СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа "Сыктывкар"
по общим вопросам
_____ Е.В. Кокарева
"03" 09 2012 год

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа "Сыктывкар"
_____ А.Ю. Калинин
"03" 09 2012 год

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ

администрации Эжвинского района муниципального образования
городского округа "Сыктывкар"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по организационной работе администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее – администрация), непосредственно подчиняется в своей деятельности заместителю руководителя администрации по общим вопросам.

1.2. Отдел создан с целью организационно-информационного обеспечения деятельности администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и распоряжениями и приказами руководителя администрации, настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами администрации, юридическими лицами всех организационно-правовых форм, с органами исполнительной власти Республики Коми.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штаты Отдела утверждает руководитель администрации.

2.2. Руководство Отделом осуществляет Заведующий отделом. В период отсутствия Заведующего Отдел подчиняется лицу его заменяющему.

2.3. В состав Отдела входят:
- заведующий отделом;
- главный специалист;
- главный специалист;
- ведущий специалист.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Организация взаимодействия администрации с учреждениями, предприятиями, организациями Эжвинского района г.Сыктывкара.

3.2. Создание условий для организации культурно-массовой, досуговой деятельности, для развития массовой физической культуры и спорта в Эжвинском районе г.Сыктывкара.

3.3. Реализация основных направлений государственной молодёжной политики в Эжвинском районе г.Сыктывкара.

3.4. Организация работы с общественными и религиозными организациями (объединениями) Эжвинского района г.Сыктывкара.

3.5. Организация работы по поощрению граждан и организаций, внёсших существенный вклад в экономическое и социальное развитие Эжвинского района г.Сыктывкара.

3.6. Организация взаимодействия со средствами массовой информации, информирование населения о деятельности администрации.

3.7. Формирование положительного имиджа администрации.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Подготовка, либо участие в подготовке (анализ) проектов решений Совета муниципального образования городского округа "Сыктывкар", постановлений главы администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар", распоряжений и приказов руководителя администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Сотрудничество с отраслевыми управлениями и отделами администрации МО ГО «Сыктывкар» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Составление и координация реализации планов совместной деятельности администрации, учреждений социальной сферы и общественных объединений (организаций) Эжвинского района г.Сыктывкара.

4.4. Организация культурно-массовых, досуговых, спортивных мероприятий, способствующих реализации духовных, интеллектуальных, физических потребностей населения Эжвинского района г.Сыктывкара.

4.5. Организация взаимодействия отделов администрации при реализации организационно-массовых мероприятий.

4.6. Организация охраны и сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), сохранения, пополнения объектов материальной культуры местного (муниципального) значения в Эжвинском районе г.Сыктывкара.

4.7. Создание условий для возрождения и развития культуры коми народа, многонациональных культур народов и народностей в Эжвинском районе

г.Сыктывкара.

4.8. Создание условий для включения молодёжи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь общества. Содействие духовному, физическому развитию молодёжи Эжвинского района г.Сыктывкара.

4.9. Координация деятельности структурных подразделений администрации, ведомственных организаций в области молодёжной политики.

4.10. Разработка предложений и рекомендаций по сбору информационно-аналитических материалов о положении молодёжи Эжвинского района г.Сыктывкара.

4.11. Организация работы по разработке программ деятельности с детьми и молодёжью Эжвинского района г.Сыктывкара. Обобщение опыта работы с детьми и молодёжью.

4.12. Поддержка деятельности детских и молодёжных общественных организаций (объединений) Эжвинского района г.Сыктывкара.

4.13. Организация деятельности комиссии администрации Эжвинского района по противодействию злоупотребления наркотическими средствами и их незаконному обороту.

4.14. Участие в работе территориальной комиссии по делам несовершеннолетних.

4.15. Взаимодействие с общественными и религиозными организациями Эжвинского района г.Сыктывкара, анализ данной работы.

4.16. Организация деятельности Советов и иных совещательных органов, созданных при администрации, для решения социально-экономических вопросов.

4.17. Подготовка проектов распоряжений о награждении Почётными грамотами и благодарностями администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», регистрация и учёт награждённых.

4.18. Взаимодействие с Общественной приёмной Главы РК по вопросам жизнедеятельности Эжвинского района.

4.19. Информирование населения Эжвинского района в СМИ о распоряжениях администрации, освещение работы отделов, служб администрации.

4.20. Обеспечение взаимодействия представителей СМИ с должностными лицами администрации.

4.21. Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте администрации.

4.22. Подготовка и распространение пресс-релизов в СМИ.

4.23. Проведение мониторинга электронных и печатных СМИ, участие в подготовке информационно-аналитических материалов для внутреннего пользования.

4.24. Контроль достоверности полученной и опубликованной информации.

4.25. Предоставление населению, общественным организациям, политическим партиям, другим объединениям граждан любой открытой информации о деятельности администрации.

4.26. Подготовка обращений к гражданам, поздравительных текстов, приветственных адресов, иных информационных материалов.

4.27. Подготовка деловых встреч, круглых столов, "прямых линий", пресс-конференций, брифингов, интервью по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.28. Осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению выборов различных уровней, референдумов.

4.29. Формирование сводного плана работы администрации (перспективного на полугодие и текущего на месяц).

4.30. Осуществление контроля за исполнением законодательных и нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.31. Осуществление иных функций в соответствии с актами руководителя администрации.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение заместителя руководителя администрации, курирующего Отдел, руководителя администрации, замечания и предложения, касающиеся совершенствования работы отделов администрации.

5.2. Запрашивать и получать от отделов администрации, от ведомств и организаций (независимо от форм собственности) данные и материалы, в том числе в электронном виде, необходимые для деятельности Отдела.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, заслушивать информацию представителей учреждений, ведомств и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4. Обеспечивать взаимодействие представителей СМИ с должностными лицами администрации.

5.5. Заказывать целевые тематические теле, радиопрограммы, репортажи, как единичные, так и цикловые, серии газетных публикаций с целью формирования общественного мнения населения Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

5.7. Созывать конференции, совещания и др. по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.8. Представлять интересы жителей Эжвинского района и Отдела в пределах компетенции на республиканских, городских совещаниях, конференциях, Советах и иных мероприятиях, проводимых администрацией; на собраниях, иных мероприятиях общественных организаций, коллективов, предприятий (по согласованию) Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несёт

Заведующий Отделом.

6.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.3. Заведующий и другие работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ

7.1. В процессе производственной деятельности администрации Отдел взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»;
- управлением образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- управлением дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- управлением информации и организационной работе администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- управлением по делам ГО и ЧС администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- отделом по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар».

7.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, Отдел оказывает содействие всем отделам администрации.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.