



ГЛАВА
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 декабря 2024 г.

№ 53р

г. Архангельск

**Об утверждении Положения об отделе муниципального развития
и организационной работы управления по развитию местного
самоуправления администрации Приморского муниципального округа
Архангельской области**

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 35 Устава Приморского муниципального округа Архангельской области, Порядком разработки положений об органах местной администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, не обладающих правами юридического лица, утвержденным распоряжением администрации Приморского муниципального округа от 29 декабря 2023 года № 21р:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе муниципального развития и организационной работы управления по развитию местного самоуправления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу дня его подписания.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением главы
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 4 декабря 2024 г. № 53рг

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального развития и организационной работы
управления по развитию местного самоуправления администрации
Приморского муниципального округа Архангельской области
(в редакции распоряжений от 17.01.2025 № 1рг, от 3.12.2025 № 26рг)

I. Общие положения

1.1. Отдел муниципального развития и организационной работы (далее – отдел) является структурным подразделением органа местной администрации – управления по развитию местного самоуправления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – управление по развитию МСУ, местная администрация).

1.2. Полное наименование отдела – отдел муниципального развития и организационной работы управления по развитию местного самоуправления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

Сокращенное наименование отдела – отдел муниципального развития.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления по развитию МСУ.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Архангельской области, Уставом Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Устав Приморского муниципального округа), муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение, внесение в него изменений и дополнений разрабатывается начальником отдела и утверждается распоряжением главы Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – глава муниципального образования).

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления, другими отраслевыми и территориальными органами местной

администрации, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами.

1.7. Место нахождения отдела: 163002, Архангельская область, г. Архангельск, просп. Ломоносова, д. 30.

II. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

эффективное обеспечение деятельности главы муниципального образования и местной администрации в области развития местного самоуправления;

организационное обеспечение мероприятий по реализации Федерального закона от 6 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава Приморского муниципального округа;

организационное обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в рамках реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

участие в деятельности органов местной администрации по планированию и проведению мероприятий;

содействие в подготовке и проведении на территории Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Приморский муниципальный округ) выборов в органы государственной власти и местного самоуправления;

участие в проектах по международному сотрудничеству, развитие побратимских связей;

реализация мероприятий муниципальных программ Приморского муниципального округа по направлению деятельности отдела;

комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в соответствии с действующим законодательством;

организация взаимодействия органов местного самоуправления Приморского муниципального округа и общественных организаций;

совершенствование форм работы местной администрации с населением Приморского муниципального округа и содействие улучшению социального благополучия жителей муниципального образования;

создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

III. Функции отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции в сфере своего ведения:

1) участие в подготовке заседаний, совещаний при главе муниципального образования;

2) участие в подготовке торжественных приемов и мероприятий, празднования юбилейных, памятных дат и государственных праздников, приемов иностранных и иных делегаций с участием главы муниципального образования, в том числе День района, День местного самоуправления и т.д.;

3) подготовка ежемесячных расширенных заседаний местной администрации и других совещаний при главе муниципального образования в сфере компетенции отдела;

4) координация работы органов местной администрации совместно с Собранием депутатов Приморского муниципального округа Архангельской области;

5) формирование годового и ежемесячных планов основных мероприятий местной администрации, на основе предложений заместителей главы муниципального образования, руководителей органов местной администрации;

(подпункт 5 в редакции распоряжения от 03.12.2025 № 26рг)

6) методическое, материально-техническое, организационное и правовое обеспечение деятельности Общественного совета Приморского муниципального округа Архангельской области;

7) содействие в развитии института старост сельских населенных пунктов на территории Приморского муниципального округа;

8) содействие федеральным судам общей юрисдикции по формированию списков кандидатов в присяжные заседатели по Приморскому муниципальному округу;

9) подготовка информационно-аналитических и статистических материалов о ходе реализации Федерального закона № 210-ФЗ;

10) оказание методической и информационной поддержки по вопросам реализации Федерального закона № 210-ФЗ специалистам местной администрации;

11) организационное обеспечение и координация работы по осуществлению муниципального контроля;

12) участие в организации и проведении на территории Приморского муниципального округа выборов в органы государственной власти и местного самоуправления, референдумов;

13) планирование и осуществление работы по реализации международного сотрудничества и побратимских связей;

14) разработка муниципальных правовых актов в сфере деятельности отдела;

15) участие в работе комиссий, рабочих групп, в сфере компетенции отдела;

16) рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Приморского муниципального округа;
(подпункт введен распоряжением от 17.01.2025 № 1рг)

17) подготовка заявки для закупки канцелярской и сувенирной продукции для местной администрации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

(в редакции распоряжения от 17.01.2025 № 1рг)

3.2. Выполнение отдельных поручений главы муниципального образования, курирующего отдел заместителя главы муниципального образования, начальника управления по развитию МСУ.

(пункт в редакции распоряжения от 03.12.2025 № 26рг)

IV. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке материалы от должностных лиц и органов местной администрации, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

2) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) в установленном порядке участвовать в согласовании проектов муниципальных правовых актов;

4) использовать муниципальные информационные ресурсы;

5) организовывать и проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) участвовать в разработке организационных мероприятий местной администрации в соответствии с задачами отдела;

7) участвовать в совещаниях и заседаниях главы муниципального образования, заместителей главы муниципального образования при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела;
(подпункт 7 в редакции распоряжения от 03.12.2025 № 26рг)

9) вносить на рассмотрение курирующего отдел заместителя главы муниципального образования, начальника управления по развитию МСУ предложения, направленные на совершенствование работы по муниципальному развитию и организации деятельности главы муниципального образования;

(подпункт 9 в редакции распоряжения от 03.12.2025 № 26рг)

11) осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа, необходимые для решения задач и выполнения функций отдела.

4.2. Отдел для осуществления возложенных на него функций обязан:

1) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в соответствии с действующим законодательством;

2) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

3) осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

4.3. Начальник и работники отдела несут персональную ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Архангельской области, Устава Приморского муниципального округа, муниципальных нормативных правовых актов, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

V. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования.

Начальник отдела находится в функциональном подчинении начальника управления по развитию МСУ.

5.2. Начальник отдела:

1) руководит отделом, обеспечивает выполнение отделом возложенных функций, дает поручения и указания работникам отдела и контролирует их выполнение, осуществляет непосредственный контроль исполнения работниками отдела должностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях;

2) несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, ненадлежащее выполнение возложенных на отдел задач и функций, а также неправомерность данных им поручений и указаний;

3) представляет отдел в отношениях с органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и организациями;

5) содействует повышению квалификации работников отдела;

6) в пределах своей компетенции подписывает от имени отдела служебную документацию;

7) обеспечивает полное и своевременное рассмотрение обращений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, осуществляет контроль за исполнением документов и поручений, за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан.

5.3. Начальник отдела может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности главой муниципального образования.

Заместитель начальника отдела подчиняется начальнику отдела, исполняет его поручения и осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и т.п.) или прекращения полномочий начальника отдела его обязанности временно исполняет заместитель начальника отдела по письменному распоряжению главы муниципального образования.

Заместитель начальника отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение им возложенных обязанностей и неправомерность данных им поручений и указаний.

5.4. Работники отдела осуществляют свои функции и организуют свою деятельность в соответствии с регламентом местной администрации, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.5. Порядок работы с документами в отделе определяется номенклатурой дел с учетом положений регламента местной администрации и инструкцией по делопроизводству.

VI. Изменение структуры и упразднение

6.1. Изменение структуры и упразднение отдела осуществляется на основании распоряжения местной администрации.
