



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2010

№ 912

г. Кореновск

**О Положении о секторе организационной работы управления
делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации
муниципального образования Кореновский район**

В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 30 Устава муниципального образования Кореновский район, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о секторе организационной работы управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления главы муниципального образования Кореновский район:

-от 20 февраля 2009 года № 170 «Об утверждении Положения об Отделе по делам СМИ и информационного обеспечения администрации муниципального образования Кореновский район»;

-от 20 февраля 2009 года № 184 «О Положении о секторе организационной работы управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Ю.Н. Орел.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 24.06.2010 № 912

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе организационной работы управления делопроизводства и
организационно-кадровой работы администрации муниципального образования
Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Сектор организационной работы администрации муниципального образования Кореновский район (далее — Сектор) является функциональным органом администрации муниципального образования Кореновский район и входит в структуру управления делопроизводства и организационно-кадровой работы.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, а также Уставом муниципального образования Кореновский район, настоящим Положением.

1.3. Сектор осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, организациями различных форм собственности.

1.4. Полное наименование: сектор организационной работы управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район.

Сокращенное наименование — сектор по организационной работе.

1.5. В своей деятельности сектор подконтролен главе муниципального образования Кореновский район, заместителю главы района и начальнику управления делопроизводства и организационно-кадровой работы.

2. Основные задачи

2.1. Организационное обеспечение деятельности администрации по осуществлению местного самоуправления.

2.2. Осуществление планирования работы администрации, контроль за исполнением планов.

2.3. Принятие участия в работе по организации и проведении

избирательных кампаний, содействие избирательным комиссиям в осуществлении ими своих полномочий.

2.4. Взаимодействие с органами местного самоуправления поселений муниципального образования Кореновский район, анализ их деятельности.

2.5. Организационное обеспечение взаимодействия администрации с общественными и религиозными объединениями, политическими партиями.

2.6. Информационное обеспечение деятельности главы муниципального образования Кореновский район, администрации муниципального образования Кореновский район.

2.7. Разработка и реализация концепции информационной политики органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

2.8. Обеспечение права населения на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

2.9. Доведение до сведения населения постановлений, решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

2.10. Формирование у населения позитивного мнения о деятельности органов местного самоуправления.

3. Функции сектора

3.1. Осуществление сбора планов работы отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район на квартал, месяц, неделю.

3.2. Составление общего плана работы администрации на квартал, месяц, неделю.

3.3. Проведение оперативных совещаний с работниками отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район по организационным вопросам.

3.4. Оказание помощи организациям, предприятиям, гражданам муниципального образования Кореновский район в оформлении документов для представления к государственным наградам и Почетным званиям Российской Федерации, Почетной грамоте и Благодарности главы администрации Краснодарского края, памятной медали «За выдающийся вклад в развитие Кубани».

3.5. Обеспечение участия муниципальных служащих в повышении квалификации, переподготовке.

3.6. Мониторинг социально-политического положения в районе.

3.7. Организационное обеспечение взаимодействия с общественными объединениями при решении вопросов местного значения, составление реестра общественных объединений, политических партий, религиозных объединений, ТОСов.

3.8. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления поселений района.

3.9. Организация и участие в опросах граждан на территории муниципального образования Кореновский район.

3.10. Оказание содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий в период проведения выборов и референдумов.

3.11. Осуществление разработки, подготовки проектов нормативных актов, распорядительных документов по вопросам организационной работы на территории муниципального образования Кореновский район.

3.12. Установление и развитие связи со средствами массовой информации: телевидением, радио, печатными изданиями, издательствами, полиграфическими предприятиями.

3.13. Организация пресс-конференций, интервью, брифингов, прямых линий, интернет-конференций с руководителями органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

3.14. Подготовка и рассылка пресс-релизов для СМИ с официальными сообщениями, информацией о принимаемых управленческих решениях.

3.15. Реализация программы развития СМИ, в состав учредителей которых входят органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

3.16. Осуществление информационного обеспечения официальных мероприятий администрации с участием главы муниципального образования Кореновский район.

3.17. Организация публикаций постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Кореновский район и решений Совета муниципального образования Кореновский район по общественно значимым вопросам.

3.18. Оказание журналистам содействия в обеспечении необходимой информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

3.19. Обобщение и анализ публикаций средств массовой информации о состоянии экономики района, деятельности органов администрации муниципального образования Кореновский район.

3.20. Регулярное анализирование критических замечаний и предложений, высказанных в средствах массовой информации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, доведение их до сведения ответственных руководителей администрации для рассмотрения, принятия мер и подготовки ответов в СМИ.

3.21. Осуществление анализа и прогнозирование ситуации в муниципальном образовании по социально значимым вопросам, организация социологических экспертиз и опросов населения.

3.22. Разработка и контроль исполнения полиграфических, аудио-видео и других издательских проектов администрации муниципального образования Кореновский район.

3.23. Контролирование выполнения договоров администрации муниципального образования Кореновский район со СМИ.

3.24. Осуществление иных функций, исходя из поставленных перед Сектором задач и поручений главы муниципального образования Кореновский район

4. Права и обязанности сектора

4.1. Сектор во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район, муниципальных предприятий, организаций и учреждений, иных организаций аналитические, информационные и справочные материалы, непосредственно связанные с их деятельностью и необходимые для осуществления полномочий Сектора (за исключением информации, отнесенной законодательством к сведениям, составляющим государственную и коммерческую тайну).

4.1.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Кореновский район проекты распорядительных документов.

4.1.3. По результатам анализа деятельности работы отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район, органов местного самоуправления, вносить предложения и рекомендации руководству по принятию соответствующих мер.

4.1.4. Представлять в установленном порядке администрацию в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам входящим в компетенцию сектора.

4.1.5. Привлекать к работе по организации и проведению мероприятий сотрудников других структурных подразделений администрации муниципального образования Кореновский район.

4.1.6. Принимать участие в мероприятиях организуемых и проводимых управлением делопроизводства и организационно-кадровой работы.

4.1.7. Пользоваться информационными базами и банками данных администрации муниципального образования Кореновский район.

4.1.8. Направлять представителей СМИ к должностным лицам, в чьей компетенции находятся интересующие их вопросы.

4.1.9. Привлекать должностных лиц и специалистов администрации для участия в выступлениях в СМИ, на пресс-конференциях, брифингах и других мероприятиях, специально организованных для прессы.

4.1.10. Координировать связи отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район со средствами массовой информации, обеспечивать перспективное и текущее планирование сотрудничества со СМИ.

4.1.11. Участвовать в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления

муниципального образования Кореновский район.

4.1.12. Участвовать в разработке проектов соглашений, договоров о сотрудничестве со средствами массовой информации, организациями полиграфии и издательствами.

4.1.13. Вносить на рассмотрение главы муниципального образования Кореновский район предложения по вопросам взаимодействия со СМИ.

4.2. На сектор возлагаются обязанности:

4.2.1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.

4.2.2. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. Ответственность работников сектора устанавливается должностными инструкциями каждого.

5.2. Ответственность наступает в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Кореновский район.

6. Структура сектора

Структура и штат сектора утверждаются постановлением администрации муниципального образования Кореновский район, исходя из возложенных на Сектор задач.

Заведующий сектором и специалисты назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования Кореновский район.

Начальник управления делопроизводства
и организационно-кадровой работы
администрации муниципального
образования Кореновский район

И.А.Максименко