.
6. Обеспечение официального опубликования муниципальных правовых актов и иных материалов в бюллетене «Вестник Приморского района» и размещения муниципальных правовых актов, иных материалов и информации в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района».

7. Обеспечение государственной регистрации средств массовой информации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

8. Формирование плана основных районных мероприятий и плана работы органов местного самоуправления Приморского района.

9. Подготовка личного приема граждан главой муниципального образования, заседаний и совещаний при главе муниципального образования ведение протоколов заседаний.

10. Осуществление контроля за исполнением поручений главы Приморского района, в том числе выданных по результатам заседаний Совета глав муниципальных образований Приморского района, расширенных заседаний администрации, прямой линии и личного приема граждан главой муниципального образования, а также документов в соответствии с резолюцией главы муниципального образования.

11. Подготовка торжественных приемов и мероприятий, празднования юбилейных, памятных дат и государственных праздников, приемов делегаций и иных официальных мероприятий с участием главы муниципального образования.

12. Оказание методической, правовой и информационной поддержки муниципальным служащим местной администрации и администраций сельских поселений, входящих в состав Приморского района, по вопросам реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13. Организация делопроизводства в местной администрации, формирование единой политики органов местной администрации в области делопроизводства и организации деятельности, взаимодействие с органами местной администрации по документационному обеспечению.

14. Комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование архивных документов, созданных в результате деятельности местной администрации.

15. Реализация положений федерального и регионального законодательства о муниципальной службе в местной администрации и о противодействии коррупции в Приморском районе.

16. Проверка достоверности и полноты представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в местную администрацию.

17. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, осуществление их анализа.

18. Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленном порядке в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района» и предоставление этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования.

19. Ведение кадрового делопроизводства по личному составу, подготовка документов, необходимых для установления и выплаты пенсии за выслугу лет

лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Приморского района, документов, необходимых для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

20. Организация и проведение аттестации муниципальных служащих местной администрации, организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих местной администрации.

21. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими местной администрации 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.

22. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, учредителем для которых является местная администрация.

23. Ведение наградной деятельности в местной администрации. Подготовка документов, регистрация и учет знаков отличия муниципального образования «За заслуги перед Приморским районом» и «Отличник муниципальной службы Приморского района».

24. Оказание методической, правовой и информационной поддержки органам местной администрации и администрациям сельских поселений, входящих в состав Приморского района, по вопросам связанным с прохождением муниципальной службы и трудовыми отношениями и вопросам в сфере противодействия коррупции. Организация правового просвещения муниципальных служащих местной администрации по вопросам в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

25. Правовое обеспечение деятельности главы муниципального образования и местной администрации по правовым вопросам.

26. Разработка предложений по совершенствованию муниципального правового регулирования общественных отношений, подготовка соответствующих проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Приморский муниципальный район».

27. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов;

28. Представление и защита интересов главы муниципального образования и администрации в судебных органах, органах государственного надзора.

29. Координация работы органов местной администрации с Собранием депутатов муниципального образования «Приморский муниципальный район».

30. Разработка проектов нормативных муниципальных правовых актов вносимых главой муниципального образования в Собрание депутатов в порядке нормотворческой инициативы.

31. Формирование и направление информации о муниципальных нормативных правовых актах муниципального образования в администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, необходимой для включения в Регистр муниципальных правовых актов Архангельской области.

32. Обеспечение функционирования межведомственного информационного взаимодействия в рамках реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Внедрение, сопровождение и развитие автоматизированных программно-технических и коммуникационных систем, формирование муниципальных информационных ресурсов.

34. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг, предоставляемых местной администрацией, органами местной администрации и муниципальными учреждениями Приморского района в государственной информационной системе Архангельской области «Архангельский региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

35. Организация работы центра обслуживания пользователей портала государственных услуг;

36. Технологическое сопровождение сетевого издания «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района», осуществление взаимодействия с поставщиками информации по вопросам наполнения контента сетевого издания.

37. Обеспечение сетевой безопасности и безопасности межсетевое взаимодействия, антивирусной защиты локальной сети, серверов и рабочих станций пользователей, организация безопасного доступа пользователей к в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. Разработка предложений по модернизации и приобретению сетевого оборудования.

39. Принятие решений и мер по обеспечению технической защиты информации и эффективному использованию средств автоматического контроля, обнаружения возможных каналов утечки сведений, представляющих служебную информацию.

40. Формирование и ведение архивов страховочных копий общесистемного и прикладного программного обеспечения.

41. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности администрации (юридического лица), необходимой для оперативного руководства и управления, а также для использования поставщиками, покупателями, кредиторами и иными заинтересованными организациями и лицами.

42. Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

43. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации (юридического лица), в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

44. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета, финансово-хозяйственной деятельности администрации (юридического лица) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

45. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

46. Осуществление финансирования субсидий, субвенций, межбюджетных трансфертов в соответствии со сводной бюджетной росписью. Предоставление отчета об использовании субсидий, субвенций, межбюджетных трансфертов в назначенные сроки и на цели, предусмотренные соглашениями.

47. Осуществление контроля за реализацией прав лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин муниципального образования «Приморский муниципальный район», выплатой единовременного муниципального пособия многодетным матерям, награжденным Почетной грамотой муниципального образования «За материнство».

48. Разработка и реализация договоров и соглашений о социальном партнёрстве от имени администрации.

49. Координация работы органов местной администрации по внесению сведений в единую государственную информационную систему социального обеспечения. Обеспечение внесения сведений в единую государственную информационную систему социального обеспечения в рамках компетенции Управления.

50. Участие в исполнении утвержденного администрацией Приморского района плана мероприятий по повышению значений доступности для инвалидов объектов и услуг.

51. Координация работы органов местной администрации по созданию условий для оказания медицинской помощи населению на территории Приморского района.

52. Обеспечение взаимодействия местной администрации, администраций сельских поселений, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, общественными объединениями и организациями.

53. Обеспечение выполнения основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей. Создание условий для развития массового спорта на территории Приморского района.

54. Организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства и месту отдыха граждан, включая создание условий для занятий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья физической культурой и спортом, оказание содействия муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Приморская детско-юношеская спортивная школа» в реализации календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Приморского района.

55. Создание условий для подготовки спортивных сборных команд Приморского района, подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Приморского района и Архангельской области.

56. Обеспечивает участие Приморского района в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, физкультурных и тренировочных мероприятий спортивных сборных команд Российской Федерации и спортивных сборных команд Архангельской области, проводимых на территории муниципального образования.

57. Определяет потребность населения в услугах физической культуры и спорта, внедряет новые виды услуг, стимулируя их развитие, содействует развитию и повышению эффективности использования материально-технической базы физической культуры и спорта.

58. Определяет стратегию развития молодежной политики с учетом особенностей муниципального образования, формирует и реализует молодежную политику в Приморском районе.

59. Содействует созданию и функционированию молодежных общественных организаций в муниципальном образовании. Координирует деятельность молодежных общественных организаций на территории района и оказывает им методическую помощь.

60. Взаимодействует с общероссийскими, межрегиональными молодежными объединениями, учреждениями по работе с молодежью, органами молодежного самоуправления, некоммерческими организациями в сфере работы с молодежью.

61. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, а также принимает участие в согласовании проектов правовых актов в пределах своих полномочий.

62. В установленном порядке осуществляет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и принимает по ним соответствующие решения;

63. Организует и проводит совещания, семинары, конкурсы, заседания общественных советов, комиссий, рабочих групп и иные мероприятия, относящиеся к сфере деятельности Управления.

64. Разрабатывает и реализует мероприятия муниципальных программ по направлению деятельности Управления.

65. Предоставляет муниципальные услуги в пределах компетенции Управления.

66. Обеспечивает методическое, материально - техническое, организационное и правовое обеспечение деятельности общественных советов, комиссий, рабочих групп, закрепленных за Управлением.

67. Осуществляет подготовку информационно-аналитических, статистических материалов, отчетности по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

68. Осуществляет иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области, связанные с решением задач и выполнением функций, предусмотренных настоящим Положением.

IV. Права Управления

1. В соответствии с установленными основными задачами Управление вправе:

запрашивать и получать от государственных органов исполнительной власти, от органов местной администрации, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций;

при необходимости привлекать работников органов местной администрации к участию в разработке документов стратегического планирования и проработке отдельных имеющих межведомственный характер вопросов;

использовать муниципальные информационные ресурсы;

осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

V. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник управления по развитию местного самоуправления и социальной политике (далее — начальник Управления), назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования.

2. Начальник Управления:

руководит Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на Управление задач и функций;

обеспечивает выполнение функций, возложенных на Управление;

вносит предложения главе муниципального образования по структуре и штатному расписанию Управления, назначению и освобождению от должности работников Управления, распределению должностных обязанностей между руководителями структурных подразделений Управления;

осуществляет контроль исполнения работниками Управления их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

в пределах своей компетенции подписывает от имени Управления служебную документацию;

осуществляет иные функции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3. Работники Управления осуществляют свои функции и организуют свою деятельность в соответствии с Регламентом местной администрации, настоящим Положением и должностными инструкциями.

4. Порядок работы с документами в Управлении определяется номенклатурой дел с учетом положений Регламента местной администрации.

VI. Изменение структуры и упразднение Управления

1. Изменение структуры Управления осуществляется на основании распоряжения местной администрации.

2. Упразднение Управления осуществляется на основании внесения изменений в структуру местной администрации.
