

Администрация  
Александровского  
муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО:  
Глава муниципального округа -  
глава администрации  
Александровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ О.Э. Лаврова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по внутренней политике  
и связям с общественностью адми-  
нистрации Александровского муни-  
ципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по внутренней политике и связям с общественностью администрации Александровского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Александровского муниципального округа.

1.2. Отдел находится в подчинении руководителя аппарата администрации Александровского муниципального округа.

1.3. Отдел при осуществлении своей деятельности использует бланки администрации Александровского муниципального округа, штампы Отдела, осуществляет делопроизводство.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации; Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края; Уставом Александровского муниципального округа, решениями Думы Александровского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Александровского муниципального округа, иным действующим законодательством, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел возглавляет начальник. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой муниципального округа – главой администрации Александровского муниципального округа (далее – глава администрации округа).

1.6. Положение и штатная численность Отдела утверждаются главой администрации округа.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета по смете администрации Александровского муниципального округа (далее – Администрация).

**2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является ведение единой внутренней политики и взаимодействие с общественностью на территории Александровского муниципального округа (далее – округ).

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. информационно-аналитическое обеспечение осуществления внутренней политики на территории округа;

2.2.2. информационное обеспечение выборных политических кампаний, акций общественного значения;

2.2.3. обеспечение мониторинга общественно-политического состояния населения и оценки общественно-политической ситуации в округе;

2.2.4. обеспечение взаимодействия Администрации с общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;

2.2.5. содействие в развитии связей между Администрацией и средствами массовой информации;

2.2.6. организация взаимодействия Администрации и её структурных подразделений с правоохранительными органами, воинскими подразделениями, контролирующими и надзорными органами на территории округа;

2.2.7. распространение официальной информации о деятельности Администрации и главы администрации округа;

2.2.8. организация работы и развитие официального сайта органов местного самоуправления Александровского муниципального округа;

2.2.9. подготовка материалов, докладов и предложений, разработка проектов нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

### **3. Функции Отдела**

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. в сфере внутренней политики:

3.1.1. осуществляет взаимодействие с избирательными комиссиями, комиссиями по проведению референдумов, оказывая им содействие при подготовке и проведении выборов и референдумов в соответствии с действующим законодательством;

3.1.2. осуществляет информационный мониторинг хода избирательных кампаний;

3.1.3. осуществляет взаимодействие с политическими партиями и их структурными подразделениями;

3.1.4. оказывает на равных условиях поддержку политическим партиям, их местным отделениям и иным их структурным подразделениям в соответствии с действующим законодательством;

3.1.5. осуществляет информационный мониторинг деятельности политических партий на территории округа;

3.1.6. отвечает за организацию профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории округа;

3.1.7. принимает участие в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального

согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов, проживающих на территории округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов

3.1.8. обеспечивает выполнение действующего законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, в том числе рассматривает уведомления о проведении публичных мероприятий;

3.1.9. информирует правоохранительные органы о проведении в округе собраний, митингов, шествий, демонстраций и других массовых мероприятий общественно-политического характера согласно поступающим в администрацию округа уведомлениям;

3.1.10. осуществляет взаимодействие с общественными организациями и общественностью, юридическими и физическими лицами;

3.1.11. участвует в обсуждении и реализации мероприятий, направленных на укрепление межнационального согласия;

3.1.12. осуществляет мониторинг ситуации в межнациональной и межконфессиональной сферах и в случае возникновения конфликтной ситуации оперативно информирует о произошедшем правоохранительные органы округа и администрацию губернатора Пермского края;

3.1.13. взаимодействует с национальными общественными объединениями, действующими на территории округа; принимает участие в мероприятиях по удовлетворению этнических потребностей представителями народов, проживающих на территории округа;

3.1.14. принимает участие в мероприятиях, направленных на обеспечение позитивного развития и укрепление межконфессионального согласия;

3.1.15. иницирует, разрабатывает и реализует муниципальные программы по направлениям деятельности Отдела;

3.1.16. содействует развитию территориального общественного самоуправления на территории округа;

3.1.17. оказывает организационную, методическую, информационную и консультативную помощь органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления, сельским старостам, общественным и иным некоммерческим организациям, религиозным объединениям, осуществляющим деятельность на территории округа;

3.1.18. с целью выяснения мнения граждан округа по важнейшим социально-экономическим, политическим проблемам участвует в организации и проведении публичных слушаний, собраний и опросов населения;

3.1.19. принимает участие в подготовке и организации мероприятий, связанных с государственными праздниками, памяtnыми датами и торжественными событиями;

3.1.20. проводит подготовительную работу, готовит предложения, проекты решений по вопросам награждения Почетной грамотой Александровского муниципального округа, присвоения звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа»;

3.1.21. готовит информационно-аналитические материалы, ведет базы данных (национальный состав населения округа, национальные общественные объединения и т.п.);

3.1.22. предоставляет руководителю аппарата администрации округа информационно-аналитические материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, вносит предложения по формированию и реализации внутренней политики;

3.1.23. организует и проводит муниципальные социологические мониторинги и иные специальные социологические исследования;

3.2. в сфере взаимодействия со средствами массовой информации и населением:

3.2.1. формирует общую концепцию Администрации в области связей с общественностью, выполняет работу по ее реализации путем объективного информирования о деятельности Администрации и главы администрации округа через средства массовой информации и социальные сети;

3.2.2. осуществляет подготовку для освещения в средствах массовой информации материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.2.3. обеспечивает информирование общественности о принятых решениях органов местного самоуправления, постановлениях и распоряжениях Администрации;

3.2.4. обеспечивает информационное пополнение официального сайта органов местного самоуправления Александровского муниципального округа;

3.2.5. оказывает содействие представителям средств массовой информации в обеспечении необходимой информацией;

3.2.6. осуществляет обнародование (опубликование) муниципальных нормативно-правовых актов;

3.2.7. осуществляет формирование и направление в газету «Боевой путь» перечня сообщений, подлежащих размещению (опубликованию) в газете;

3.3. в сфере делопроизводства:

3.3.1. организует работу в Межведомственной системе электронного документооборота (МСЭД) Пермского края в части приема, распределения, отправления корреспонденции и контроля исполнения;

3.3.2. ведет делопроизводство и документооборот в Отделе в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, регламентом администрации округа;

3.3.3. осуществляет подготовку проектов постановлений, распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.3.4. исполняет запросы федеральных, региональных органов государственной власти и государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.4. участвует в обеспечении реализации федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.5. осуществляет сбор информации по исполнению Соглашений, заключенных с Правительством Пермского края, с последующим анализом эффективности их исполнения;

3.6. осуществляет информационное взаимодействие в соответствии с Типовым регламентом сбора данных с организованных источников и их загрузки в Централизованное хранилище данных Информационно-аналитической системы Пермского края (ИАС ПК) в части осуществления общей координации и контроля процесса информационного обмена, согласно заказов на сбор данных и назначения операторов информационного обмена, ответственных за предоставление данных в ИАС ПК;

3.7. осуществляет иные функции по поручению главы администрации округа, руководителя аппарата Администрации, заместителей главы администрации округа, в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Для осуществления возложенных задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предпринимателей и юридических лиц любой организационно-правовой формы, структурных подразделений Администрации и иных лиц сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возлагаемых на Отдел функций, в пределах своей компетенции;

4.1.2. привлекать специалистов Администрации и специалистов иных организаций для целей последующей разработки нормативно-правовых актов в соответствии с требованиями действующего законодательства в пределах своей компетенции;

4.1.3. участвовать в пределах своей компетенции в работе заседаний, совещаний и других мероприятиях Администрации;

4.1.4. вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.5. повышать квалификацию посредством самообразования, обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах.

4.2. Начальник и специалисты Отдела обязаны:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. в установленные действующим законодательством сроки готовить ответы на заявления граждан, запросы и письма предприятий и организаций;

4.2.3. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим положением;

4.2.4. предоставлять полную и достоверную информацию по запросам главы администрации округа, заместителей главы администрации округа, органов государственной власти Пермского края, граждан в установленной сфере деятельности;

4.2.5. обеспечивать сохранность имеющихся в Отделе документов;

4.2.6. обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной информации, полученной при осуществлении деятельности Отдела;

4.2.7. обеспечивать сохранность персональных данных физических лиц при их обработке.

## **5. Руководство**

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации округа в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник Отдела выполняет функциональные обязанности в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

5.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры) по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или образование, считающееся равноценным, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на сотрудника Отдела или сотрудника иного структурного подразделения Администрации на основании ходатайства руководителя аппарата Администрации или начальника Отдела.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. осуществляет общее руководство работой Отдела, планирует и анализирует его работу;

5.5.2. обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, несет персональную ответственность за работу Отдела;

5.5.3. вносит предложения о поощрении специалистов Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.5.4. вносит предложения о повышении квалификации и переподготовке специалистов Отдела.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством о муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение

запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.3. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за неисполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по обязанности уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.4. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

6.5. Начальник и специалисты Отдела могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в случае ненадлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей согласно действующему законодательству Российской Федерации.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Отдел в процессе осуществления своих функций взаимодействует с органами государственной власти Пермского края, территориальными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления округа, структурными подразделениями Администрации, а также учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы собственности, гражданами и иными лицами.

## **8. Контроль, проверка, ревизия деятельности**

8.1. Контроль, поверку, ревизию деятельности Отдела осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в рамках своей компетенции.

## **9. Реорганизация и упразднение**

9.1. Реорганизация и упразднение Отдела осуществляется в установленном законом порядке.