



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 10.02.2021 № 42-рз

р.п. Парфино

Об утверждении Положения об отделе по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района

В соответствии с Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, решением Думы муниципального района от 25 ноября 2020 года № 16 «О внесении изменений в структуру Администрации Парфинского муниципального района»:

1. Утвердить Положение об отделе по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района.

2. Распоряжение Администрации Парфинского муниципального района от 31.01.2019 № 30-рг «Об утверждении Положения об отделе по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района» признать утратившим силу.

3. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения возникшие с 01 февраля 2021 года.

**Первый заместитель
Главы администрации** **О.В. Михайлова**

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 10.02.2021 № 42-рз

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по организационным и общим вопросам
управления делами Администрации муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района (далее – Отдел) входит в состав управления делами Администрации Парфинского муниципального района, выполняет муниципальные функции и реализует полномочия в сферах:

1.1.1. организационного и информационно-аналитического обеспечения деятельности Администрации муниципального района, Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения, общественного Совета муниципального района;

1.1.2. предоставления государственных и муниципальных услуг;

1.1.3. осуществления контроля за своевременным представлением в Администрацию Губернатора Новгородской области информации о ходе выполнения постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, Указов и поручений Губернатора Новгородской области, иных поручений, находящихся на контроле в Администрации муниципального района;

1.1.4. создания условий для повышения уровня вовлеченности граждан в осуществление местного самоуправления;

1.1.5. реализации полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции;

1.1.6. анализа общественно-политической ситуации в Парфинском муниципальном районе;

1.1.7. организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа, в соответствии с действующим законодательством;

1.1.8. противодействия коррупции;

1.1.9. организации работы с устными и письменными обращениями граждан;

1.1.10. создания условий для повышения информационной открытости деятельности муниципальных органов местного самоуправления района, доступности социально значимой информации, и эффективного информационного взаимодействия между органами местного самоуправления района и населением, общественными организациями, предприятиями;

1.1.11. наградной деятельности;

1.1.12. информатизации;

1.1.13. реализации мер по защите информации, в том числе на ресурсах локальной сети Администрации муниципального района, антивирусного контроля в локальных сетях Администрации муниципального района;

1.1.14. координации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

1.1.15. поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности в формах, предусмотренных Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.1.16. содействия в реализации Указа Президента РФ от 14.09.2012 № 1289 "О реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" на территории муниципального района;

1.1.17. содействия в обеспечении реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования (в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях");

1.1.18. содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, референдумов.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, областными законами, указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, решениями Думы Парфинского муниципального района и Совета депутатов Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального района, структурными подразделениями Администрации муниципального района, а также учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального района.

1.4. Отдел подчинен и подконтролен непосредственно управляющему Делами администрации муниципального района.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Организация и развитие системы документационного обеспечения работы Администрации муниципального района, совершенствование форм и методов работы с документами, сокращение бумажного документооборота на основе использования прогрессивных технологий и средств вычислительной и организационной техники;

2.1.2. Повышение качества и доступности предоставляемых государственных и муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации муниципального района.

2.1.3. Своевременное исполнение поручений Президента РФ, Правительства Новгородской области, главного федерального инспектора Новгородской области, Губернатора Новгородской области, Главы муниципального района;

2.1.4. Вовлечение населения в решение вопросов местного значения;

2.1.5. Реализация прав граждан участвовать в осуществлении правосудия в качестве присяжных заседателей при рассмотрении судами первой инстанции подсудных им уголовных дел с участием присяжных заседателей;

2.1.6. Регулирование общественно-политической ситуации;

2.1.7. Реализация отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа, в соответствии с действующим законодательством;

2.1.8. Противодействие коррупции;

2.1.9. Совершенствование форм и методов работы с письмами и обращениями граждан, обеспечение взаимодействия структурных подразделений и Администрации муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений при рассмотрении обращений граждан;

2.1.10. Обеспечение взаимодействия с населением посредством социальных сетей;

2.1.11. Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, Парфинского городского поселения;

2.1.12. Совершенствование наградной политики на территории муниципального района, как механизма стимулирования деятельности, направленной на решение экономических и социальных задач;

2.1.13. Организация и внедрение технологий электронного правительства в Администрации муниципального района, её комитетах, управлениях и отделах;

2.1.14. Координация реализации мер по защите информации, в том числе на ресурсах локальных сетей Администрации, антивирусного контроля в локальных сетях Администрации;

2.1.15. Укрепление межнационального и межконфессионального согласия;

2.1.16. Взаимодействие органов местного самоуправления и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями;

2.1.17. Оказание содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом на территории муниципального района;

2.1.18. Обеспечение реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования (в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях").

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организационное, документационное обеспечение деятельности Главы муниципального района, Администрации муниципального района, Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения, общественного Совета муниципального района;

2.2.2. Координация работы по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Администрации муниципального района;

2.2.3. Создание необходимых организационных условий для развития местного самоуправления в Парфинском муниципальном районе;

2.2.4. Содействие в реализации проектов поддержки местных инициатив граждан;

2.2.5. Реализация полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции;

2.2.6. Осуществление наблюдения и анализа социально-политической деятельности населения;

2.2.7. Осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

2.2.8. Организационное обеспечение мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Администрации муниципального района;

2.2.9. Организация и координация работы структурных подразделений и отраслевых органов Администрации муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений с обращениями граждан;

2.2.10. Обеспечение своевременного реагирования на сообщения, поступающие из открытых источников в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе из социальных сетей;

2.2.11. Организационное обеспечение взаимодействия Главы муниципального района с органами государственной власти и органами местного самоуправления, населением, общественными организациями и иными организациями;

2.2.12. Реализация наградной политики на территории муниципального района;

2.2.13. Оказание содействия структурным подразделениям Администрации муниципального района в обеспечении работоспособного состояния компьютерной, оргтехники, программного обеспечения;

2.2.14. Координация работы, направленной на обеспечение защиты сведений, относящихся к персональным данным, и иных сведений ограниченного распространения, а также безопасного доступа пользователей локальной вычислительной сети Администрации муниципального района к публичной сети «Интернет»;

2.2.15. Координация мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2.2.16. Содействие в вовлечении граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

2.2.17. Содействие добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" на территории муниципального района;

2.2.18. Соблюдение действующего законодательства при проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального района;

2.2.19. Осуществление иных задач в рамках компетенции Отдела.

3. Полномочия Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Разработку проектов решений Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения; постановлений и распоряжений Администрации муниципального района по вопросам местного самоуправления, административной реформы, ведению делопроизводства, реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления избирательным законодательством, иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.2. Во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации муниципального района и другими участвующими организациями, осуществление мероприятий по переходу на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде в рамках реализации Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.3. Повышение исполнительской дисциплины в структурных подразделениях и отраслевых органах Администрации муниципального района и организация контроля за исполнением нормативных правовых актов Губернатора области, Правительства Новгородской области, Администрации муниципального района, поручений Губернатора области и Главы муниципального района;

3.4. Обеспечение подготовки и проведения сходов, собраний, встреч с населением Парфинского городского поселения по вопросам, затрагивающим интересы жителей поселения;

3.5. Составление (изменение, дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции;

3.6. Координация мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.7. Проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечение сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

3.8. Разработка и осуществление мер, создание условий, направленных на противодействие коррупции;

3.9. Осуществление контроля за своевременностью и качеством рассмотрения обращений граждан, изучение и обобщение вопросов, содержащихся в заявлениях и жалобах граждан, осуществление контроля за их исполнением. Организация приёма граждан Главой муниципального района, руководителями Правительства Новгородской области, Новгородской областной Думы, иных органов государственной власти;

3.10. Организация взаимодействия со структурными подразделениями Администрации муниципального района, Администрациями сельских поселений района в целях обеспечения своевременного реагирования на сообщения, поступающие из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе из социальных сетей;

3.11. Подготовка текстов поздравлений Главы муниципального района к праздничным и юбилейным датам. Размещение на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района подготовленной и утвержденной в установленном порядке информации в рамках реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3.12. Обеспечение в установленном порядке реализации процедуры по представлению граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, Благодарностью и Благодарственным письмом Губернатора Новгородской области, Почетной грамотой Новгородской областной Думы, иными наградами органов государственной власти, Благодарностью и Благодарственным письмом Главы Парфинского муниципального района, Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района;

3.13. Принятие мер по обеспечению бесперебойной работы информа-

ционных систем в Администрации муниципального района, ее структурных подразделениях;

3.14. Принятие мер по обеспечению сохранности персональных данных в Администрации муниципального района ее структурных подразделениях;

3.15. Привлечение к работе по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, развитию национальных культур руководителей организаций, общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории муниципального района;

3.16. Создание условий для добровольчества (волонтерства);

3.17. Оказание содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом на территории муниципального района;

3.18. Участие в публичных мероприятиях, в целях оказания организаторам публичных мероприятий содействия в проведении публичных мероприятий в соответствии с требованиями Федерального законодательства (в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников);

3.19. Осуществляет иные полномочия в рамках компетенции Отдела.

4. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Организует:

техническое обеспечение процесса принятия муниципальных правовых актов Администрации муниципального района, Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения;

составление проекта номенклатуры и описей дел постоянного хранения отраслевых органов и структурных подразделений Администрации муниципального района и представление его на утверждение в отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района, составление описей дел временного хранения, организация уничтожения дел временного хранения после утверждения описей экспертной комиссией;

работу редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник», ведение протокола, комплектование и подбор информации для опубликования, распространение экземпляров печатного издания на территории района»;

работу постоянных комиссий Думы муниципального района (по экономике и бюджету; по местному самоуправлению и социальным вопросам; по проведению антикоррупционной экспертизы);

работу постоянных комиссий Совета депутатов Парфинского городского поселения (по экономике и бюджету; по местному самоуправлению и социальным вопросам; по проведению антикоррупционной экспертизы;

содействие в работе общественного Совета муниципального района;

работу приёмной Главы муниципального района;

работу по разработке типовых административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг и переход на оказание их в электронном виде в рамках компетенции Отдела;

работу по контролю, обобщению, подготовке и направлению руководящих документов и поручений Президента России, Правительства Новгородской области, Губернатора Новгородской области, главного федерального инспектора Новгородской области, Главы муниципального района;

работу по проведению сходов, собраний, встреч с населением Парфинского городского поселения по вопросам, затрагивающим интересы жителей поселения;

работу по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации, выявлению граждан, которые не могут быть включены в список кандидатов в присяжные заседатели, публикацию списков в СМИ;

размещение информации о деятельности Администрации муниципального района на официальном сайте Администрации муниципального района и в социальных сетях;

работу по предоставлению муниципальными служащими структурных подразделений Администрации муниципального района и руководителей организаций (учреждений), подведомственных Администрации муниципального района сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, справок о соблюдении ограничений, связанных с замещением муниципальной должности;

учёт и контроль за своевременным рассмотрением письменных и устных обращений граждан, поступивших на имя Главы муниципального района, первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района, обеспечивает направление обращений граждан в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение;

работу комиссий Администрации муниципального района: (по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, и урегулированию конфликта интересов; экспертная комиссия Администрации Парфинского муниципального района; по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района; конкурсная комиссия по подведению итогов ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление Парфинского муниципального района»; комиссия по предупреждению и локализации межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Парфинского муниципального района; комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Парфинском муниципальном районе; районная комиссия по наградам; комиссия по отбору кандидатур для занесения на районную Доску почета);

работу по формированию списков высших должностных лиц области, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального района, городского и сельских поселений, предприятий и организаций, почетных граждан района, депутатов представительных органов, а также календарного плана работы Администрации муниципального района, организует подготовку поздравительных писем, телеграмм, открыток;

разработку муниципальных программ, по направлениям, касающимся исполнения полномочий Отдела;

обеспечение в пределах своей компетенции совместно с организатором публичных мероприятий и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественного порядка и безопасность граждан при проведении публичных мероприятий, а также оказание им при необходимости неотложной медицинской помощи.

4.2. Осуществляет:

правовое, организационное, техническое и методическое обеспечение деятельности депутатов Думы муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения;

работу с проектами постановлений, распоряжений, писем, других документов;

разработку и внедрение нормативных документов, регламентирующих делопроизводство, обеспечение единого порядка документирования, организацию работы, унификацию форм документов в Администрации муниципального района;

ведение реестра муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения;

подготовку и направление в Регистр нормативных правовых актов Администрации муниципального района и Думы муниципального района, составление и ведение Реестра нормативных правовых актов (прошедших процедуру антикоррупционной экспертизы проектов НПА), предоставление их в государственное областное казенное учреждение «Центр муниципальной правовой информации» и в прокуратуру района;

заключение муниципальных контрактов в сфере предоставления услуг для обеспечения деятельности Администрации муниципального района (обеспечение функционирования официального сайта; оказание информационных услуг «Консультант плюс»; предоставление телекоммуникационных услуг; оказание услуг по продлению неисключительных прав использования антивирусного программного продукта «Касперский»; обеспечение доступа к информационно вычислительной сети Правительства; техническое обслуживание и обновление программного продукта 1С обращения граждан; проведение периодического контроля соответствия выделенного помещения кабинета по мобилизационной подготовке установленным требованиям; оказание услуг местной телефонной связи; оказание услуг междугородной и международной телефонной связи; оказание услуг по опубликованию объявлений, иных информационных сообщений органов местного самоуправления Пар-

финского муниципального района, требование к опубликованию которых предъявляется законодательством; оказание услуг по оформлению подписки («Новгородские Ведомости, Приильменная Правда»); оказание услуги по поставке бумаги и изделий из картона (Дума муниципального района); оказание услуги по поставке бумаги и изделий из картона («Парфинский Вестник») и др.);

осуществление контроля качества и сроков выполнения работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам, касающихся сферы деятельности отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района;

организацию компьютерного, информационного и иного необходимого обеспечения совещаний, видеоконференций и иных мероприятий, проводимых Администрацией муниципального района;

организационное обеспечение по поручению Главы муниципального района мероприятий международного, регионального и районного значений;

организационное обеспечение избирательных кампаний по выборам всех уровней и референдумов в рамках полномочий, определённых федеральным и областным законодательством;

обеспечение целевого использования перечисленных бюджету муниципального района субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий по реализации полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции, по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа, в соответствии с действующим законодательством;

проведение анализа выполнения реализации переданных отдельных государственных полномочий;

представление по требованию Правительства Новгородской области или уполномоченных им органов исполнительной власти области необходимой информации, материалов и документов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий;

исполнение письменных предписаний, исходящих от Правительства Новгородской области или уполномоченных им органов исполнительной власти области, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

работу по вопросам противодействия коррупции в Администрации муниципального района (осуществление мер, направленных на противодействие коррупции в Администрации муниципального района; размещение на официальном сайте Администрации муниципального района информации мерах, направленных на противодействие коррупции);

контроль за внесением сведений о государственных и муниципальных услугах в программу «Реестр государственных и муниципальных услуг»;

разработку нормативно-правовых актов, регулирующих реализацию

федерального и областного законодательства по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

мониторинг разработки административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг, мониторинг внесения изменений в действующие административные регламенты в соответствии с действующим законодательством;

условия для электронного межведомственного взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального района в системе СМЭВ в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг;

контроль за ходом исполнения полученных обращений граждан на приеме депутатов;

контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального района и структурными подразделениями Администрации муниципального района распоряжений, поручений и указов Президента РФ и Губернатора области;

ведение и мониторинг исполнения поручений Главы муниципального района, данных на еженедельных совещаниях с руководителями органов местного самоуправления, поручений Главного федерального инспектора, поручений Губернатора Новгородской области;

разработку проектов муниципальных правовых актов Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения и Администрации муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

работу по оказанию методической и консультационной помощи Администрациям сельских поселений Парфинского муниципального района в рамках компетенции отдела;

работу по обеспечению подготовки и проведению областных и районных информационных дней, собраний граждан, обобщение предложений и замечаний, высказанных в ходе их проведения, при необходимости готовит по ним проекты правовых актов Администрации муниципального района;

работу по оказанию методической помощи Администрациям сельских поселений Парфинского муниципального района в организации работы представителей территориального общественного самоуправления;

формирование документационного фонда муниципальных правовых актов и обеспечивает хранение архивных документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Администрации муниципального района в течение сроков, установленных законодательством, до передачи их на постоянное хранение в отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района или уничтожения;

оформление документов о награждении и поощрении граждан и организаций наградами Администрации муниципального района, Главы муниципального района, оформление документов на представление муниципальных служащих Администрации района, граждан района к награждению областными, федеральными правительственными и ведомственными наградами в соответствии с установленным порядком;

подготовку проектов постановлений, связанных с представлением к награждению районными наградами, ведёт базу данных награждённых граждан;

предоставление муниципальных правовых актов в прокуратуру Парфинского муниципального района, Центр муниципальной правовой информации в соответствии с установленными сроками;

подготовку и проведение районного конкурса на лучшее территориальное общественное самоуправление Парфинского муниципального района;

разработку и исполнение муниципальных программ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

взаимодействия Главы муниципального района с населением района;

взаимодействие со средствами массовой информации в вопросах курируемой сферы;

рассмотрение в установленные сроки писем, предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

координацию деятельности общественного совета;

координацию направления деятельности по развитию системы территориального общественного самоуправления в муниципальном районе;

координацию деятельности отраслевых органов и структурных подразделений Администрации муниципального района по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с областными законами;

подготовку проектов постановлений, распоряжений и писем Администрации муниципального района по вопросам работы Отдела;

подготовку планов мероприятий, временных рабочих групп для проработки возникающих управленческих задач, подготовки необходимых материалов, методических и нормативных документов;

прием и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей организаций (учреждений) подведомственных Администрации муниципального района на официальном сайте Администрации муниципального района;

разработку и мониторинг нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции;

работу, направленную на обеспечение информационной безопасности (обеспечение реализации мер по защите информации на ресурсах локальных сетей Администрации муниципального района, антивирусного контроля в локальных сетях Администрации муниципального района; обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, относящихся к персональным данным, и иных сведений ограниченного распространения; предотвращение попыток несанкционированного доступа нелегальных пользователей к информационным ресурсам; разработку и реализацию единой политики защиты интересов Администрации муниципального района от угроз в информационной сфере; определение в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним; осуществление

контроля за эффективностью предусмотренных мер защиты информации; обеспечение защиты информации в выделенных и защищаемых помещениях Администрации муниципального района, а также при передаче по техническим каналам связи; осуществление согласования технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом; осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации программных продуктов, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные продукты (в том числе средства защиты информации); осуществление контроля за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией; осуществление мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и защищаемых помещениях Администрации муниципального района, использовании аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации; взаимодействие с органами исполнительной власти, исполняющими контрольные функции, при организации в установленном порядке мероприятий по защите информации; участие в проверках по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в обобщении и анализе их результатов (при необходимости организация тематических проверок); участие в обучении работников Администрации муниципального района, оказание практической помощи по вопросам информационной безопасности);

обеспечение функционирования информационных систем в Администрации муниципального района и ее структурных подразделениях;

обеспечение функционирования системы электронного документооборота с Правительством Новгородской области;

обеспечение мероприятий по апробации технологических решений по внедрению «Платформы обратной связи» реализованной на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

разработка планов, проектов муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность, направленную на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, развитие национальных культур;

взаимодействие с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями;

внутренний финансовый контроль в рамках исполнения полномочий.

4.3. Ведет:

реестр нормативных правовых актов Администрации муниципального района;

реестр государственных и муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми органами и структурными подразделениями Администрации муниципального района и муниципальными учреждениями муниципального района;

базу данных по представительным органам района и поселений: данные о структуре, руководителях, количественном и качественном составе депутатов, замещению мандатов;

журналы регистрации постановлений, распоряжений, письменных обращений граждан, решений Думы муниципального района, решений Совета депутатов Парфинского городского поселения;

картотеку личного приема граждан;

протоколы совещаний, собраний граждан Парфинского городского поселения, Парфинского муниципального района;

реестр информационных систем, используемых в деятельности Администрации муниципального района;

общественно-политический паспорт муниципального района;

базу данных о лицах, в отношении которых установлена опека, попечительство, патронаж (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан");

реестр постановлений Администрации Парфинского муниципального района, подлежащих включению в Регистр;

реестр мероприятий, проведенных в рамках заключенных соглашений о совместной деятельности между Администрацией муниципального района и организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями;

оформление и выдачу уведомлений о проведении публичных мероприятий (обоснованного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям настоящего Федерального закона).

4.4. Исполняет иные функции, не противоречащие основным целям и задачам Отдела.

5. Права Отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

5.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

5.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

5.5. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

5.6. Привлекать организации для проведения организационных и информационно-разъяснительных мероприятий;

5.7. Осуществлять сбор данных для проведения аналитических и социологических исследований социально-политической ситуации в муниципальном районе;

5.8. Выбирать формы и методы реализации отдельных государственных полномочий по вопросам осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и осуществлять эти полномочия самостоятельно в целях и рамках, которые определены областным законодательством.

5.9. Выбирать формы и методы создания условий для развития добровольческой (волонтерской) деятельности в формах, предусмотренных Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.10. При проведении публичных мероприятий, требовать от организатора порядка его организации и проведения, принимать решение о приостановлении или прекращении публичного мероприятия в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ (ред. от 11.10.2018) "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Положение об Отделе, должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются Главой муниципального района;

6.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района;

6.3. В период отсутствия начальника Отдела (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировки и др.) его обязанности исполняет главный специалист Отдела;

6.4. Начальник Отдела:

6.4.1. Начальник Отдела непосредственно подчиняется управляющему Делами администрации муниципального района;

6.4.2. Организует в соответствии с настоящим Положением работу Отдела;

6.4.3. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела;

6.4.4. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.4.5. Вносит управляющему Делами предложения по совершенствованию работы Отдела;

6.4.6. Вносит управляющему Делами предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности специалистов, а также об их поощрении;

6.4.7. Действует от имени Отдела, представляет его во всех организациях;

6.4.8. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и указом Губернатора области от 21.04.2010 № 113 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607»:

количество муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями в электронном виде (единиц);

количество первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в электронном виде (единиц);

удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления муниципального района, в том числе их информационной открытостью (процентов от числа опрошенных);

6.5. Структура и штаты Отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района;

6.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.