



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

П Р И К А З

02.12.2024

№ 43

Об утверждении Положения
об организационном отделе
Администрации
Металлургического района
города Челябинска

В соответствии с Положением об Администрации Metallургического района города Челябинска, утвержденным решением Челябинской городской Думы от 25.06.2024 № 51/11, распоряжением Администрации города Челябинска от 29.11.2024 № 15369 «Об утверждении структуры и штата Администрации Metallургического района города Челябинска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организационном отделе Администрации Metallургического района города Челябинска (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы Администрации района Магей Н. Ю.

Глава Администрации района

С. Н. Кочетков

Павлова С. И.
723 03 80

Приложение

к приказу Администрации
Металлургического района
города Челябинска
от 02.12.2024 № 43

Положение об организационном отделе
Администрации Metallургического района города Челябинска

I. Общие положения

1. Организационный отдел Администрации Metallургического района города Челябинска (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации Metallургического района города Челябинска (далее – Администрация района).

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом города Челябинска, правовыми актами органов местного самоуправления города Челябинска, Положением об Администрации Metallургического района в городе Челябинске, настоящим Положением.

3. Структура и штат отдела в составе структуры и штата Администрации района города Челябинска (далее – Администрации района) утверждается правовым актом Администрации города Челябинска (далее – Администрации города) либо правовым актом уполномоченного должностного лица Администрации города в пределах его компетенции, установленной правовым актом Администрации города.

4. Положение об отделе и должностные инструкции работников утверждаются главой Администрации района.

5. Координирует и контролирует деятельность отдела заместитель главы Администрации района в соответствии со структурой Администрации района.

6. Возглавляет отдел начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Администрации района.

7. Должности отдела относятся к должностям муниципальной службы и должностям, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

8. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в зависимости от изменения основных задач и функций Администрации района и отдела.

II. Основные задачи

9. Основными задачами отдела являются:

1) организация подготовки и проведения выборов и референдумов на территории Metallургического района города Челябинска (далее – район);

2) содействие деятельности избирательных комиссий всех уровней при подготовке в проведении выборов и референдумов и осуществлении их полномочий на территории района;

3) обеспечение текущего планирования деятельности Администрации района;

- 4) содействие деятельности комитетов территориального общественного самоуправления в районе;
- 5) содействие деятельности добровольных народных дружин.
- 6) содействие военному комиссариату в проведении мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу;
- 7) осуществление организации культурного досуга населения и массового отдыха, создание условий для развития на территории района физической культуры и спорта;
- 8) реализация молодежной политики на территории района;
- 9) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества на территории района;
- 10) принятие мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

III. Функции отдела

10. В рамках решения основных задач отдел выполняет следующие функции:
 - 1) осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации района по направлениям деятельности отдела;
 - 2) осуществляет реализацию муниципальных программ;
 - 3) готовит информацию заместителю главы Администрации района, необходимую для участия в пределах своих полномочий в работе межведомственной комиссии по профилактике наркомании, правонарушений и экстремизма в городе Челябинске;
 - 4) создает условия для деятельности народных дружин, оказанию поддержки гражданам и объединениям граждан, участвующих в охране общественного порядка;
 - 5) в целях организации и обеспечения взаимодействия Администрации района с органами территориального общественного самоуправления (далее — ТОС):
 - оказывает методическую помощь органам ТОС в проведении собраний, конференций граждан;
 - содействует деятельности органов ТОС по направлениям его деятельности, оказывает ему организационную и методическую помощь;
 - осуществляет регистрацию уставов органов ТОС в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Челябинска;
 - взаимодействует с органами ТОС при организации и проведении опросов граждан для выявления мнения населения;
 - взаимодействует с органами ТОС при организации и проведении публичных слушаний (общественных обсуждений) для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения города Челябинска с участием жителей города Челябинска;
 - 6) обеспечивает организацию и проведение различных праздников, конкурсов, фестивалей для населения района;
 - 7) принимает участие в официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях города Челябинска;
-

8) обеспечивает организацию и проведение мероприятий по реализации молодежной политики, по работе с детьми и молодежью;

9) взаимодействует с общественными объединениями, проводит совместные мероприятия, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов;

10) осуществляет контроль исполнения квартальных планов работы структурными подразделениями Администрации района, обобщает и предоставляет в Администрацию города Челябинска информацию о запланированных мероприятиях, отчет об исполнении плана работы Администрации района.

IV. Права

11. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации района;

2) вносить на рассмотрение заместителя главы Администрации, курирующего работу отдела, вопросы, связанные с выполнением возложенных на отдел задач и функций;

3) по согласованию с заместителем главы Администрации, курирующим работу Отдела, инициировать подготовку проектов правовых актов Администрации района по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

4) инициировать создание рабочих групп и совещательных органов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

5) проводить совещания по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

6) вести служебную переписку;

7) осуществлять иные полномочия, связанные с выполнением возложенных на отдел функций.

V. Руководство

12. Руководит деятельностью отдела начальник отдела, назначаемый правовым актом Администрации района.

В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на заместителя начальника отдела.

13. При выполнении должностных обязанностей начальник отдела руководствуется должностной инструкцией, утверждаемой главой Администрации района, и настоящим Положением.

14. Начальник отдела:

1) организует и планирует деятельность отдела, осуществляет общее руководство отделом, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

2) вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении, увольнении, поощрении работников отдела, а также о привлечении их

к дисциплинарной ответственности за нарушения, допущенные при исполнении ими должностных обязанностей;

3) распределяет обязанности между работниками отдела, разрабатывает должностные инструкции, вносит в них изменения;

4) несет ответственность за состояние трудовой дисциплины в отделе и результаты деятельности отдела.

VI. Взаимоотношения

15. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций в пределах компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Администрации района, структурными подразделениями аппарата Администрации города, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Челябинска, другими органами местного самоуправления города Челябинска, органами государственной власти Челябинской области.

VII. Ответственность

16. Отдел в лице начальника отдела несет дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством, ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, разглашение персональных данных, доступ к которым был получен при исполнении должностных обязанностей.

17. Работники отдела несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

18. Проверки деятельности отдела осуществляются в установленном порядке.

Заместитель главы Администрации района

Н. Ю. Магей

