



**ГЛАВА
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 ноября 2024 г.

№ 51рг

г. Архангельск

Об утверждении Положения об управлении по развитию местного самоуправления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 35 Устава Приморского муниципального округа Архангельской области, Порядком разработки положений об органах местной администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, не обладающих правами юридического лица, утвержденным распоряжением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 29 декабря 2023 года № 21р:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по развитию местного самоуправления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением главы
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 15 ноября 2024 г. № 51рг

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении по развитию местного самоуправления администрации
Приморского муниципального округа Архангельской области**
(в редакции распоряжения от 28.12.2024 № 59рг)

I. Общие положения

1.1. Управление по развитию местного самоуправления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – управление по развитию МСУ, местная администрация) является органом местной администрации без образования юридического лица.

1.2. Полное наименование управления по развитию МСУ – управление по развитию местного самоуправления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

Сокращенное наименование – управление по развитию МСУ.

1.3. Управление по развитию МСУ непосредственно подчиняется главе муниципального образования.

1.4. Управление по развитию МСУ находится в функциональном подчинении заместителя главы местной администрации по развитию местного самоуправления и социальной политике.

1.5. В своей деятельности управление по развитию МСУ 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 Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Устав Приморского муниципального округа), муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

1.6. Положение, внесение в него изменений и дополнений разрабатывается начальником управления по развитию МСУ и утверждается распоряжением главы Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – глава муниципального образования).

1.7. Управление по развитию МСУ 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.

1.8. Место нахождения управления по развитию МСУ: 163002, Архангельская область, г. Архангельск, просп. Ломоносова, д. 30.

II. Основные задачи управления по развитию МСУ

2.1 Основными задачами управления по развитию МСУ являются: развитие местного самоуправления на территории Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Приморский муниципальный округ);

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 муниципального округа и общественных организаций. Совершенствование форм работы местной администрации с населением Приморского муниципального округа и содействие улучшению социального благополучия жителей муниципального образования. Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Приморского муниципального округа, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.
(в редакции распоряжения от 28.12.2024 № 59рг)

III. Функции управления по развитию МСУ

В соответствии с возложенными задачами управление по развитию МСУ осуществляет следующие функции и полномочия в сфере своего ведения:

1) реализация политики Приморского муниципального округа по поддержке институтов гражданского общества, общественных и гражданских инициатив, формированию и развитию гражданского участия в жизни муниципального образования;

2) участие в проектах по международному сотрудничеству, развитие побратимских связей;

3) организация мероприятий, направленных на укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений;

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 муниципального округа выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, референдумов;

6) обеспечение официального опубликования и обнародования муниципальных правовых актов, иных материалов и информации в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского округа» и на официальном сайте Приморского муниципального округа;

7) формирование плана основных мероприятий Приморского муниципального округа и плана работы главы муниципального образования;

8) подготовка личного приема граждан главой муниципального образования, заседаний и совещаний при главе муниципального образования ведение протоколов заседаний;

9) осуществление контроля за исполнением поручений главы муниципального образования, в том числе выданных по результатам расширенных заседаний местной администрации, прямой линии и личного приема граждан главой муниципального образования, а также документов в соответствии с резолюцией главы муниципального образования;

10) подготовка торжественных приемов и мероприятий, празднования юбилейных, памятных дат и государственных праздников, приемов делегаций и иных официальных мероприятий с участием главы муниципального образования;

11) организационное обеспечение мероприятий, оказание методической и информационной поддержки муниципальным служащим местной администрации, по вопросам реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) 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;

13) комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование архивных документов, созданных в результате деятельности местной администрации;

14) реализация положений федерального и регионального законодательства о муниципальной службе в местной администрации и о противодействии коррупции в Приморском округе;

15) проверка достоверности и полноты представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в местную администрацию;

16) 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;

17) обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленном

порядке на официальном сайте Приморского муниципального округа и предоставление этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования;

18) 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 муниципального округа, документов, необходимых для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

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

20) 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;

21) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, учредителем для которых является местная администрация;

22) ведение наградной деятельности в местной администрации. Подготовка документов, регистрация и учет знаков отличия муниципального образования «За заслуги перед Приморским округом» и «Отличник муниципальной службы Приморского округа»;

23) оказание методической, правовой и информационной поддержки органам местной администрации, 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;

24) разработка предложений по совершенствованию муниципального правового регулирования общественных отношений, подготовка соответствующих проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Приморского муниципального округа;

25) разработка проектов нормативных муниципальных правовых актов вносимых главой муниципального образования в Собрание депутатов Приморского муниципального округа в порядке нормотворческой инициативы;

26) 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;

27) обеспечение функционирования межведомственного информационного взаимодействия в рамках реализации Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28) внедрение, сопровождение и развитие автоматизированных программно-технических и коммуникационных систем, формирование муниципальных информационных ресурсов;

29) формирование и ведение реестра муниципальных услуг, предоставляемых местной администрацией, органами местной администрации и муниципальными учреждениями Приморского муниципального округа в государственной информационной системе Архангельской области «Архангельский региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

30) организация работы центра обслуживания пользователей портала государственных услуг;

31) технологическое сопровождение сетевого издания «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского округа», осуществление взаимодействия с поставщиками информации по вопросам наполнения контента сетевого издания и официального сайта Приморского муниципального округа;

32) обеспечение сетевой безопасности и безопасности межсетевое взаимодействия, антивирусной защиты локальной сети, серверов и рабочих станций пользователей, организация безопасного доступа пользователей к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

33) разработка предложений по модернизации и приобретению сетевого оборудования;

34) принятие решений и мер по обеспечению технической защиты информации и эффективному использованию средств автоматического контроля, обнаружения возможных каналов утечки сведений, представляющих служебную информацию;

35) формирование и ведение архивов страховочных копий общесистемного и прикладного программного обеспечения;

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

37) обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

38) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд местной 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»;

39) организация и ведение бухгалтерского и налогового учета, финансово-хозяйственной деятельности местной администрации

(юридического лица) в соответствии с требованиями действующего законодательства;

40) проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

41) разработка и реализация договоров и соглашений о социальном партнерстве от имени администрации;

42) координация работы органов местной администрации по внесению сведений в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Обеспечение внесения сведений в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в рамках компетенции управления по развитию МСУ;

43) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции управления по развитию МСУ, а также принимает участие в согласовании проектов правовых актов в пределах своих полномочий;

44) в установленном порядке осуществляет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы по вопросам, отнесенным к компетенции управления по развитию МСУ, и принимает по ним соответствующие решения;

45) организует и проводит совещания, семинары, конкурсы, заседания общественных советов, комиссий, рабочих групп и иные мероприятия, относящиеся к сфере деятельности управления по развитию МСУ;

46) разрабатывает и реализует мероприятия муниципальных программ по направлению деятельности управления по развитию МСУ;

47) предоставляет муниципальные услуги в пределах компетенции управления по развитию МСУ;

48) обеспечивает методическое, материально – техническое и организационное обеспечение деятельности общественных советов, комиссий, рабочих групп, закрепленных за управлением по развитию МСУ;

49) осуществляет подготовку информационно-аналитических, статистических материалов, отчетности по вопросам, относящимся к компетенции управления по развитию МСУ;

50) рассматривает уведомления о проведении публичных мероприятий на территории Приморского муниципального округа;

(подпункт введен распоряжением от 28.12.2024 № 59рг)

51) осуществляет иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, Уставом Приморского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа Архангельской области, связанные с решением задач и выполнением функций, предусмотренных настоящим Положением.

(в редакции распоряжения от 28.12.2024 № 59рг)

IV. Права и обязанности управления по развитию МСУ

4.1. Управление по развитию МСУ для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) запрашивать и получать от государственных органов исполнительной власти, органов местной администрации, предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на управление по развитию МСУ функций;

2) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления по развитию МСУ;

3) в установленном порядке участвовать в согласовании проектов муниципальных правовых актов;

4) использовать муниципальные информационные ресурсы;

5) организовывать и проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию управления по развитию МСУ;

6) инициировать созыв служебных совещаний по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления по развитию МСУ, вносить на рассмотрение главе муниципального образования, заместителям главы местной администрации предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на управления по развитию МСУ;

7) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих администрации, органов местной администрации, структурных подразделений органов местной администрации;

8) осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа, необходимые для решения задач и выполнения функций управления по развитию МСУ.

(в редакции распоряжения от 28.12.2024 № 59рг)

4.2. Управление по развитию МСУ для осуществления возложенных на него функций обязано:

1) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности управления по развитию МСУ, в соответствии с действующим законодательством;

2) реализовывать меры по содействию развитию конкурентной среды в установленной сфере деятельности управления по развитию МСУ, в том числе обеспечивать приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках, развитию предпринимательства при осуществлении возложенных функций;

3) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления по развитию МСУ;

4) осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

4.3. Начальник и работники управления по развитию МСУ несут персональную ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Архангельской области, Устава Приморского муниципального округа, муниципальных нормативных правовых актов, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

V. Организация деятельности управления по развитию МСУ

5.1. Управление по развитию МСУ возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования. Начальник управления по развитию МСУ находится в функциональном подчинении заместителя главы местной администрации по развитию местного самоуправления, начальник правового управления.
(в редакции распоряжения от 28.12.2024 № 59рг)

5.2. Начальник управления по развитию МСУ:

1) руководит управлением по развитию МСУ, обеспечивает выполнение управлением по развитию МСУ возложенных функций, дает поручения и указания работникам управления по развитию МСУ и контролирует их выполнение, осуществляет непосредственный контроль исполнения работниками управления по развитию МСУ должностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях;

2) несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, ненадлежащее выполнение возложенных на управление по развитию МСУ задач и функций, а также неправомерность данных им поручений и указаний;

3) представляет управление по развитию МСУ в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и организациями;

4) вносит предложения главе муниципального образования о назначении и освобождении от должности работников управления по развитию МСУ, о внесении изменений и дополнений в должностные инструкции работников управления по развитию МСУ, о принятии к работникам управления по развитию МСУ поощрения и наложении дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством;

5) содействует повышению квалификации работников управления по развитию МСУ;

6) в пределах своей компетенции подписывает от имени управления по развитию МСУ служебную документацию;

7) обеспечивает полное и своевременное рассмотрение обращений по вопросам, отнесенным к компетенции управления по развитию МСУ, осуществляет контроль за исполнением документов и поручений, за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализирует

содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан, в том числе путем внесения соответствующих предложений главе муниципального образования;

8) возглавляет комиссии, рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции управления по развитию МСУ.

5.3. Начальник управления по развитию МСУ может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности главой муниципального образования.

Заместитель начальника управления по развитию МСУ подчиняется начальнику управления по развитию МСУ, исполняет его поручения и осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и т.п.) или прекращения полномочий начальника управления по развитию МСУ его обязанности временно исполняет заместитель начальника управления по развитию МСУ по письменному распоряжению главы муниципального образования.

Заместитель начальника управления по развитию МСУ несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение им возложенных обязанностей и неправомерность данных им поручений и указаний.

5.4. Работники управления по развитию МСУ осуществляют свои функции и организуют свою деятельность в соответствии с регламентом местной администрации, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.5. Порядок работы с документами в управлении по развитию МСУ определяется номенклатурой дел с учетом положений регламента местной администрации и инструкцией по делопроизводству.

VI. Изменение структуры и упразднение управления по развитию МСУ

6.1. Изменение структуры управления по развитию МСУ осуществляется на основании распоряжения местной администрации.

6.2. Упразднение управления по развитию МСУ осуществляется на основании внесения изменений в структуру местной администрации.
