

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ, СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ И ВОПРОСАМ ПРИГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля, связям с общественностью и вопросам приграничного сотрудничества (далее отдел) является структурным подразделением администрации МО «Кош-Агачский район».

1.2. Отдел контроля, связям с общественностью и вопросам приграничного сотрудничества создан Решением районного Совета депутатов МО «Кош-Агачский район» от 22.07.2016 № 24-8.

1.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности Главой администрации на основании распоряжения администрации.

1.4. Отдел контроля, связям с общественностью и вопросам приграничного сотрудничества возглавляет начальник отдела.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Нормативными и распорядительными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Законами и иными нормативными актами Республики Алтай;
- Уставом муниципального образования «Кош-Агачский район»;
- Настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Состав и штатная численность отдела утверждается Постановлением администрации, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности отделы по представлению начальника отдела.

3. Задачи

3.1. Основными задачами Отдела является:

3.1.1. Обеспечение выполнения структурными подразделениями администрации указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Главы Республики Алтай, а также постановлений и распоряжений Правительства Республики Алтай, нормативно-правовых актов и других управленческих решений главы администрации района.

3.1.2. Организация мониторинга эффективности деятельности органов местного

самоуправления районного и сельских поселений района.

- 3.1.3. Организация и обеспечение функционирования структурных подразделений администрации района.
- 3.1.4. Организация и контроль исполнения структурными подразделениями администрации района, муниципальными предприятиями и учреждениями постановлений, распоряжений и поручений Правительства Республики Алтай, Главы Республики Алтай постановлений, распоряжений и поручений главы администрации района, осуществление конкретных мер по совершенствованию практики контроля.
- 3.1.5. Своевременное принятие мер к устранению вскрытых в процессе недостатков.
- 3.1.6. Ежемесячное сводное планирование основных мероприятий, проводимых администрацией районе, в целях координации взаимодействия структурных подразделений.
- 3.1.7. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности главы администрации район, мониторинг информационного пространства, изучение, анализ и прогнозирование развития социально-политической ситуации в районе, укрепление связей с политическими партиями, общественными объединениями и религиозными организациями, средствами массовой информации. Реализация информационной политики главы администрации района через средства массовой информации.
- 3.1.8. Информационное и аналитическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений главы администрации района и его заместителей.
- 3.1.9. Предоставление средствам массовой информации сведений о деятельности главы администрации района, об издаваемых им актах, о заявлениях, выступлениях, встречах главы администрации района и других мероприятиях с его участием, а также с участием его заместителей.
- 3.1.10. Оперативное информирование главы администрации района о позиции политических партий, общественных объединений, религиозных организаций и средств массовой информации по решениям и выступлениям главы администрации района, об откликах на них в средствах массовой информации.
- 3.1.11. Изучение организации и проверки состояния фактического исполнения структурными подразделениями администрации района, муниципальными предприятиями и учреждениями постановлений, распоряжений и поручений Главы Республики Алтай, Правительства Республики Алтай, постановлений, распоряжений и решений главы администрации района, разработка нормативных и методических документов по этим вопросам, осуществление межрегионального сотрудничества конкретных мер по совершенствованию практики контроля, укрепление исполнительской дисциплины в структурных подразделениях администрации района, повышение ответственности сотрудников за порученное дело.
- 3.1.12. Своевременное принятие мер к устранению вскрытых в процессе контроля недостатков.
- 3.1.13. Организационное обеспечение проведения мероприятий с участием главы администрации района.

- 3.1.14. Разработка Концепции приграничного сотрудничества и основных направлений деятельности органов местного самоуправления в сфере международного и внешнеэкономического сотрудничества с административно-территориальными образованиями сопредельных стран.
- 3.1.15. Организация обеспечения мобилизационной подготовки МО в соответствии с Положением о мобилизационном работнике администрации МО «Кош-Агачский район»
- 3.1.16. Организация плана перевода экономики МО на условия военного времени и плана перевода администрации МО на работу в этих условиях.

4. Функция и полномочия Отдела:

- 4.1. Выполняет организационные функции по проведению заседаний, аппаратных совещаний и иных мероприятий, проводимых Главой Республики Алтай.
- 4.2. Осуществляет контроль за ходом исполнения Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, Постановлений, Распоряжений, Поручений Главы Республики Алтай, Правительства Республики Алтай, Постановлений, Распоряжений, Поручений Главы района, а также его поручений данных на аппаратных совещаниях.
- 4.3. Формирует ежемесячные планы работы администрации района, а так же перспективный план на год.
- 4.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в администрации.
- 4.5. Организует своевременное представление отчетных документов в вышестоящие органы управления.
- 4.6. Организует еженедельное представление Оперативной информации главе района о вопросах «на контроле».
- 4.7. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
- 4.8. Разрабатывает единую концепцию деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления района в сфере информационной политики и стратегические направления ее реализации.
- 4.9. Организует проведение аналитических исследований по основным вопросам социально-экономического развития район.
- 4.10. Организует изучение общественного мнения об эффективности деятельности администрации района.
- 4.11. Формирует базы данных о политических партиях, профессиональных, общественных объединениях, творческих союзах, религиозных организациях, систематизирует информацию об их деятельности; осуществляет мониторинг развития процессов партийного строительства, активности общественных объединений, религиозных конфессий, их влияния на социально-политические процессы и общественно-политическую жизнь района.
- 4.12. Участвует в установленном порядке в работе конференций и пленумов, осуществляет наблюдение за ходом проведения массовых акций, проводимых общественными объединениями; планирует и организует проведение Единых

информационных дней района.

- 4.13. Проводит мониторинг информационной и идеологической активности субъектов в информационном поле района, разрабатывает предложения по защите жителей, от негативного информационного и деструктивного идеологического воздействия.
- 4.14. Планирует стратегические направления работы с политическими партиями, общественными объединениями и религиозными организациями района с учетом российских общеполитических тенденций, обеспечивает соблюдение интересов района в данной сфере.
- 4.15. Формирует базы данных средств массовой информации. Поддерживает постоянный контакт со средствами массовой информации, организует пресс-конференции, брифинги, информационные встречи с главой администрации района, его заместителями и председателями комитетов администрации района, участвует в подготовке проектов постановлений и распоряжений главы администрации района, касающихся деятельности общественно-политических организаций и средств массовой информации.
- 4.16. Взаимодействует с партиями и общественными объединениями при проведении ими мероприятий и вырабатывает конструктивные предложения главе администрации района по реализации критических замечаний, предложений и требований, высказанных в ходе обсуждения общественно-политических, социальных и духовных проблем района.
- 4.17. Анализирует действия субъектов общественно-политической жизни района, религиозных, национальных и общественных объединений, готовит предложения по обеспечению на территории района духовной безопасности, защите прав и интересов личности в сфере общественных отношений.
- 4.18. Участвует в проведении экспертизы программ, концепций, программных выступлений, материалов семинаров и конференций, разрабатываемых и издаваемых структурными подразделениями администрации, другими органами исполнительной власти района. Организация взаимодействия со структурными подразделениями федеральных и республиканских органов (Таможня, ФСБ, пограничное управление.)
- 4.19. Координация работ межведомственных комиссии под председательством главы Администрации МО «Кош-Агачский район», организация работы Общественного Совета при главе МО «Кош-Агачский район», организация и координация работы старост глав сельских поселений. Комиссия по приграничным вопросам. Работа антитеррористическая комиссия, противодействие экстремизму.
- 4.20. Вести все протоколы по проведению заседаний, аппаратных совещаний и иных мероприятий, проводимых Главой района.

5. Отдел для реализации своих задач и основных функций имеет право:

- 5.1. Запрашивать в пределах своей компетенции и получать в установленном порядке от управлений, отделов и других структурных подразделений администрации района, правоохранительных органов, учреждений и организаций и должностных лиц всех форм собственности необходимые информационные и аналитические материалы о выполнении законов Российской Федерации, указов и распоряжений Правительства

- Российской Федерации, а также постановлений и распоряжений Главы Республики Алтай, постановлений и распоряжений главы администрации района.
- 5.2. Участвовать в мероприятиях главы администрации района, совещаниях, семинарах, конференциях, связанных с деятельностью Отдела.
 - 5.3. Вносить предложения о привлечении в установленном порядке, в том числе на договорной основе, специалистов для решения задач, возложенных на Отдел.
 - 5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами, банками данных администрации района, областных и федеральных органов исполнительной власти, а также создавать собственные базы данных.
 - 5.5. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными федеральными органами исполнительной власти, руководством аппарата Главы Республики Алтай в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.
 - 5.6. Вести переписку с соответствующими органами государственного управления, учреждениями и организациями по вопросам, входящим в круг обязанностей Отдела.
 - 5.7. Вносить на рассмотрение главы администрации района вопросы, входящие в компетенцию Отдела.
 - 5.8. Получать от соответствующих подразделений администрации района, районного отделения комитета государственной статистики, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района и города, независимо от форм собственности и подчиненности отчетные данные, материалы и расчеты, необходимые для подготовки предложений по отдельным проблемам и вопросам развития информационных технологий.
 - 5.9. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации района в государственных и общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6. Обеспечение деятельности Отдела.

- 6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, которые назначается и освобождается от должности главой администрации района. В своей работе подчиняться непосредственно главе Администрации района, при отсутствии главы района исполняющему обязанности главы района.
- 6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, выполнение Отделом задач и функций, а также предоставленных ему прав в рамках действующего законодательства.
- 6.3. Начальник Отдела:
 - руководит деятельностью Отдела, определяет порядок работы Отдела;
 - вносит предложения о назначениях работников Отдела;
 - распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела, обеспечивает повышение их профессиональной квалификации;
 - вносит на рассмотрение главы администрации района предложения по вопросам, которые входят в компетенцию Отдела;
 - планирует работу Отдела, контролирует ход выполнения поручений служащими Отдела;

- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- решает вопросы командирования сотрудников Отдела;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Работники Отдела обязаны:

- знать и соблюдать требования Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Главы Республики Алтай по регулирующих развитие государственной муниципальной службы Российской Федерации, порядка подготовки и внесения предложений руководству администрации района, а также правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, делового этикета и служебного распорядка дня;
- квалифицированно и своевременно выполнять поручения главы администрации района, заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации района;
- иметь способность к организации исполнения принимаемых решений и аналитической работы;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход в осуществлении своих должностных обязанностей;
- уметь работать с людьми и решать задачи в соответствии с должностными обязанностями.

6.5. Материально – техническое деятельности Отдела осуществляют соответствующие подразделения администрации района.

6.6. Структурные подразделения администрации района представляют в установленном порядке в Отдел материалы и информацию, необходимые для реализации задач, определенных настоящим Положением.

7. Реорганизация и ликвидация Отдела

7.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производятся решением Районного Совета депутатов МО «Кош-Агачский район».

7.2. При реорганизации или ликвидации Отдела обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников в соответствии с действующим законодательством.