

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

28 марта 2017 года

№ 29/406

**Об утверждении Положения об
организационно-контрольном отделе
аппарата главы администрации
Ивнянского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и решением Муниципального совета Ивнянского района от 05 июля 2016 года № 25/333 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л :**

1. Утвердить Положение об организационно-контрольном отделе аппарата главы администрации Ивнянского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Ивнянского района от 24 ноября 2015 года № 17/231 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном отделе аппарата главы администрации Ивнянского района».

3. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области www.admivnya.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**

В.Е.Холмовой

Утверждено
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 28 марта 2017 года № 29/406

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-контрольном отделе
аппарата главы администрации района

1. Общие положения

1.1. Организационно-контрольный отдел является структурным подразделением аппарата главы администрации района и подчиняется непосредственно заместителю главы администрации района-руководителю аппарата главы администрации района.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности организационно-контрольного отдела аппарата главы администрации Ивнянского района (далее по тексту - Отдел), его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Ивнянского района, органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности на территории Ивнянского района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Белгородской области, нормативными актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, Белгородской областной Думы, Уставом муниципального района "Ивнянский район", нормативными актами Муниципального совета Ивнянского района, администрации Ивнянского района, настоящим Положением.

1.4 Отдел организует свою работу на основе законности и персональной ответственности руководителя за деятельность своего подразделения.

1.5. Отдел о своей работе отчитывается непосредственно перед заместителем главы администрации района – руководителем аппарата главы администрации района.

2. Структура отдела

2.1. Количество работников Отдела устанавливается штатным расписанием администрации района, утверждается распоряжением администрации района.

2.2. Отдел возглавляет заместитель руководителя аппарата главы администрации района - начальник организационно-контрольного отдела

аппарата главы администрации района, назначаемый на муниципальную должность и освобождаемый от должности главой администрации района.

3. Задачи

Основными задачами отдела являются:

3.1. Организация контроля за исполнением распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, нормативных актов Правительства Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Губернатора Белгородской области, главы администрации района.

3.2. Обеспечение единой системы подготовки документов главы администрации района и контроля за их исполнением в администрации района.

3.3. Оказание методической помощи в организации системы контроля в структурных подразделениях администрации района, в администрациях городского, сельских поселений.

3.4. Обеспечение и создание условий для реализации полномочий администрации Ивнянского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального района "Ивнянский район".

3.5. Оказание содействия Муниципальному совету Ивнянского района в реализации полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального района "Ивнянский район".

3.6. Оказание содействия Муниципальному совету Ивнянского района в части осуществления взаимодействия с Белгородской областной Думой, Правительством Белгородской области, органами местного самоуправления городского, сельских поселений Ивнянского района, избирательной комиссией Ивнянского района, организациями и предприятиями разных форм собственности на территории района, населением Ивнянского района.

4. Функции отдела

4.1. Разработка или участие в разработке распорядительных документов. Оказание методической помощи структурным подразделениям администрации района, администрациям городского, сельских поселений.

4.2. Выполнение и контроль за выполнением другими исполнителями поручений Губернатора Белгородской области и главы администрации района.

4.3. Совместно с другими отделами администрации района анализ политического и социально-экономического положения в районе.

4.4. Осуществление контрольных проверок исполнения

документов и поручений Губернатора Белгородской области, главы администрации района в структурных подразделениях администрации района.

4.5. Организация планирования и проведения заседаний коллегии и рабочих совещаний при главе администрации района.

4.6. Подготовка и анализ ежемесячных планов мероприятий, проводимых отделами администрации района и взаимодействующими с ними администрациями городского, сельских поселений и формирование на этой основе предложений в план главы администрации района. Организационное обеспечение мероприятий, проводимых главой администрации района.

4.7. Осуществление контроля за организационным обеспечением проведения выборов всех уровней на территории района.

4.8. Организация работы по сбору наказов избирателей, поступающих в ходе предвыборных кампаний и осуществление контроля за их выполнением.

4.9. Содействие в обеспечении организационно-технической, аналитической и информационной деятельности председателя и членов Муниципального совета Ивнянского района, а также его постоянных комиссий (подготовка и проведение заседаний Муниципального совета и его постоянных комиссий).

4.10. Содействие в организации приема граждан по личным вопросам председателем Муниципального совета Ивнянского района, депутатами поселкового, земских собраний, встреч с избирателями, отчетов перед населением, а также участие в рассмотрении поступивших в их адрес обращений, заявлений и жалоб.

4.11. Общий контроль за подготовкой материалов на заседания Муниципального совета и его постоянных комиссий.

4.12. Организация и контроль за работой в системе ПУВП РИАС в части контроля за исполнением постановлений, распоряжений и поручений Губернатора Белгородской области, главы администрации района.

4.13. Обеспечение своевременного наполнения официального сайта администрации Ивнянского района необходимой информацией о деятельности администрации района и Муниципального совета Ивнянского района в части полномочий Отдела.

5. Права и обязанности

5.1. Сотрудники организационно-контрольного отдела аппарата главы администрации района имеют право:

5.1.1. Участвовать в проводимых администрацией Ивнянского района совещаниях, конференциях, коллегиях, заседаниях, встречах и других организационных мероприятиях, в работе комиссий при главе

администрации Ивнянского района и по поручению главы администрации района вносить предложения по совершенствованию их работы.

5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Ивнянского района, органов местного самоуправления, государственных органов, учреждений и организаций всех форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей и обеспечения контрольной деятельности.

5.1.3. Осуществлять взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и другими органами на территории района.

5.1.4. Использовать в установленном порядке документы и бланки администрации Ивнянского района. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

5.1.5. Вносить предложения по улучшению организационного обеспечения контрольной деятельности, укреплению исполнительской дисциплины.

5.2. Сотрудники организационно-контрольного отдела аппарата главы администрации района обязаны:

5.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно исполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

5.2.2. Своевременно выполнять поручения главы администрации района, заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района и руководителя Отдела.

5.2.3. Готовить справочно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.2.4. Вносить предложения по формированию перспективного и текущих планов работы Отдела.

6. Взаимоотношения

Отдел осуществляет взаимоотношения:

6.1. С управлениями, отделами администрации района:

- получает информации о выполнении распорядительных документов Правительства области, Губернатора Белгородской области, главы администрации района;

- получает информации о выполнении поручений Губернатора области, главы администрации района, предложения в порядок проведения районных совещаний, мероприятий, проводимых с участием главы администрации района, предложения по приглашаемым участникам совещаний при главе администрации района, предложения

для включения вопросов в перспективный план заседаний коллегии при главе администрации района, предложения в ежемесячный план мероприятий, проводимых в районе.

6.2. С администрациями городского, сельских поселений:

- получает ежемесячные планы работы, информации о выполнении планов работы администраций городского, сельских поселений и земских собраний поселений, отчетов, справок.

6.3. С Администрацией Губернатора Белгородской области:

- представляет информации и отчеты о выполнении постановлений, распоряжений и поручений Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области;

- принимает участие в подготовке и проведении на территории Ивнянского района мероприятий с участием Губернатора Белгородской области, членов Правительства Белгородской области.

6.4. С Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области»:

- обеспечивает координацию муниципальных образований Ивнянского района по развитию основ местного самоуправления в районе;

- принимает участие в подготовке и проведении на территории Ивнянского района мероприятий с участием членов Президиума Ассоциации «Совет муниципальных образований Белгородской области».

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник Отдела.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностными инструкциями.