

Утверждено
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 04.09.2018 № 543

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе международных и межрегиональных связей аппарата администрации
города Южно-Сахалинска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел международных и межрегиональных связей (далее - Отдел) является структурным подразделением аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), функционирует с целью развития стабильных международных и межрегиональных связей городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, 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 с структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, региональными управлениями и отделами, занимающимися внешнеэкономической деятельностью, международными и межрегиональными связями, приграничным международным сотрудничеством, Представительством МИД РФ в городе Южно-Сахалинске, правоохранительными органами, пограничными частями ФСБ РФ, таможенной службой РФ, администрациями российских городов, муниципалитетами иностранных государств, международными организациями по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности непосредственно подчиняется вице-мэру, руководителю аппарата. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждается распоряжением Администрации.

1.6. Отдел возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется вице-мэру, руководителю аппарата. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению вице-мэра, руководителя аппарата.

1.7 Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с вице-мэром, руководителем аппарата в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.8. Местонахождение отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 173, тел. (4242)300812, международный телефон и факс: 7(4242)300895, e-mail: secretary@yuzhno-sakh.ru.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела является:

2.1.1. Обеспечение сотрудничества городского округа с зарубежными странами, регионами, муниципальными образованиями в сфере международного (приграничного) сотрудничества, городами субъектов Российской Федерации.

2.1.2. Формирование положительного имиджа городского округа в международной сфере, межрегиональном сотрудничестве с городами субъектов РФ.

III. ФУНКЦИИ

В целях осуществления Отделом деятельности по исполнению функций Администрации в сфере международных и межрегиональных связей, на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Функции по исполнению собственных полномочий Администрации в сфере международных и межрегиональных связей:

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 посредством сбора и анализа информации о деятельности международных организаций, зарубежных городов, в том числе стран Азиатско-Тихоокеанского Региона (города-побратимы АТР, иные заинтересованные в международном сотрудничестве города), деловых российских и зарубежных партнеров.

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

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

3.1.5. Обеспечение организации приема и работы с иностранными делегациями или гражданами в Администрации:

- информационный обмен, определение намерений сторон;

- согласование сроков визита, состава иностранной делегации или граждан, условий пребывания на территории городского округа;
- подготовка необходимых документов для получения приглашений по линии Главного управления по вопросам миграции МВД России, генеральных консульств РФ на территории Японии (только для официальных делегаций городов-побратимов);
- подготовка программы пребывания делегации или иностранных граждан в городском округе;
- подготовка распоряжений Администрации, курирующего вице-мэра о необходимых подготовительных к визиту мероприятиях;
- обеспечение пребывания (сопровождение) иностранных делегаций или граждан на территории городского округа на весь период.

3.1.6. Подготовка официальных визитов делегаций Администрации в зарубежные страны по приглашению иностранной стороны:

- информационный обмен, определение намерений сторон;
- согласование сроков визита, состава делегации от Администрации, условий пребывания на территории иностранных государств;
- подготовка документов и подача в генеральные консульства иностранных государств для оформления виз членам делегации;
- предварительный расчет потребности членов делегации в соответствии с условиями приема на территории принимающей стороны, передача данных в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»;
- организация информационного сопровождения (подготовка справочных материалов, презентаций, мультимедийных средств).

3.1.7. Проведение встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями муниципальных образований сопредельных государств;

3.1.8. Заключение соглашений о приграничном сотрудничестве с приграничными муниципальными образованиями сопредельных государств;

3.1.9. Участие в деятельности международных организаций в сфере приграничного сотрудничества в рамках органов, созданных специально для этой цели;

3.1.10. Участие в разработке и реализации проектов международных программ приграничного сотрудничества.

3.1.11. Организация, подготовка и проведение международных и межрегиональных форумов, семинаров, лекций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.1.12. Организация мероприятий по обеспечению деятельности Администрации в работе российских межрегиональных некоммерческих организаций в сфере местного самоуправления:

- мониторинг деятельности организаций в СМИ, информационный обмен;
- взаимодействие с дирекциями организаций, членом которых является Администрация;

- подготовка аналитических материалов о городском округе, ответов на запросы организаций, в том числе исследовательского характера;
- подготовка ежегодных дополнительных соглашений к договору о сотрудничестве Администрации с Ассоциацией сибирских и дальневосточных городов (далее - АСДГ);
- документальное сопровождение оплаты ежегодного членского взноса в АСДГ;
- организация участия Администрации в мероприятиях с участием городов субъектов РФ в рамках ассоциаций.

3.1.13. Обеспечение межрегионального сотрудничества с городами субъектов РФ:

- мониторинг деятельности органов местного самоуправления субъектов РФ;
- обмен информацией с соответствующими подразделениями администраций дальневосточных городов РФ — членами межрегиональных и международных ассоциаций.

3.1.14. Организация информационного и документального сопровождения деятельности Администрации в установленной сфере деятельности.

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

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. При осуществлении своих функций 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 информация и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, вице-мэру, руководителю аппарата, 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.

V. 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; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Реорганизация и/или ликвидация Отдела осуществляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и/или ликвидации Отдела, работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе РФ.

Начальник отдела международных и
межрегиональных связей

С.В.Власов