Приложение к распоряжению Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» от 24.01.2025 № 30р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по работе с поселениями**

1. **Общие положения**

 1.1. Отдел по работе с поселениями (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО, отвечающим за координацию работы Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Заполярного района.

 1.2. Отдел создан на основании решения Совета муниципального района «Заполярный район» НАО от 19 декабря 2024 года № 35-р «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа».

 1.3. Положение об Отделе утверждается распоряжением Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО.

 1.4. Отдел находится в подчинении заместителя главы Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО по инфраструктурному развитию, главы Заполярного района.

 1.5. Возглавляет Отдел начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Заполярного района.

 1.6. Ведущий специалист и специалист Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО.

 1.7. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации Заполярного района, муниципальными предприятиями и учреждениями Заполярного района, а также с иными предприятиями и организациями в пределах своей компетенции.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом и законами Ненецкого автономного округа, Архангельской области, Уставом и муниципальными правовыми актами Заполярного района, а также настоящим Положением.

 1.9. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими и работниками Администрации Заполярного района.

1. **Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

 2.1. Обеспечение взаимодействия, в пределах своих полномочий, Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО с органами местного самоуправления муниципальных образований, территории которых входят в состав Заполярного района. Оказание правовой, методической, информационной, консультационной и практической помощи органам местного самоуправления поселений.

 2.2. Организация взаимодействия Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО со структурными подразделениями и коллегиальными органами (комиссиями, рабочими группами) Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляющими деятельность в сфере организации и развития местного самоуправления в Ненецком автономном округе.

 2.3. Организация взаимодействия, в пределах своих полномочий, с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Ненецкого автономного округа», иными межмуниципальными объединениями Ненецкого автономного округа по вопросам местного самоуправления.

1. **Функции Отдела**

 3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел:

 3.1.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов и вносит предложения по совершенствованию нормативно-правового обеспечения деятельности по организации взаимодействия с органами местного самоуправления поселений Заполярного района.

 3.1.2. Обеспечивает подготовку и согласование проектов договоров, модельных нормативно-правовых актов, относящихся к деятельности органов местного самоуправления поселений.

 3.1.3. Участвует в подготовке предложений к проектам текущих, перспективных планов и программ, касающихся деятельности органов местного самоуправления поселений, оказывает Администрациям поселений помощь в реализации долгосрочных целевых Программ.

 3.1.4. Координирует в рамках своих полномочий работу подразделений Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО с поселениями Заполярного района.

 3.1.5. Курирует, координирует и контролирует отдельные направления в деятельности поселений Заполярного района, требующие особого внимания по указанию главы Заполярного района.

 3.1.6. Проводит в пределах своей компетенции индивидуальную работу со специалистами поселений по вопросам организации работы по решению вопросов местного значения, исполнения федеральных законодательных актов и решения проблем в поселениях.

 3.1.7. Участвует в подготовке и оформлении обобщенных предложений глав и администраций поселений по проектам планов и программ, разрабатываемых структурными подразделениями Администрации Заполярного района. Обеспечивает контроль исполнения органами местного самоуправления поселений и структурными подразделениями Администрации Заполярного района мероприятий, включенных в планы и программы на основании указанных предложений.

 3.1.8. Формирует базу данных по муниципальным образованиям, расположенным на территории Заполярного района.

 3.1.9. Обеспечивает сбор необходимой информации в целях обеспечения конструктивного сотрудничества с муниципальными образованиями.

 3.1.10. Готовит предложения и организует подготовку материалов по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии по вопросам развития местного самоуправления на территории Ненецкого автономного округа.

 3.1.11. Готовит отчеты, справки и информацию в разрезе поселений Заполярного района для Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО.

 3.1.12. Организует и проводит конкурс по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Заполярного района на реализацию инициативных проектов.

 3.1.13. Взаимодействует с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Ненецкого автономного округа» по вопросам работы с органами местного самоуправления.

 3.1.14. Рассматривает заявления и обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и готовит на них ответы в установленные сроки;

 3.1.15. Ведет учет и хранение документов, образованных в процессе деятельности Отдела.

 3.2. Для осуществления своих функций и в пределах своей компетенции Отдел имеет право:

 3.2.1. Готовить запросы руководителям учреждений, организаций и органов государственной власти и местного самоуправления по всем вопросам, необходимым для исполнения возложенных функций.

 3.2.2. Принимать участие в работе совещаний, конференций, семинаров и прочих мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Отдела.

 3.2.3. Вносить на рассмотрение главы Заполярного района по согласованию с курирующим Отдел заместителем главы Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО вопросы, касающиеся координации работы с муниципальными образованиями.

1. **Ответственность сотрудников Отдела**

 4.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

 4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

 4.1.2. Действия или бездействие (в рамках своих должностных обязанностей), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

 4.1.3. Несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, связанных с прохождением муниципальной службы.

 4.1.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО.

 4.1.5. Разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей и персональных данных служащих, работников Администрации муниципального района «Заполярный район» НАО.

 4.1.6. Несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и поручений, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.