



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от ОРД № 5-р от 15.01.2025

Об утверждении
Положения об организационном отделе
администрации Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области

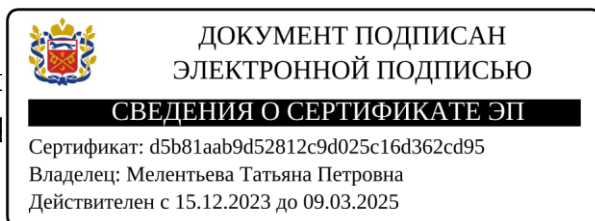
На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Оренбургской области от 23 сентября 2024 года № 1205/499-VII-ОЗ «О наделении статусом муниципального округа отдельных городских округов Оренбургской области и внесении изменений в Закон Оренбургской области «Об утверждении перечня муниципальных образований Оренбургской области и населенных пунктов, входящих в их состав», решения Совета депутатов муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области от 25.12.2024 № 403 «Об утверждении структуры администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области», руководствуясь статьями 17, 20, 45 Устава Сорочинского муниципального округа Оренбургской области:

1. Утвердить Положение об организационном отделе администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя (управляющего делами) администрации муниципального округа Черных И.Н.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Сорочинского
муниципального округа



И.Мелентьева

Разослано: в дело, Ярцевой М.А., Черновой Г.В., Дмитриевой Л.В., Кротовой А.И., Черных И.Н.,
прокуратуре

Приложение
к распоряжению
администрации Сорочинского
муниципального округа
Оренбургской области
от « » _____ 2025 г. № _____

Положение
об организационном отделе администрации Сорочинского муниципального
округа
Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее - администрация Сорочинского муниципального округа).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, решениями Совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается главой Сорочинского муниципального округа по представлению руководителя аппарата (управляющего делами) администрации муниципального округа.

1.4. Отдел подчинен главе Сорочинского муниципального округа и непосредственно руководителю аппарата (управляющему делами) администрации муниципального округа в соответствии со структурой администрации Сорочинского муниципального округа.

2. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются: организационное обеспечение деятельности главы Сорочинского муниципального округа по реализации его полномочий, Организационное обеспечение деятельности администрации Сорочинского муниципального округа, Совета депутатов.

3. Функции Отдела

3.1 Основными функциями Отдела, связанными с организационным обеспечением деятельности главы Сорочинского муниципального округа по реализации его полномочий, организационным обеспечением деятельности администрации Сорочинского муниципального округа, Совета депутатов по обеспечению реализации их полномочий являются:

- планирование работы администрации муниципального округа, контроль за выполнением плана;
- подготовка заседаний, совещаний, семинаров и других аналогичных мероприятий в соответствии с поручением главы Сорочинского муниципального округа или руководителя аппарата (управляющего делами) администрации муниципального округа;
- контроль за выполнением распорядительных документов и поручений главы Сорочинского муниципального округа по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;
- подготовку, выпуск и распространение информационных материалов о работе администрации Сорочинского муниципального округа, перспективах и проблемах развития территории, постоянную связь со средствами массовой информации;
- подготовку предложений, связанных с проведением праздников, собраний, митингов, демонстраций на территории муниципального округа, осуществление в соответствии с распоряжением главы муниципального образования необходимых мер по их проведению;
- содействие администрации муниципального округа в формировании комиссий;
- организация работы по формированию резерва руководящих кадров, повышению квалификации и аттестации специалистов муниципалитета;
- обеспечение постоянной связи администрации Сорочинского муниципального округа с органами общественного самоуправления, местными общественными организациями, оказание методической и организационно - технической помощи в их работе;
- организацию и проведение встреч специалистов администрации Сорочинского муниципального округа с населением, местными общественными организациями, трудовыми коллективами, выступления в средствах массовой информации;
- обобщение и анализ обращений жителей Сорочинского муниципального округа, критических замечаний и предложений, поступивших в ходе встреч представителей администрации Сорочинского муниципального округа с населением, организацию работы по их реализации;
- организационное обеспечение подготовки и проведения на территории муниципального образования федеральных, областных, местных выборов и референдумов, оказание содействия в работе избирательных комиссий и работе депутатов всех уровней;
- участие в проведении социологических опросов населения;
- организация приема граждан, обращений граждан;
- кадровая и антикоррупционная работа;
- выполнение других поручений главы Сорочинского муниципального округа.

4. Обеспечение деятельности Отдела

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинского муниципального округа, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, учредителем которых выступает муниципальное образование, необходимые пояснения, документы и материалы.

4.1.2. Направлять отраслевым (функциональным) органам администрации Сорочинского муниципального округа рекомендации по вопросам исполнения нормативных правовых актов органов местного самоуправления и организации правовой работы в соответствующих отраслевых (функциональных) органах.

4.1.3. При установлении фактов нарушения действующего законодательства в деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинского муниципального округа, а также в случае неисполнения ими правовых актов органов местного самоуправления, направлять информацию главе муниципального образования Сорочинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинского муниципального округа о выявленных нарушениях с предложением мероприятий по их устранению.

4.1.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации Сорочинского муниципального округа.

4.1.5. Использовать муниципальные системы связи и коммуникаций.

4.1.6. Пользоваться автотранспортом администрации Сорочинского муниципального округа при рассмотрении жалоб, заявлений граждан, проведении муниципальных мероприятий, в целях взаимодействия.

4.1.7. Выписывать периодическую литературу.

4.1.8. Получать в достаточном количестве оргтехнику, канцелярские принадлежности.

4.1.9. Проводить мероприятия по повышению квалификации специалистов Отдела.

4.2. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с государственными органами и отраслевыми (функциональными) органами администрации Сорочинского муниципального округа.

4.3. Информационное, документационное, материально-техническое и транспортное обслуживание деятельности Отдела осуществляют соответствующие отраслевые (функциональные) органы администрации Сорочинского муниципального округа.

4.3.1. Запрашивать у руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Сорочинского муниципального округа необходимые информационные материалы по вопросам деятельности отдела.

4.3.2. Вносить руководителю аппарата (управляющему делами) предложения по совершенствованию работы отдела.

4.3.3. Участвовать в совещаниях, рабочих группах, комиссиях администрации Сорочинского муниципального округа по вопросам,

относящимся к компетенции отдела.

4.3.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. Руководство Отделом

5.1. Деятельность отдела курирует руководитель аппарата (управляющий делами) администрации муниципального округа.

5.2. Руководитель аппарата (управляющий делами) администрации муниципального округа:

5.2.1. Руководит деятельностью Отдела.

5.2.2. Представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности.

5.2.3. Представляет главе Сорочинского муниципального округа кандидатуры для назначения на должности специалистов Отдела.

5.2.4. Распределяет обязанности между специалистами Отдела, обеспечивает повышение их квалификации.

5.2.5. Вносит главе Сорочинского муниципального округа предложения об освобождении от должности специалистов Отдела.

5.3. В отсутствие руководителя аппарата (управляющего делами) администрации муниципального округа (болезнь, нахождение в отпуске, командировке) его обязанности исполняет один из специалистов отдела на основании распоряжения главы Сорочинского муниципального округа.

5.4. Руководитель и специалисты Отдела руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Работники Отдела являются муниципальными служащими, на них распространяются все ограничения и льготы, связанные с муниципальной службой. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета Сорочинского муниципального округа.

6.2. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в порядке, установленном действующим законодательством.