**02.09.2019 г. №109**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬОНЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БОХАН»**

На основании пункта 3 статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с решением Думы МО «Бохан» от 27.06.2019 г. № 42 «О внесении изменений в решение Думы №15 от 27.11.2008 г. (в редакции от 14.04.2017 г. № 372) «Об утверждении структуры администрации МО «Бохан», руководствуясь ст. 41 Устава муниципального образования «Бохан»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по обеспечению деятельности администрации муниципального образования «Бохан».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 02 сентября 2019 года.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального «Бохан».

**Глава администрации МО «Бохан»**

**Л.Н. Сахьянов**

Утверждено

постановлением

администрации МО «Бохан»

от «02» сентября 2019 г. № 109

**ПОЛОЖЕНИЕ** **ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БОХАН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по обеспечению деятельности администрации МО «Бохан» (далее - отдел) является функциональным органом администрации муниципального образования «Бохан» (далее - администрация МО «Бохан»), выполняющим функции и реализующим полномочия по вопросам муниципальной службы в администрации МО «Бохан», организационно-массовой работы, предоставления муниципальных услуг, эффективного и бесперебойного функционирования комплекса технических средств и программного обеспечения.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом МО «Бохан», областными законами, указами Губернатора Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации МО «Бохан», настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами, организациями, отраслевыми и функциональными органами поселения.

1.4. Отдел создается без образования юридического лица.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1.Развитие системы местного самоуправления в поселении и вовлечение населения в решение вопросов местного значения;

2.1.2. Кадровое обеспечение органов местного самоуправления и повышение эффективности муниципальной службы;

2.1.3. Организация и координация работы Думы МО «Бохан»:

2.1.4. Организация работы с обращениями граждан, совершенствование форм и методов работы с письмами и обращениями граждан, обеспечение взаимодействия комитетов, отделов и администрации МО «Бохан», муниципальных предприятий и учреждений при рассмотрении обращений граждан;

2.1.5. Организация предоставления муниципальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Создание необходимых организационных условий для развития местного самоуправления в поселении;

2.2.2. Организационное обеспечение сходов, собраний, заседаний, проводимых Главой МО «Бохан»;

2.2.3. Организационное обеспечение поощрения граждан, проживающих в поселении;

2.2.4. Организация делопроизводства в администрации муниципального образования «Бохан»;

2.2.5. Организационное обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Бохан» по организации и проведению выборов (референдумов).

**3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

Для реализации своей деятельности отдел осуществляет следующие функции:

**3.1. В области организационной работы:**

3.1.1. Обеспечение организации и проведения семинаров, совещаний, собраний, заседаний Думы МО «Бохан», встреч Главы муниципального образования «Бохан», Думы муниципального образования «Бохан» с представителями и делегациями деловых кругов, руководителями органов местного самоуправления района, руководителями иных организаций и других мероприятий. Курирование деятельности Совета ветеранов МО «Бохан», общественных организаций п. Бохан. Осуществление при необходимости подготовки повестки дня соответствующего мероприятия;

3.1.2. Разработка проектов решений Думы муниципального образования «Бохан», постановлений и распоряжений администрации МО «Бохан» по вопросам местного самоуправления, предоставления муниципальных услуг, муниципальной службы, ведения делопроизводства, реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления избирательным законодательством, иным вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.3. Обеспечение в установленном порядке реализации процедуры по представлению граждан к награждению Благодарственным письмом Главы МО «Бохан», Благодарностью Главы МО «Бохан», Почетной грамотой администрации МО «Бохан»;

3.1.4. Оказание содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, референдумов;

3.1.5. Организация работы по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации;

3.1.6. Осуществление организации работы по регистрации (учету) избирателей, участников референдума;

3.1.7. Организует работу по повышению правовой культуры избирателей;

3.1.8. Подготовка встреч Главы МО «Бохан» с жителями района и трудовыми коллективами;

3.1.9. Изучение и анализ действующего законодательства Российской Федерации, Иркутской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, внесение в установленном порядке предложений по его совершенствованию;

3.1.10. Координация работы по взаимодействию администрации МО «Бохан» с органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления района, иных органов;

3.1.11. Проведение анализа ранее принятых решений Думы МО «Бохан», постановлений и распоряжений администрации МО «Бохан» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и внесение предложений по их совершенствованию;

3.1.12. Осуществление во взаимодействии с комитетами, управлениями, отделами администрации муниципального района и другими участвующими организациями мероприятий по переходу на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде в рамках реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3.1.13. Обеспечение ведения Реестра муниципальных услуг (функций) и государственных услуг по переданным отдельным государственным полномочиям, предоставляемых администрацией МО «Бохан»;

3.1.14. Осуществление подготовки текстов поздравлений Главы МО «Бохан» с профессиональными праздниками, с днями рождениями, поздравительных адресов юбилярам, сбор, анализ отчетной документации;

3.1.15. Организация работы по организационно-техническому сопровождению и информационному наполнению официального сайта администрации МО «Бохан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.16. Обеспечение разработки и исполнения муниципальных программ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.17. Организация работы по разработке административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) и переход на оказание их в электронном виде;

3.1.18. Предоставление муниципальных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в прокуратуру Боханского района в соответствии с установленными сроками;

3.1.19. Обеспечение организационного и методического сопровождения деятельности территориального общественного самоуправления муниципального образования «Бохан»;

**3.2. В области работы с обращениями граждан:**

3.2.1. Организация личного приёма граждан Главой МО «Бохан», заместителем Главы администрации МО «Бохан»;

3.2.2. Организация ежегодного единого дня приёма граждан;

3.2.3. Оказание методической помощи отделам, специалистам администрации МО «Бохан» в организации работы с обращениями граждан, подготовке текстов ответов заявителю по существу обращения в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в администрации МО «Бохан»;

3.2.4. Рассмотрение по поручению Главы МО «Бохан» и заместителя Главы администрации МО «Бохан» письменных обращений граждан в рамках функций отдела;

**3.3. В области кадровой работы:**

3.3.1. Реализация на территории поселения основных направлений кадровой политики;

3.3.2. Развитие системы управления и реализации реформы органа местного самоуправления муниципального образования, повышение эффективности муниципальной службы;

3.3.3. Организация работы по формированию кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы (резерва управленческих кадров МО «Бохан» и кадрового резерва);

3.3.4. Организация работы с резервом управленческих кадров МО «Бохан» и кадровым резервом;

3.3.5. Подготовка предложений о реализации положений о муниципальной службе и внесение указанных предложений Главе МО «Бохан»;

3.3.6. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, её прохождением, заключением трудовых договоров, назначением на должности муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего в связи с выходом на пенсию и оформление соответствующих документов;

3.3.7. Ведение трудовых книжек и личных дел муниципальных служащих и работников администрации МО «Бохан»;

3.3.8. Ведение реестра муниципальных служащих администрации МО «Бохан»;

3.3.9. Обеспечение организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения муниципальных служащих в кадровый резерв, аттестации муниципальных служащих;

3.3.10. Организация приема справок о доходах и расходах, проверки достоверности представляемых сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдения муниципальными служащими связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, установленных законодательством;

3.3.11. Содействие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки муниципальных служащих и служащих администрации МО «Бохан»;

3.3.12. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

3.3.13. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Бохан», коллективным договором.

**3.4. В области противодействия коррупции:**

3.4.1. Организация и проведение работы по разъяснению антикоррупционного законодательства работникам администрации МО «Бохан» и гражданам;

3.4.2. Обеспечение изготовления памяток по вопросам противодействия коррупции и их размещение на официальном сайте администрации МО «Бохан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; и информационных стендах в администрации МО «Бохан»;

3.4.3. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации МО «Бохан»;

3.4.4. Обеспечение реализации муниципальными служащими администрации МО «Бохан» обязанности уведомлять непосредственного руководителя, органы прокуратуры обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.4.5. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации МО «Бохан», и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией МО «Бохан», а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

3.4.6. Осуществление анализа сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Бохан»;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации МО «Бохан» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении муниципальными служащими администрации МО «Бохан» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации МО «Бохан», ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.4.6. Осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Бохан»;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации МО «Бохан» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения муниципальными служащими администрации МО «Бохан» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации МО «Бохан», ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**4. ПРАВА ОТДЕЛА**

Отдел в соответствии с возложенными на него функциями и задачами имеет право:

4.1. В соответствии с установленным порядком готовить проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для реализации своих функций материалы и информацию от органов государственной власти, организаций, подведомственных органов администрации МО «Бохан», их должностных лиц;

4.3. Создавать и вести банки данных по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.4. Взаимодействовать с подведомственными органами администрации МО «Бохан», Думой МО «Бохан», исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований района;

4.5. Созывать совещания работников отраслевых и функциональных органов администрации МО «Бохан» по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.6. Участвовать в заседаниях, совещаниях, семинарах, конференциях, проводимых Главой МО «Бохан» и иными должностными лицами администрации МО «Бохан», при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.7. Участвовать в заседаниях Думы МО «Бохан», ее постоянных комиссий;

4.8. Вносить предложения Главе МО «Бохан» по материально-техническому обеспечению и совершенствованию деятельности отдела;

4.9. Разрабатывать и согласовывать в установленном порядке проекты решений Думы МО «Бохан» по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.10. Привлекать для работы в комиссиях, реализующих федеральное и областное законодательство о муниципальной службе, консультантов и необходимых специалистов.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой МО «Бохан» в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.2.Начальник отдела:

5.2.1. Исполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением;

5.2.2. Осуществляет руководство деятельностью отдела на принципах единоначалия;

5.2.3. Ведет прием граждан, рассматривает заявления и жалобы населения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и принимает по ним необходимые меры;

5.2.4. Осуществляет контроль за правильным хранением служебных документов;

5.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5.2.6. Осуществляет контроль за соблюдением норм регламента администрации МО «Бохан»;

5.2.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации МО «Бохан» и поручениями Главы МО «Бохан»;

5.3. Несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

5.4. Деятельность работников отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением и с должностными инструкциями, утвержденными Главой МО «Бохан».

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет муниципальный служащий отдела в соответствии с правовым актом администрации МО «Бохан» и оплатой согласно штатному расписанию начальника отдела.

Глава администрации МО «Бохан»

Л.Н. Сахьянов