

Приложение №2
Утверждено
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 23.10.2020 № 717-р

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.

2.1.5 Обеспечение прав граждан Российской Федерации на реализацию инициативных проектов.

2.1.6. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе «Город Южно-Сахалинск», планирование и осуществление развития на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» учреждений в сфере молодежной политики, оказание поддержки

по развитию добровольчества (волонтерства) на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», содействие развитию молодежного предпринимательства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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.

3.6. Оказание содействия населению города Южно-Сахалинска в подготовке и реализации инициативных проектов.

3.7. Информационная и организационная поддержка реализации инициативных проектов в пределах компетенции Департамента.

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 госу-

дарственных 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.