



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» марта 2019 г. № 93
с. Репьевка

Об утверждении положения об
отделе взаимодействия с
сельскими поселениями
администрации Репьевского
муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на основании Устава муниципального района и распоряжения администрации муниципального района от 02 сентября 2013 г. № 194-р «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и утверждению положений о структурных подразделениях администрации Репьевского муниципального района» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое положение об отделе взаимодействия с сельскими поселениями администрации Репьевского муниципального района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Жегульского Ю.И..

Глава администрации
муниципального района

Р.В. Ефименко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района

от « 12 » марта 2019 № 93

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе взаимодействия с сельскими поселениями
администрации Репьевского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел взаимодействия с сельскими поселениями Репьевского муниципального района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района.

1.2. Отдел создан на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 28.02.2019 года №198 «Об изменении структуры администрации Репьевского муниципального района».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексами Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Законами РФ, нормативными актами органов власти Воронежской области, законодательством Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Репьевского муниципального района, а также настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Отдел подчинен заместителю главы администрации Репьевского муниципального района, курирующему производственный блок (далее - заместитель главы администрации).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела является:

2.1.1. Организация работы по оказанию методического, организационного и консультативного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельских поселений на территории Репьевского муниципального района (далее- сельские поселения);

2.1.2. Организация мониторинга деятельности сельских поселений по выявлению проблем реализации и применения законодательства о местном самоуправлении, разработка предложений и мероприятий по решению этих проблем.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1 Организация и координация взаимодействия администрации муниципального района, иных организаций с сельскими поселениями по вопросам организации и развития местного самоуправления;

3.1.2. Оказание методической, консультативной и информационной помощи сельским поселениям, в том числе модельными правовыми актами, по вопросам реализации Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.1.3. Проведение анализа и выявление проблем развития сельских поселений, подготовка и направление предложений по выявленным проблемам, разработка предложений и мероприятий по решению этих проблем;

3.1.4. Участие в сборе и обработке предложений сельских поселений по передаче части своих полномочий по решению вопросов местного значения поселений администрации Репьевского муниципального района;

3.1.5. Рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления сельскими поселениями своих полномочий, и

3.1.6. Участие в обобщении, анализе и содействии распространения успешной практики сельских поселений в сфере развития местного самоуправления;

3.1.7. Оказание методической помощи и содействия сельским поселениям, общественным объединениям по участию их в различных конкурсах и других мероприятиях;

3.1.8. Оказание содействия в организации содержания на территории муниципального района мест захоронения, ритуальных услуг и похоронного дела;

3.1.9. Организация мероприятий по присвоению адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменения, аннулирования таких наименований, размещения информации в государственном адресном реестре;

3.1.10. Оказание содействия в организации деятельности по благоустройству территории сельских поселений и в привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ;

3.1.11. Развитие системы территориального общественного самоуправления на территории Репьевского муниципального района;

3.1.12. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг;

3.1.13. Организация подготовки информационных материалов, справок, отчетов, обобщений и других документов по запросам и указаниям главы администрации муниципального района, других структурных подразделений администрации муниципального района;

3.1.14. Осуществление контроля в пределах полномочий Отдела за исполнением нормативных и иных правовых актов Российской Федерации,

исполнением нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, Репьевского муниципального района, в части, относящейся к компетенции Отдела;

3.1.15. Представление необходимой информации и отчетности органам исполнительной власти Воронежской области, иным органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.1.16. По поручению главы администрации Репьевского муниципального района (далее – глава администрации района), заместителя главы администрации осуществляет другие функции.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел с целью достижения поставленных задач и реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1.1. По согласованию с заместителем главы администрации взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку с органами государственной власти, местного самоуправления, прокуратурой, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, политическими партиями, общественными объединениями, религиозными организациями, казачьими обществами, иными социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.1.2. Направлять для рассмотрения на предприятия, в учреждения и организации Репьевского муниципального района, относящиеся к их компетенции, предложения, заявления и жалобы граждан, а также другие документы и материалы, контролировать их выполнение.

4.2. В лице начальника Отдела:

4.2.1. Участвовать в работе Совета народных депутатов Репьевского муниципального района, заседаниях коллегии при главе администрации района, присутствовать на совещаниях с руководителями администрации района с целью получения необходимой оперативной информации, вносить

4.2.2. Возвращать исполнителям подготовленные ими проекты постановлений, распоряжений главы администрации района, проекты постановлений и решений Совета народных депутатов Репьевского муниципального района, не прошедшие согласования или противоречащие действующему законодательству;

4.2.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела на рассмотрение главы администрации района;

4.2.4. Вносить на рассмотрение главы администрации района, заместителя главы администрации, предложения по улучшению деятельности возглавляемого Отдела;

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений администрации;

4.2.6. Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.

4.3. Отдел обязан:

4.3.1. Соблюдать в своей деятельности права и свободы человека и гражданина;

4.3.2. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Воронежской области нормативных правовых актов района;

4.3.3. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Отдел задач, исполнение функций и предоставление муниципальных услуг;

4.3.4. Представлять интересы администрации Репьевского муниципального района в контрольных и надзорных органах, а также во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, субъектами Российской Федерации и органами местного самоуправления в пределах своей компетенции;

4.3.5. Анализировать судебную практику, представления и протесты прокуратуры, экспертные заключения компетентных органов и готовить предложения по улучшению правоприменения в своей деятельности;

предложения по улучшению правоприменения в своей деятельности;

4.3.6. Принимать в рамках своей компетенции меры и вносить предложения по улучшению работы Отдела, сельских поселений, администрации Репьевского муниципального района;

4.3.7. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.8. Отдел несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами администрации Репьевского муниципального района, сельскими поселениями, органами исполнительной власти Воронежской области, другими учреждениями и организациями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела на принципах единоначалия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального района по представлению заместителя главы администрации.

В случае временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его полномочия исполняет юрисконсульт Отдела в соответствии с должностной инструкцией.

Использование начальником Отдела отпусков всех видов осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального района.

6.2. Начальник Отдела:

6.2.1. Организует работу Отдела в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

6.2.2. Организует перспективное и текущее планирование деятельности Отдела;

6.2.3. Представляет Отдел в органах государственной власти, судебных

самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6.2.4. Решает вопросы командирования работников Отдела;

6.2.5. Вносит предложения по повышению квалификации работников Отдела и по вопросам формирования кадрового резерва;

6.2.6. Вносит предложения о присвоении работникам Отдела почетных званий и представлении их к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Воронежской области, правительства и губернатора Воронежской области, наградами муниципального района;

6.2.7. Организует взаимодействие с федеральными органами и региональными органами исполнительной и законодательной власти, органами местного самоуправления и организациями в пределах компетенции;

6.2.8. Дает поручения по вопросам деятельности Отдела, обязательные для исполнения работниками Отдела;

6.2.9. Решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям Отдела.

6.3. Начальник Отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом функций, не предоставление услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства и не достижение основных показателей деятельности Отдела, установленных нормативным правовым актом администрации Репьевского муниципального района.

6.4. Реорганизация Отдела (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района.