

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ШĂМĂРШĂ  
МУНИЦИПАЛЛА ОКРУГЕ  
ШĂМĂРШĂ  
МУНИЦИПАЛЛА  
ОКРУГĒН АДМИНИСТРАЦИЙĒ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
ШЕМУРШИНСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕМУРШИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЙЫШĂНУ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 №\_\_

Шăмăршă ялĕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» июля 2023 г. № 603

село Шемурша

Об утверждении Положения об отделе организационной работы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В целях обеспечения деятельности структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, образованных в соответствии с решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 17 ноября 2022 г. № 4.4 администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе организационной работы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского  
муниципального округа

А.В.Чамеев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Шемуршинского муниципального  
округа Чувашской Республики  
от 12 июля 2023 г. № 603

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе организационной работы администрации**  
**Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции отдела организационной работы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики отдела работы (далее – Отдел), на которое возложены функции организационно-контрольной деятельности, информационного обеспечения администрации, ведения документооборота, работы с обращениями граждан (далее – Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике, принятыми в пределах ее компетенции, уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении главы Шемуршинского муниципального округа.

Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела.

1.4. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с Управлением внутренней политики, Управлением государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики, Управлением Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции.

1.5. В состав Отдела входит сектор информационного обеспечения отдела организационной работы.

1.6. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа.

**2. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. организационное и документационное обеспечение деятельности аппарата Администрации и ее структурных подразделений;

2.2. организация работы по контролю исполнения и реализации федеральных законов, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Президента Российской Федерации.

Федерации, Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа и Администрации;

2.3. взаимодействие с Собранием депутатов Шемуршинского муниципального округа в пределах компетенции отдела;

2.6. содействие избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов и референдумов;

2.7. обеспечение информационно-методической помощи структурным подразделениям Администрации в пределах компетенции отдела;

2.8 размещение в сети Интернет информации о деятельности Администрации и Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа.

### **3. Функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. подготавливает на основе предложений структурных подразделений проекты годовых и ежемесячных планов работы Администрации, осуществляет контроль их выполнения;

3.2. формирует проекты повестки дня, осуществляет оформление протоколов заседаний, совещаний, семинаров, проводимых под руководством главы Шемуршинского муниципального округа;

3.3. разрабатывает и согласовывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по направлениям деятельности Отдела, а также правила внутреннеготрудового распорядка администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

3.4. ведет подготовку заседаний Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа, оказывает содействие в обсуждении проектов решений Собрания на заседаниях постоянных комиссий;

3.5. ведет контроль исполнения структурными подразделениями Администрации федеральных законов, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа и Администрации;

3.6. обеспечивает функционирование в Администрации единой системы делопроизводства;

3.7. осуществляет анализ состояния исполнительной дисциплины в разрезе структурных подразделений и представляет его главе Шемуршинского муниципального округа;

3.8. организует работу по рассмотрению обращений граждан, поступивших Администрацию, контролирует соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, регистрирует поступившие в Администрацию обращения граждан, в том числе в автоматизированной системе контроля обращений граждан;

3.9. координирует проведение единых информационных дней на территории муниципального округа, обобщение предложений, замечаний, просьб граждан, высказанных на информационных днях, доведение их до исполнителей и информирование населения об их рассмотрении, размещение информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.10. оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий, возникающих в депутатской деятельности;

3.12. оказывает информационно-методическую, консультативную помощь органам местного самоуправления, муниципальным служащим по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.13. рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.14. разрабатывает планы организационно-технических мероприятий по проведению выборных кампаний, оказанию помощи избирательным комиссиям; осуществление работы по вводу в эксплуатацию автоматизированных информационных систем и системы администрации района;

3.15 участвует в перспективном создании единой информационной системы, объединяющей структурные подразделения Администрации, в совершенствовании имеющихся баз данных в информационных системах подразделений;

3.16 принимает меры по защите информации о деятельности Администрации;

3.17 обеспечивает доступ к информации о принятых нормативных правовых актах Администрации и размещение такой информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

3.18. В целях реализации своих функций Отдел участвует:

в работе комиссий по направлениям деятельности Отдела;

в реализации мероприятий муниципальных программ и подпрограмм по вопросам, входящим в компетенцию Отдела

3.19. Функциями Отдела в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений является обеспечение деятельности Совета по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики.

#### **4. Права Отдела**

Отдел при осуществлении своих функций отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, от других структурных подразделений Администрации, государственных органов Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций необходимую информацию и справочные материалы;

- вносить на рассмотрение главы Шемуршинского муниципального округа предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела с целью успешного выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

- принимать в установленном порядке участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- требовать своевременного предоставления всех необходимых материалов к заседаниям, совещаниям, встречам и другим мероприятиям, проводимым главой Шемуршинского муниципального округа;

- проводить проверки хода выполнения ответственными исполнителями федеральных законов, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа, постановлений, распоряжений и поручений и иных нормативных документов главы Шемуршинского муниципального округа;

- принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела на заседаниях Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа и его постоянных комиссий, на совещаниях, проводимых главой Шемуршинского муниципального округа, в структурных подразделениях;

- требовать от структурных подразделений соблюдения Положения об администрации Шемуршинского муниципального округа, установленных порядков рассмотрения документов, писем, жалоб, заявлений и обращений граждан;
- организовывать проведение совещаний руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации по вопросам, связанным с выполнением задач, возложенных на Отдел;
- взаимодействовать в установленном порядке с различными ведомствами и учреждениями, функционирующими на территории Шемуршинского муниципального округа;
- пользоваться информационными банками данных и материально-техническими средствами Администрации.

## **5. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет управляющий делами администрации Шемуршинского муниципального округа – начальник отдела организационной работы. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Шемуршинского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

организует деятельность Отдела;  
распределяет обязанности между работниками Отдела и контролирует выполнение ими своих должностных обязанностей;

по поручению главы Шемуршинского муниципального округа представляет Отдел в отношениях с органами государственной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

вносит главе Шемуршинского муниципального округа предложения о поощрении работников Отдела либо применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает соблюдение работниками Отдела внутреннего трудового распорядка в Администрации, правил пожарной безопасности;

осуществляет иные полномочия в пределах компетенции Отдела.

5.3. Начальник Отдела является лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.4. В период отсутствия начальника Отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист-эксперт Отдела на основании распоряжения администрации Шемуршинского муниципального округа.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой Шемуршинского муниципального округа.

5.6. Отдел создается, реорганизуется и упраздняется в соответствии с решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа о структуре администрации Шемуршинского муниципального округа.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины в отделе, ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на Отдел настоящим Положением и должностной инструкцией, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иным действующим федеральным и региональным законодательством.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом представленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями.