

УТВЕРЖДАЮ:
Глава муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
_____ А.В. Грибеник
« 13 » _____ 2014 г.

**Положение об отделе организации
и связи с общественностью администрации муниципального района
Большеглушицкий Самарской области**

1. Общие Положения.

1.1. Отдел организации и связи с общественностью администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрации района).

1.2. По вопросам своей деятельности отдел подчиняется заместителю главы муниципального района Большеглушицкий Самарской области - руководителю аппарата администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – заместителю главы района).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Самарской области, в том числе ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом муниципального района Большеглушицкий Самарской области и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

2. Задачи и функции отдела.

2.1. Основными задачами и функциями отдела являются:

- организационное обеспечение деятельности администрации района, ряда комиссий администрации района;
- организация работы по перспективному и текущему планированию деятельности администрации района;
- организация работы по регистрации постановлений и распоряжений главы района;
- оказание содействия в пределах своей компетенции в подготовке и проведении заседаний, совещаний, встреч и других мероприятий, проводимых администрацией района;
- организация работы с обращениями граждан, жалобами и заявлениями граждан;
- организация работы по подготовке и проведению личного приёма граждан главой района;
- оказание содействия при подготовке и проведении выборов и референдумов всех уровней на территории муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

- организация работы по передаче сведений о гражданах Российской Федерации для формирования и ведения Регистра избирателей, участников референдума на территории Большеглушицкого района Самарской области;
- организация работы по формированию пакета муниципальных нормативных правовых актов для включения в «Регистр муниципальных нормативных правовых актов Самарской области»;
- организация работы по предоставлению в прокуратуру Большеглушицкого района Самарской области муниципальных правовых актов главы муниципального района Большеглушицкий Самарской области и администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области, носящих нормативный характер, для проведения антикоррупционной экспертизы;
- организация работы по награждению главой района жителей района (Почётными грамотами, Благодарственными письмами, Ценными подарками);
- организация работы по ежеквартальному заполнению форм отчетов «Главы» и «Депутаты», размещаемых в автоматизированной системе «БАРС»;
- организация электронного делопроизводства в администрации муниципального района;
- организация работы с входящей корреспонденцией в системе электронного документооборота (Лотос);
- организация работы по подготовке Новостного блока информации о работе администрации района, взаимодействие со средствами массовой информации;
- организация деятельности Собрания представителей муниципального района Большеглушицкий.

3. Права.

3.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации района, администраций сельских поселений, предприятий, учреждений и организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих функций;
- представлять аппарат администрации района по всем вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела в соответствии с настоящим Положением;
- привлекать по поручению главы района и заместителя главы района представителей государственных органов (по согласованию), общественных организаций, специалистов всех областей к участию в мероприятиях, проводимых отделом, в соответствии с возложенными на него обязанностями;
- направлять в государственные и общественные организации, для рассмотрения, относящиеся к их компетенции предложения, обращения граждан и другие материалы;

- осуществлять сбор предложений для включения в план работы администрации района, от заместителей главы района, руководителей структурных подразделений.

4. Организация работы отдела.

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы района. Главные и ведущий специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы района.

4.2. Начальник отдела, главные и ведущий специалисты отдела исполняют функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

4.3. В случае отсутствия начальника отдела, его обязанности исполняет главный специалист отдела на основании распоряжения главы района.

5. Заключительные положения

5.1. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются законодательством Российской Федерации и Самарской области, настоящим Положением, трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями.