



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23.10.2020 № 717-р

Об утверждении Положений о  
Департаменте внутренней политики  
аппарата администрации города  
Южно-Сахалинска и его отделах

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 17.04.2014 № 109р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органах администрации города Южно-Сахалинска и структурных подразделениях отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, Порядка разработки и утверждения должностных инструкций сотрудников администрации города Южно-Сахалинска»:

1. Утвердить Положение о Департаменте внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (приложение №1).

2. Утвердить Положения об отделах, входящих в состав Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска:

2.1. Об организационном отделе (приложение №2).

2.2. Об отделе по связям с общественностью (приложение №3).

2.3. Об отделе по организационному и материально-техническому обеспечению выборов и референдумов (приложение №4).

3. Считать утратившими силу распоряжения администрации города Южно-Сахалинска:

- от 10.09.2018 № 587-р «Об утверждении Положений о Департаменте внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска и его отделах»;

- от 26.02.2019 № 124-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города от 10.09.2018 № 587-р «Об утверждении Положений о

Департаменте внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска и его отделах»;

- от 02.09.2019 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города от 10.09.2018 № 587-р «Об утверждении Положений о Департаменте внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах»;

- от 20.07.2020 № 524-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города от 10.09.2018 № 587-р «Об утверждении Положений о Департаменте внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах».

4. Контроль исполнения распоряжения администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Хайбриев Д.Ф.).

Мэр города

С.А. Надсадин

Приложение №1  
Утверждено  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 23.10.2020 № 717-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Департаменте внутренней политики аппарата**  
**администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Департамент внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) является структурным подразделением аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создано в целях:

1.1.1. Соблюдения в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ) законодательно установленного непосредственного выражения власти народа.

1.1.2. Развития направления по признанию заслуг граждан и организаций перед городским сообществом.

1.1.3. Развития сектора негосударственных некоммерческих организаций и объединений граждан, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества, ликвидацию социальных проблем и достижение общественных благ жителей городского округа.

1.1.4. Организации исполнения функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня» от Администрации.

1.1.5. Организации исполнения функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» от Администрации.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, государственными органами, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными объединениями, религиозными и иными некоммерческими организациями, гражданами города Южно-Сахалинска (далее - город) по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента.

1.4. Департамент создается распоряжением Администрации. В своей

деятельности подчиняется непосредственно первому вице-мэру, руководителю аппарата. Департамент не является юридическим лицом, не имеет печати с изображением герба города и названием Департамента, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Департамент возглавляет директор, который подчиняется непосредственно первому вице-мэру, руководителю аппарата. В отсутствие директора Департамента общее руководство Департаментом возлагается распоряжением Администрации на заместителя директора Департамента. Директор Департамента назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению первого вице-мэра, руководителя аппарата; заместитель директора Департамента, начальники и сотрудники отделов, входящих в состав Департамента, назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с курирующим первым вице-мэром, руководителем аппарата в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.6. Структура и штатная численность Департамента утверждаются распоряжением Администрации. В состав Департамента входят: организационный отдел, отдел по связям с общественностью, отдел по организационному и материально-техническому обеспечению выборов и референдумов.

1.7. Местонахождение Департамента: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 51, тел.: 300811, [uvp@yuzhno-sakh.ru](mailto:uvp@yuzhno-sakh.ru).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Организационное обеспечение взаимодействия мэра города со структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, руководителями предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, расположенных на территории города Южно-Сахалинска, в вопросах развития местного самоуправления.

2.1.2. Обеспечение применения федерального законодательства, законодательства Сахалинской области, иных нормативных правовых актов по вопросам оказания содействия в организации подготовки и проведения на территории городского округа выборов, референдумов, в части, возложенной законодательством на органы местного самоуправления, оказания организационно-технической помощи избирательным комиссиям, а также, в пределах своей компетенции, иных форм выяснения волеизъявления населения.

2.1.3. Организационная подготовка совещаний, заседаний, комиссий,

Коллегии при администрации, встреч с трудовыми коллективами и мероприятий по проведению празднования юбилейных, памятных и праздничных дат, государственных и профессиональных праздников по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, совместно со специалистами структурных подразделений аппарата администрации, функциональных (отраслевых) органов и муниципальных учреждений Администрации.

2.1.4. Обеспечение различных форм признания и поощрения выдающихся заслуг граждан и организаций любой организационно-правовой формы.

2.1.5. Обеспечение укрепления взаимоотношений мэра города и Администрации с некоммерческими организациями, религиозными объединениями, национально-культурными автономиями.

2.1.6. Содействие развитию территориального общественного самоуправления.

2.1.7. Обеспечение реализации прав граждан Российской Федерации на проведение публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования) на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.1.8. Обеспечение применения федеральных законов, законодательства Сахалинской области, иных нормативных правовых актов, в части, возложенной законодательством на органы местного самоуправления, по вопросам оказания содействия, в пределах своей компетенции, в организации подготовки и проведения опросов и иных форм выяснения волеизъявления населения.

2.1.9. Обеспечение применения федерального законодательства, законодательства Сахалинской области, иных нормативных правовых актов по вопросам оказания содействия в пределах своей компетенции в организации подготовки и проведения на территории городского округа Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи.

### **3. ФУНКЦИИ**

Департамент исполняет функции Администрации в установленных сферах деятельности: обеспечения прав населения на осуществление местного самоуправления; этнонациональных отношений и связей с общественностью.

3.1. Общие функции Администрации для установленных сфер деятельности:

3.1.1. Разработка планов, программ, проектов нормативных правовых актов.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, планов и программ (для формирования отчетности).

3.1.3. Организация доступа к информации о деятельности

Администрации.

3.1.4. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа.

3.1.5. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.2. Функции Администрации по исполнению собственных полномочий в сфере обеспечения прав населения на осуществление местного самоуправления:

3.2.1. Оказание содействия в организации проведения собраний и конференций граждан, а также опроса граждан и иных форм выяснения волеизъявления населения в городском округе в установленной сфере деятельности.

3.2.2. Оказание содействия при проведении схода граждан для решения отдельных вопросов местного значения.

3.2.3. Организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения выборов, референдумов на территории городского округа, голосования населения по вопросам местного значения городского округа.

3.2.4. Организация работы по оформлению Доски почета городского округа.

3.2.5. Организация работы по присвоению звания «Почетный гражданин города Южно-Сахалинска».

3.3. Функции Администрации по исполнению переданных отдельных государственных полномочий в обеспечении прав населения на осуществление местного самоуправления:

3.3.1. Организация работы по исполнению государственных полномочий Сахалинской области по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в городском округе.

3.3.2. Осуществление уведомления граждан о включении их в списки кандидатов в присяжные заседатели и рассмотрения поступивших от них письменных заявлений об исключении граждан из списков и исправлении в них неточных сведений о кандидатах в присяжные заседатели.

3.3.3. Обеспечение публикаций в средствах массовой информации городского округа «Город Южно-Сахалинск» общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели и изменений и дополнений в них.

3.4. Функции Администрации по исполнению собственных полномочий в сфере этнонациональных отношений и связей с общественностью:

3.4.1. Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на территории городского округа.

3.4.2. Создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории городского округа посредством комплексного решения вопросов развития

традиционной хозяйственной деятельности и национально-культурных традиций коренных малочисленных народов Севера.

3.4.3. Осуществление анализа финансовых, экономических, социальных, иных показателей деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа и оценки эффективности мер, направленных на их развитие.

3.4.4. Осуществление деятельности по регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений, ведению реестра территориального общественного самоуправления и реестра органов и должностных (уполномоченных) лиц территориального общественного самоуправления, функционирующих на территории города.

3.4.5. Осуществление деятельности по утверждению уставов и ведению реестра уставов хуторских, станичных, городских казачьих обществ, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.4.6. Ведение муниципального реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки Администрации.

3.4.7. Реализация муниципальных программ городского округа в установленной сфере деятельности.

3.4.8. Организация деятельности общественных консультативно-совещательных органов и комиссий по вопросам установленной сферы деятельности.

3.4.9. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств.

3.4.10. Предоставление сведений для учета лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации.

3.5. Подготовка проведения Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории городского округа в соисполнении с другими структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами Администрации посредством осуществления содействия и контроля по вопросам:

- обеспечения помещениями, охраняемыми, оборудованными мебелью, средствами связи и пригодными для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении;

- обеспечения охраняемыми помещениями для хранения переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи;

- предоставления необходимых транспортных средств.

3.6. Осуществление обязанностей оператора муниципальной информа-

ционной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» в части, касающейся обработки информации, содержащихся в ее базах данных.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Департамент имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Департамента.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Департаментом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата Администрации предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Департамента.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций, состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных прав несет директор Департамента.

5.2. Заместитель директора Департамента, начальники и сотрудники отделов, входящих в состав Департамента, в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных



на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Реорганизация и ликвидация Департамента производится в установленном порядке распоряжением Администрации, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Департамента, сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение №2  
Утверждено  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организационном отделе Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организационный отдел (далее - Отдел) входит в состав Департамента внутренней политики (далее - Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации целей Департамента:

- соблюдение в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ) законодательно установленного непосредственного выражения власти народа;

- развитие направления по признанию заслуг граждан и организаций перед городским сообществом;

- организация исполнения функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня» от Администрации;

- организация исполнения функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» от Администрации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, государственными органами, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными объединениями, религиозными и иными некоммерческими организациями, гражданами города Южно-Сахалинска (далее - город), по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с изображением герба города Южно-Сахалинска (далее - город) и названием Отдела, содержится за счет средств

бюджета городского округа.

1.5. Отдел работает под руководством начальника Отдела и директора Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.6. Местонахождение Отдела: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 51, тел.: 300816, факс 300823, org@yuzhno-sakh.ru.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организационное обеспечение взаимодействия мэра города со структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами администрации города, руководителями предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, расположенных на территории города Южно-Сахалинска, в вопросах развития местного самоуправления.

2.1.2. Организационная подготовка совещаний, заседаний, комиссий, Коллегии при Администрации, встреч с трудовыми коллективами и мероприятий по проведению празднования юбилейных, памятных и праздничных дат, государственных и профессиональных праздников по вопросам, относящимся к компетенции отдела, совместно со специалистами структурных подразделений аппарата администрации, функциональных (отраслевых) органов и муниципальных учреждений города.

2.1.3. Обеспечение применения федеральных законов, законодательства Сахалинской области, иных нормативных правовых актов, в части, возложенной законодательством на органы местного самоуправления, по вопросам оказания содействия, в пределах своей компетенции, в организации подготовки и проведения опросов и иных форм выяснения волеизъявления населения.

2.1.4. Обеспечение различных форм признания и поощрения выдающихся заслуг граждан и организаций любой организационно-правовой формы.

## **3. ФУНКЦИИ**

В целях осуществления Департаментом деятельности по исполнению функций Администрации в сфере организационной деятельности на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Функции по исполнению собственных полномочий Администрации в сфере организационной деятельности:

3.1.1. Разработка планов, программ, проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности посредством:

- участия в разработке проектов перспективных и текущих планов работы Администрации;

- обобщения планов работ структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов Администрации, осуществление контроля за их исполнением;

- подготовки проектов постановлений и распоряжений Администрации и других документов, необходимых для организационного обеспечения мероприятий, проводимых с участием или по поручению мэра города, первого вице-мэра, руководителя аппарата;

- подготовки Перечня проектов муниципальных правовых актов, вносимых на рассмотрение Городской Думой города Южно-Сахалинска;

- участия в подготовке распорядительных документов Администрации, направленных на снижение уровня социальной напряженности.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, планов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности.

3.1.3. Организация работы по оформлению Доски почета городского округа.

3.1.4. Организация работы по присвоению звания «Почетный гражданин города Южно-Сахалинска».

3.1.5. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в установленной сфере деятельности.

3.1.6. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в установленной сфере деятельности.

3.2. Функции Отдела по исполнению переданных отдельных государственных полномочий в обеспечении прав населения на осуществление местного самоуправления:

3.2.1. Организация работы по исполнению государственных полномочий Сахалинской области по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в городском округе.

3.2.2. Осуществление уведомления граждан о включении их в списки кандидатов в присяжные заседатели и рассмотрения поступивших от них письменных заявлений об исключении граждан из списков и исправлении в них неточных сведений о кандидатах в присяжные заседатели.

3.2.3. Обеспечение публикаций в средствах массовой информации городского округа «Город Южно-Сахалинск» общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели и изменений и дополнений в них.

3.3. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.4. Оказание содействия в организации проведения собраний и конференций граждан, а также опроса граждан и иных форм выяснения волеизъявления населения в городском округе в установленной сфере деятельности.

3.5. Осуществление обязанностей оператора муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» в части, касающейся обработки информации, содержащихся в ее базах данных.

## **4. ПРАВА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Участвовать в разработке муниципальных программ по вопросам в установленной сфере деятельности.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в установленном порядке распоряжением Администрации, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации или ликвидации Отдела сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение №3  
Утверждено  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по связям с общественностью Департамента внутренней**  
**политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по связям с общественностью (далее - Отдел) входит в состав Департамента внутренней политики (далее - Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Департамента - развитие сектора негосударственных некоммерческих организаций и объединений граждан, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества, ликвидацию социальных проблем и достижение общественных благ жителей городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, общественными объединениями, религиозными и иными некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами государственной власти Сахалинской области.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности Отдел подчиняется директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с изображением герба города Южно-Сахалинска и названием отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел работает под руководством начальника Отдела и директора Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О

муниципальной службе в Российской Федерации».

1.6. Местонахождение Отдела: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 51, тел. 300814 (доб.1), факс 300823, [oss@yuzhno-sakh.ru](mailto:oss@yuzhno-sakh.ru).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основной задачей Отдела является:

2.1.1. Обеспечение укрепления взаимоотношений мэра города и Администрации с некоммерческими организациями, религиозными объединениями, национально-культурными автономиями.

2.1.2. Содействие развитию территориального общественного самоуправления.

## **3. ФУНКЦИИ**

В целях осуществления Департаментом деятельности по исполнению функций Администрации в сфере этнонациональных отношений и связей с общественностью на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Функции по исполнению собственных полномочий Администрации в сфере этнонациональных отношений и связей с общественностью:

3.1.1. Разработка планов, программ, проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, планов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности.

3.1.3. Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на территории городского округа.

3.1.4. Осуществление взаимодействия с добровольческими (волонтерскими) организациями.

3.1.5. Создание условий для осуществления деятельности связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории городского округа посредством комплексного решения вопросов развития традиционной хозяйственной деятельности и национально-культурных традиций коренных малочисленных народов Севера.

3.1.6. Осуществление анализа финансовых, экономических, социальных, иных показателей деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа и оценки эффективности мер, направленных на их развитие.

3.1.7. Осуществление деятельности по регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений, ведению реестра территориального общественного самоуправления и реестра органов и должностных (уполномоченных) лиц территориального общественного самоуправления,



функционирующих на территории города.

3.1.8. Осуществление деятельности по утверждению уставов и ведению реестра уставов хуторских, станичных, городских казачьих обществ, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа.

3.1.9. Ведение муниципального реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки Администрации.

3.1.10. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.1.11. Реализация муниципальных программ городского округа в установленной сфере деятельности.

3.1.12. Организация деятельности общественных консультативно-совещательных органов и комиссий по вопросам установленной сферы деятельности.

3.1.13. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в установленной сфере деятельности.

3.1.14. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в установленной сфере деятельности.

3.1.15. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств.

3.1.16. Предоставление сведений для учета лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации.

3.2. Оказание содействия в организации проведения собраний и конференций граждан в установленной сфере деятельности.

3.3. Осуществление обязанностей оператора муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» в части, касающейся обработки информации, содержащихся в ее базах данных.

## **4. ПРАВА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации,

отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела производится в установленном порядке распоряжением Администрации, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела сотрудникам Отдела гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение №4  
Утверждено  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по организационному и материально-техническому обеспечению**  
**выборов и референдумов Департамента внутренней политики аппарата**  
**администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по организационному и материально-техническому обеспечению выборов и референдумов (далее - Отдел) входит в состав Департамента внутренней политики (далее - Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Департамента:

- соблюдения в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ) законодательно установленного непосредственного выражения власти народа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, избирательными комиссиями Сахалинской области и города, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами государственной власти Сахалинской области.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности Отдел подчиняется директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с изображением герба города Южно-Сахалинска и названием отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел работает под руководством начальника Отдела и директора Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с

действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.6. Местонахождение Отдела: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 51, тел. 312878, факс 300823.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основной задачей Отдела является:

2.1.1. Обеспечение применения федерального законодательства, законодательства Сахалинской области, иных нормативных правовых актов по вопросам оказания содействия в организации подготовки и проведения выборов и референдумов на территории городского округа, в части, возложенной законодательством на органы местного самоуправления, оказания организационно-технической помощи избирательным комиссиям.

2.1.2. Обеспечение применения федерального законодательства, законодательства Сахалинской области, иных нормативных правовых актов по вопросам оказания содействия в пределах своей компетенции в организации подготовки и проведения на территории городского округа Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи.

2.1.3. Обеспечение реализации прав граждан Российской Федерации на проведение публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования) на территории городского округа.

## **3. ФУНКЦИИ**

В целях осуществления Департаментом деятельности по исполнению функций Администрации в сфере обеспечения прав населения на осуществление местного самоуправления на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Подготовка проведения Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории городского округа в соисполнении с другими структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами администрации города посредством осуществления содействия и контроля по вопросам:

- обеспечения помещениями, охраняемыми, оборудованными мебелью, средствами связи и пригодными для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении;

- обеспечения охраняемыми помещениями для хранения переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи;

- предоставления необходимых транспортных средств.

3.2. Разработка планов, программ, проектов нормативных правовых

актов, связанных с подготовкой и проведением выборов, референдумов.

3.3. Контроль за своевременным опубликованием в средствах массовой информации (либо за доведением до сведения населения иным путём) нормативных правовых актов, связанных с подготовкой и проведением выборов, референдумов.

3.4. Организация регистрации (учёта) избирателей, участников референдума, проживающих на территории городского округа.

3.5. Осуществление контроля за своевременностью и полнотой предоставления сведений, необходимых для регистрации избирателей, участников референдума и установления численности зарегистрированных на территории городского округа избирателей, участников референдума, лицами, уполномоченными на это в соответствии с действующим законодательством (ЗАГС, военным комиссариатом, командирами воинских частей, УМВД России по г.Южно-Сахалинску, Южно-Сахалинским городским судом и т.д.), осуществление переписки по вопросам представления указанных сведений.

3.6. Формирование и уточнение сведений об избирателях, участниках референдума.

3.7. Направление сведений об избирателях, участниках референдума и их численности в Избирательную комиссию Сахалинской области, в соответствующую комиссию референдума.

3.8. Образование избирательных участков, участков референдума в порядке и в сроки, установленные законом.

3.9. Подготовка проектов постановлений администрации города Южно-Сахалинска об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа.

3.10. Подготовка проектов постановлений администрации города Южно-Сахалинска о закреплении организаций за избирательными участками.

3.11. Подготовка списков избирательных участков, участков референдума с указанием их границ и номеров, мест нахождения участковых комиссий и помещений для голосования для публикации.

3.12. Оказание необходимой помощи избирательным комиссиям, комиссиям референдума в осуществлении их деятельности в период избирательной кампании.

3.13. Подготовка сообщений мэру города Южно-Сахалинска по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов, референдума.

3.14. Взаимодействие с организациями, осуществляющими выпуск средств массовой информации, в процессе подготовки и проведения выборов, референдума.

3.15. Взаимодействие в установленном порядке с избирательными комиссиями, комиссиям референдума в процессе уточнения списков избирателей, участников референдума.

3.16. Контроль за представлением в установленном порядке избира-

тельным комиссиям, комиссиям референдума сведений и материалов, необходимых для реализации ими своих полномочий.

3.17. Оказание содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдума в реализации их полномочий в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, муниципальными правовыми актами.

3.18. Подготовка проектов документов и ответов по результатам рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, связанных с подготовкой и проведением выборов, референдума.

3.19. Оказание содействия при проведении схода граждан для решения отдельных вопросов местного значения.

3.20. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.21. Оказание содействия в организации проведения собраний и конференций граждан в установленной сфере деятельности.

3.22. Подготовка проектов распоряжений администрации города Южно-Сахалинска о назначении уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.23. Взаимодействие в установленном порядке с организатором публичного мероприятия, в том числе по определению места, времени, формы и иных условий проведения публичного мероприятия.

3.24. Осуществление обязанностей оператора муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» в части, касающейся обработки информации, содержащихся в ее базах данных.

## **4. ПРАВА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых

(функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела производится в установленном порядке распоряжением Администрации, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела сотрудникам Отдела гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.