

**Положение об организационном отделе Местной администрации  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Северный**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает правила организации работы организационного отдела Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее - МА).

Сокращенное наименование организационного отдела Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный – ОО (далее отдел).

1.2. Целью создания отдела является:

1.2.1. участие в исполнении вопросов местного значения:

а). исполнение бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – МО МО Северный);

б). разработка и реализация муниципальных социальных программ за счет средств бюджета МО МО Северный;

в). осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

г). обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

д). осуществление противодействия коррупции в пределах полномочий отдела.

1.2.2 непосредственное исполнение вопросов местного значения:

а). организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

б). организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов;

в). организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий МО МО Северный;

г). проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан;

д). организация и проведение досуговых мероприятий для жителей МО МО Северный.

е). участие в формах, установленных законодательством Санкт-Петербурга в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге.

ж). участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования.

з). проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от

опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

и). реализация мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального округа;

к). участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

л). деятельность МА по осуществлению защиты прав потребителей и содействию развитию малого бизнеса на территории муниципального образования;

м). участие МА в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с законами Санкт-Петербурга;

н). участие в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории в границах МО МО Северный, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в пределах своей компетенции;

о). осуществление исполнения отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга;

п). организация работы по учреждению печатного средства массовой информации

1.3. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой МА.

1.4. Должностные обязанности, права сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными распоряжением МА. Каждый сотрудник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников отдела, трудовыми договорами, настоящим положением и действующим законодательством.

1.5. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, решениями МС, постановлениями МА, настоящим положением.

1.6. Координацию, организационное, методическое руководство и контроль деятельности отдела, в том числе в части выполнения задач и функций, возложенных на отдел, осуществляет глава МА.

1.7. Работа отдела строится на основе планов работы органов местного самоуправления МО МО Северный (далее - ОМСУ) и отдела, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого работника отдела за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. План работы отдела разрабатывается руководителем отдела.

1.8. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями ОМСУ.

1.9. Делопроизводство в отделе осуществляется согласно порядку, установленному в ОМСУ.

1.10. При осуществлении своей деятельности отдел соблюдает требования правовых актов ОМСУ по вопросам обеспечения информационной безопасности.

1.11. Материально-техническое и информационное обеспечение деятельности отдела возлагается на главу МА.

## **2. Задачи отдела**

Организация деятельности МА по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления МО МО Северный федеральными законами и законами Санкт-Петербурга

## **3. Функции отдела**

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. разрабатывает проект концепции социальной и молодежной политики ОМСУ на основе социальных прогнозов и моделирования социальных процессов, в соответствии с целями и стратегией развития ОМСУ в современных экономических условиях, с учетом внешних и внутренних факторов развития и финансово-экономических возможностей ОМСУ, исходя из потребностей населения МО МО Северный;

3.1.2. формирует проект концепции развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей;

3.1.3. формирует проекты планов проведения мероприятий для жителей МО МО Северный;

3.1.4. осуществляет планирование своей деятельности на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды, исходя из задач отдела, наличия творческих и материальных ресурсов;

3.1.5. разрабатывает проекты планов реализации мероприятий в области социальной и молодежной политики ОМСУ;

3.1.6. осуществляет подготовку и обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3.1.7. Отдел организует и проводит следующие виды мероприятий, в том числе - массовые:

вечеров (отдыха, тематических, литературных, музыкальных, танцевальных и др.); экскурсионных программ; праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.); игровых программ; шоу-программ; обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.); народных гуляний; фестивалей; концертов; конкурсов, смотров; выставок; ярмарок; театрализованных представлений; благотворительных и др. акций; демонстраций видеофильмов; протокольных мероприятий (торжественные приемы, чествования, встречи, конференций, круглых столов и др.); лекций и иных информационных и образовательных мероприятий; спортивно-оздоровительных мероприятий; спортивно-массовые мероприятия; детско-юношеские соревнования; спортивные праздники; турниры по различным видам спорта; товарищеские матчи по игровым видам спорта и др. мероприятий по популяризации физической культуры и спорта среди различных групп населения;

3.1.8. организует, разрабатывает и (или) согласовывает сценарий мероприятия;

3.1.9. осуществляет проведение творческого, материального и технического обеспечения мероприятий, проводимых ОМСУ, включая:

а). сбор материалов, необходимых для проведения мероприятия;

б). формирование списков участников и (или) приглашенных лиц;

в). организация своевременного оповещения участников (приглашенных лиц) о времени и месте проведения мероприятия;

- г). организация оформления и выдачи пригласительных и иных билетов;
- д). организация подготовки пакетов необходимой для участников (приглашенных лиц) документации, принадлежностей;
- е). организация подготовки грамот, благодарственных писем, призов, подарков, цветов;
- ж). организация художественного оформления и технического оснащения мероприятия;
- з). организация музыкального, текстового, цветового, аудио, видео и иного творческого сопровождения;
- и). обеспечение регистрации участников (приглашенных лиц);
- к). организация ведения мероприятия;
- л). организация гастрономической составляющей мероприятий.

3.1.6. содействует в обеспечении участия жителей МО МО Северный в межмуниципальных, региональных спортивных соревнованиях, проводимых в том числе на территориях муниципальных образований;

3.1.7. по поручению руководителя(ей) ОМСУ участвует в оказании содействия субъектам физической культуры и спорта, осуществляющим свою деятельность на территории в границах МО МО Северный;

3.1.8. осуществляет координация деятельности структурных подразделений и работников ОМСУ при проведении мероприятий;

3.1.9. формирует, сохраняет и развивает материальную и методическую базу для решения задач, реализуемых отделом;

3.1.10. осуществляет прогнозирование и мониторинг интереса и потребностей различных социально-возрастных групп жителей МО МО Северный и востребованности мероприятий;

3.1.14. разрабатывает и формирует проекты муниципальных программ и проекты изменений в муниципальные программы по вопросам ведения отдела, реализует утвержденные муниципальные программы;

3.1.15. разрабатывает и согласовывает проекты технических заданий, проекты муниципальных контрактов по вопросам ведения отдела в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.16. передает согласованные с главой МА проекты муниципальных контрактов и технических заданий в отдел планирования и закупок для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.17. контролирует исполнение заключенных МА муниципальных контрактов на соответствие техническому заданию и иным условиям муниципального контракта, организует приемку выполненных работ в соответствии с условиями муниципального контракта;

3.1.18. взаимодействует со структурными подразделениями администрации Калининского района Санкт-Петербурга по вопросам ведения отдела;

3.1.19. по поручению главы МА готовит предложения в органы исполнительной власти Санкт-Петербурга по вопросам ведения отдела;

3.1.20. готовит запросы информации о деятельности государственных органов, организаций, общественных объединений, их должностных лиц по вопросам компетенции отдела;

3.1.21. взаимодействует с первичными организациями Советов ветеранов Великой Отечественной войны Калининского района Санкт-Петербурга, первичными ячейками Общества Жителей блокадного Ленинграда Калининского района Санкт-Петербурга, расположенных на территории МО МО Северный, и иными общественными организациями Калининского района;

3.1.22. принимает меры к противодействию коррупции в пределах полномочий отдела;

3.1.23. принимает меры к обеспечению пользователей информацией о деятельности отдела;

3.1.24. рассматривает обращения граждан и юридических лиц, переданные к исполнению главой МА, готовит проекты ответов на обращения;

3.1.25. проводит анализ и обобщение обращений граждан;

3.1.26. организует ведение и ведет базы данных по вопросам ведения отдела на электронных и бумажных носителях;

3.1.27. готовит справки, отчеты, пояснительные записки, предложения, сводки, списки, тезисы и иные документы по вопросам ведения отдела;

3.1.28. осуществляет работу с жителями МО МО Северный, в том числе прием организаций, граждан и документов, по вопросам ведения отдела;

3.1.29. консультирует инициативные группы граждан, граждан, представителей юридических лиц, по вопросам доступа к информации о деятельности отдела и иным вопросам ведения отдела;

3.1.30. по поручению руководителя(ей) ОМСУ оказывает консультативную помощь по вопросам, входящим в компетенцию отдела организациям и гражданам;

3.1.31. осуществляет иные функции в пределах установленных полномочий.

#### **4. Полномочия отдела**

Отдел для реализации возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. вносить на рассмотрение главы МА предложения по вопросам своей деятельности;

4.2. запрашивать и получать от структурных подразделений ОМСУ в соответствии с утвержденным порядком необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.3. по согласованию с руководителем(ями) ОМСУ привлекать работников ОМСУ для участия в проведении мероприятий, давать им задания и поручения;

4.4. взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.5. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом МО МО Северный, решениями МС, и (или) постановлениями и распоряжениями МА.

#### **5. Руководство отделом**

5.1. Отдел возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением МА.

5.2. Руководитель отдела:

5.2.1. осуществляет руководство деятельностью отдела на принципе единоначалия и несёт ответственность за выполнение стоящих перед отделом задач;

5.2.2. распределяет функциональные обязанности между сотрудниками отдела в соответствии с квалификацией, должностными инструкциями, трудовым договором и настоящим положением;

5.2.3. участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых руководителями ОМСУ при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

5.2.4. принимает решение о направлении работников на совещания, заседания и иные мероприятия, проводимые иными органами и учреждениями, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.2.5. вносит главе МА мотивированные ходатайства о присвоении работникам отдела классов чинов, назначении их на должность, а также предложения об их поощрении, о материальном и ином стимулировании, наложении на них дисциплинарных взысканий;

5.2.6. принимает меры по обеспечению необходимых условий службы для работников;

5.2.7. создает условия для повышения профессиональной подготовки работников отдела, внедрения передовых приемов и методов работы, проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с целью обучения и повышения квалификации работников отдела;

5.2.8. проводит детальное рассмотрение претензий, предъявленных к деятельности отдела и отдельных работников отдела, с целью недопущения нарушения установленного порядка организации деятельности отдела;

5.2.9. осуществляет иные полномочия, определенные действующим законодательством, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.3. Указания руководителя отдела, отданные в пределах его компетенции как устно, так и письменно, обязательны для всех сотрудников отдела.

5.4. В случае несогласия с действиями руководителя отдела сотрудники вправе обжаловать эти действия главе МА.

5.5. Руководитель отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций, в том числе, за выполнение в рамках компетенции отдел программ, планов и показателей деятельности ОМСУ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим положением, кроме специальных (адресных) поручений Главы МА иначе, как путем внесения в установленном порядке изменений в настоящее положение не допускается.

6.2. В случае несоответствия наименований вопросов местного значения МО МО Северный, перечисленных в настоящем положении, законодательству Санкт-Петербурга в связи с внесенными в него изменениями до внесения изменений в настоящее положение применяются положения законодательства Санкт-Петербурга, устанавливающие перечень вопросов местного значения муниципальных образований.