

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2022

213

Об утверждении Положения
о комитете по местному
самоуправлению, межнациональным
отношениям и внешним связям

В соответствии с Уставом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», Уставом МО «Кингисеппское городское поселение», Положением об администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 30.06.2017 года № 429/3-с, решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 03.12.2021 года № 275/4-с «Об утверждении структуры администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о комитете по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области согласно приложению.

2. Постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 26.08.2020 года № 1832 «Об утверждении положения о комитете по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по местному самоуправлению П.В.Порина.

Глава администрации

Ю.И.Запалатский

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 04.03.2022 года № 213
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комитете по местному самоуправлению,
межнациональным отношениям и внешним связям
администрации муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», Уставом МО «Кингисеппское городское поселение», Положением об администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 30.06.2017 года № 429/3-с.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Комитет) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Администрация).

Полное наименование Комитета – комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

Сокращенное наименование Комитета – комитет по МСУ, межнациональным отношениям и внешним связям.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, Уставом и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», Уставом МО «Кингисеппское городское поселение», иными муниципальными правовыми актами МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», настоящим Положением.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, Ленинградской области и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.4. Местонахождение Комитета: 188480, Ленинградская область, г.Кингисепп, пр.Карла Маркса, д.2а.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Участие в реализации на территории МО «Кингисеппское городское поселение» и МО «Кингисеппский муниципальный район» задач по решению вопросов местного значения согласно статьям 14 и 15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Кингисеппского муниципального района законами Российской Федерации и законами Ленинградской области, а также полномочий, переданных органами местного самоуправления поселений, входящих в состав МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Содействие реализации государственной политики в сфере развития местного самоуправления и поддержки инициатив граждан.

2.3. Информационное сопровождение деятельности Администрации.

2.4. Содействие реализации государственной политики в сфере межконфессиональных и межнациональных отношений.

2.5. Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

2.6. Содействие повышению доступности и качества оказания муниципальных услуг Администрации.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

3.1. Функциями Комитета являются:

1) обеспечение исполнения полномочий, возложенных федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области и муниципальными правовыми актами на Администрацию, в части полномочий, указанных в п.4 настоящего Положения;

2) организация взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации, Ленинградской области и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав МО «Кингисеппский муниципальный район», в части полномочий, указанных в п.4 настоящего Положения;

3) координация деятельности муниципальных предприятий и учреждений в части полномочий Комитета.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

4.1. Внесение в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательных и иных нормативных правовых актов Ленинградской области и органов местного самоуправления в сфере местного самоуправления, взаимодействия со средствами массовой информации, с некоммерческими общественными организациями, предоставления муниципальных услуг;

4.2. Участие в реализации федеральных и областных государственных программ по направлениям своей деятельности;

4.3. Разработка проектов решений Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», Совета депутатов МО «Кингисеппское городское поселение», а также подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

4.4. Участие в разработке и реализации муниципальных программ по направлениям своей деятельности;

4.5. Участие в подготовке документации для проведения закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.05.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для федеральных и муниципальных нужд» при реализации задач, возложенных на Комитет;

4.6. Участие в разработке предложений к проекту бюджета МО «Кингисеппское городское поселение» и МО «Кингисеппский муниципальный район» на очередной финансовый год и плановые периоды и проекту о внесении в него изменений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

4.7. Рассмотрение обращений граждан и подготовка обоснованных ответов в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 года № 59-ФЗ в пределах своих полномочий;

4.8. Подготовка и представление в уполномоченные органы исполнительной власти Ленинградской области запрашиваемой информации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.9. В пределах своей компетенции обеспечение взаимодействия Администрации с Правительством Ленинградской области, иными федеральными и областными органами управления, администрациями и Советами депутатов городских и сельских поселений, входящих в состав МО «Кингисеппский муниципальный район», Советом депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», со средствами массовой информации.

4.10. Участие или организация работы коллегиальных органов Администрации, действующих на основании соответствующих положений.

4.11. Разработка и реализация мер поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

4.12. Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий.

4.13. Участие в осуществлении на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» политики по реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления.

4.14. Подготовка статистических, аналитических и информационных материалов по направлениям:

- оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 года №607

- оценка результативности деятельности главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» «Рейтинг 47», утвержденный постановлением Губернатора Ленинградской области от 12.03.2018 года №10-пг;

- ежегодное подведение итогов социально-экономического развития муниципального района;

- общественно-политическая ситуация в МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- межнациональные и межконфессиональные отношения;

- поддержка инициатив граждан.

4.15. Информирование граждан о деятельности Администрации, в том числе:

- взаимодействие со средствами массовой информации;

- обеспечение функционирования (сопровождения) официального сайта администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, обеспечение размещения информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- создание и ведение аккаунтов Администрации в социальных сетях «ВКонтакте» и «Инстаграм»;

- размещение на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и в социальных сетях информационно-аналитических, официальных материалов по вопросам жизнедеятельности муниципального образования, информации о мероприятиях и иных материалов Администрации и подведомственных учреждений.

4.16. Осуществление мониторингов заполнения структурными подразделениями Администрации, администрациями поселений, входящих в состав МО «Кингисеппский муниципальный район», подведомственными учреждениями, федеральных и региональных информационных систем в сфере оказания муниципальных услуг, а также контроль исполнения

решений Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области;

4.17. Прием заявлений о предоставлении муниципальных функций, учет данных заявлений и заявлений, поступивших из ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Системе электронного документооборота Ленинградской области (СЭД ЛО) и их направление в соответствующие структурные подразделения Администрации;

4.18. Формирование и актуализация Реестра муниципальных услуг Администрации и подведомственных ей учреждений, оказывающих муниципальные услуги (функции).

4.19. Содействие развитию органов местного самоуправления;

4.20. Иные направления, находящиеся в компетенции Комитета, в соответствии с поступающими запросами от уполномоченных органов власти.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

5.1. Комитет при осуществлении своих полномочий имеет право:

а) запрашивать и получать от уполномоченных федеральных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области и местного самоуправления района, подведомственных учреждений Администрации, организаций, предприятий, учреждений, информацию, разъяснения, справочные, статистические и иные необходимые сведения и материалы по вопросам деятельности Комитета;

б) участвовать в работе комиссий и иных рабочих органов, в том числе, межведомственных и межотраслевых, созданных для решения вопросов, относящихся к полномочиям Комитета;

в) привлекать к работе в комиссиях и рабочих группах специалистов иных структурных подразделений администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», предприятий, учреждений и организаций для решения задач, возложенных на Комитет, по согласованию с их руководителем, а также участвовать в работе структурных подразделений Администрации при рассмотрении вопросов, находящихся в ведении Комитета;

г) участвовать в подготовке и согласовании проектов правовых актов, конкурсной документации, договоров, соглашений и иных документов;

д) направлять исходящую корреспонденцию: письма, заключения, заявления, протоколы, служебные записки, справки, отчеты, доклады, предложения, пояснительные записки, отзывы, списки, перечни, тезисы, по направлению деятельности Комитета;

е) осуществлять взаимодействие с администрациями других муниципальных образований Ленинградской области;

ж) использовать в установленном порядке материально-технические средства Администрации;

з) представлять Администрацию в Советах депутатов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района, в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

и) по поручению главы администрации, представлять интересы муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» в органах государственной власти и неправительственных организациях российских и зарубежных стран, международных организациях в части вопросов, находящихся в ведении Комитета;

к) осуществлять иные функции, реализация которых возложена на Комитет правовыми актами Советов депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», Администрации.

5.2. Комитет при осуществлении своих полномочий обязан:

а) надлежащим образом осуществлять свои полномочия, в соответствии с настоящим Положением;

б) своевременно рассматривать обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

в) обеспечивать исполнение законодательства, других нормативных правовых актов, изданных государственными органами, органами власти субъектов РФ, Советом депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», Советом депутатов МО «Кингисеппское городское поселение», Администрацией.

6. СТРУКТУРА КОМИТЕТА

6.1. Структура комитета утверждается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

6.2. Структуру комитета составляют следующие подразделения:

а) информационно-аналитический отдел;

б) отдел внешнего взаимодействия.

Деятельность структурных подразделений Комитета регламентируется отдельными положениями.

6.3. Структурные подразделения комитета возглавляются начальниками отделов, которые назначаются и освобождаются главой Администрации по согласованию с руководителем Комитета.

6.4. Права и обязанности работников Комитета определяются федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.5. Председатель и сотрудники Комитета несут персональную ответственность за достоверность, полноту и качество подготовленных документов, надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7. УПРАВЛЕНИЕ КОМИТЕТОМ

7.1. Управление Комитетом осуществляется председателем.

7.2. Председатель комитета назначается на должность и освобождается от должности главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом.

7.3. Во время отсутствия председателя комитета (командировка, отпуск, болезнь, оставление должности) его обязанности исполняет начальник информационно-аналитического отдела или начальник отдела внешнего взаимодействия. Временное исполнение обязанностей осуществляется на основании распоряжения главы администрации района. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7.4. Обязанности председателя комитета:

- осуществлять общее руководство работой Комитета;
- самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;
- вносить предложения руководству по улучшению организации работы Комитета;
- разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации района, проекты решений Советов депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение» в пределах компетенции Комитета;
- взаимодействовать с заместителями главы администрации района, специалистами структурных подразделений администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», и аппаратов Советов депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», администрациями городских и сельских поселений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- представлять администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» в Советах депутатов муниципальных образований, в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- организовывать работу по подготовке аналитических, информационных, справочных и других материалов по направлению деятельности Комитета;
- осуществлять контроль перспективного и текущего планирования работы Комитета;
- проводить собрания, совещания, семинары в пределах компетенции Комитета;
- по поручению руководителя организовывать работу по рассмотрению заявлений граждан и подготовке ответов по заявлениям и обращениям граждан;

- принимать участие в работе советов, комиссий и рабочих групп администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- исполнять функциональные обязанности в составе контрактной службы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- организовывать работу по участию в разработке муниципальных программ по направлениям деятельности Комитета;
- организовывать подготовку и представление в уполномоченные органы исполнительной власти Ленинградской области запрашиваемой информации, относящейся к компетенции Комитета;
- организовать работу по взаимодействию со средствами массовой информации, некоммерческими организациями, иными общественными объединениями граждан, а так же в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, в соответствии со сферой деятельности Комитета;
- организовывать оказание методического, консультационного и организационного содействия администрациям поселений, некоммерческим организациям и иным объединениям граждан по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;
- организовывать взаимодействие с филиалом «Кингисеппский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- организовывать работу по документационному и организационно-техническому обеспечению деятельности Общественной палаты Кингисеппского муниципального района;
- организовывать работу по содействию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» развитию участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- контролировать, координировать и обобщать работу специалистов Комитета;
- представлять главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» предложения по утверждению, изменению и дополнению штатного расписания Комитета;
- представлять в установленном порядке предложения о назначении на должность, отстранении или освобождении от занимаемой должности, перемещении по службе специалистов Комитета;
- распределять функциональные обязанности между специалистами комитета и контролировать их исполнение;
- согласовывать должностные инструкции специалистов Комитета;
- разрабатывать должностные инструкции начальников отделов Комитета;
- обеспечивать высокую организацию и дисциплину труда специалистов Комитета;
- отдавать в устном или письменном виде внутренние поручения, обязательные для исполнения сотрудниками Комитета.

- вносить предложения о поощрении и наложении (снятии) дисциплинарных взысканий на работников Комитета;

- обеспечивать условия для повышения квалификации работников Комитета.

7.5. Председатель Комитета имеет право:

а) созывать совещания руководителей организаций и представителей структурных, отраслевых подразделений Администрации по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Комитет полномочий;

б) запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных учреждений и организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

в) привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Комитетом, работников других структурных подразделений Администрации;

г) принимать участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах и т.д.), содержание которых соответствует направлениям деятельности Комитета;

д) участвовать в работе комиссий и иных рабочих органов, созданных для решения вопросов, относящихся к компетенции администрации муниципального района;

е) перераспределять должностные обязанности (работу) подчиненных в связи с производственной необходимостью;

ж) осуществлять контроль за соблюдением трудовой дисциплины;

з) подписывать запросы в подведомственные организации и предприятия, главам администраций городских и сельских поселений, статистические отчеты и информацию в Правительство Ленинградской области в пределах своих полномочий.

8. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

8.1. Деятельность Комитета прекращается в связи с его упразднением или реорганизацией, а также в случае изменения структуры Администрации, утвержденной Советом депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район».