



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

от 15.01.2024

г. Докучаевск

№ 14

**Об утверждении Положения об отделе внутренней политики
администрации городского округа Докучаевска
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, принятым решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21, решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 4.12.2023 № 42 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе внутренней политики администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Докучаевск в сети интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа Докучаевск (Будиль).

Глава
муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики



А.Ю. Качанов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
главы администрации
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики
от 15.01.2024 № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Докучаевск
2024

1. Общие положения

1.1. Отдел внутренней политики администрации городского округа Докучаевск создан в соответствии с решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 4.12.2023 № 42 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики».

1.2. Отдел внутренней политики администрации городского округа Докучаевск донецкой Народной Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации городского округа Докучаевск, штатная численность которого устанавливается главой муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – Глава).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, законами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами иных республиканских органов исполнительной власти, Положением об Администрации, распоряжениями и постановлениями главы Администрации и настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе утверждается Главой.

1.5. Отдел подотчетен и подконтролен Главе, подчиняется непосредственно управляющему делами Администрации городского округа Докучаевск, в соответствии с распределением функциональных обязанностей между руководством городского округа Докучаевск.

1.6. Отдел не является юридическим лицом.

1.7. Местонахождение Отдела: Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, 285740, муниципальное образование городской округ Докучаевск, город Докучаевск, улица Александра Владимировича Захарченко, дом 22.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 Анализ и прогнозирование общественно-политических процессов в городе.

2.1.2. Информационно-аналитическое обеспечение внутренней политики Донецкой Народной Республики в городе.

2.1.3. Разрабатывает и принимает участие в реализации мер по обеспечению общественно-политической стабильности и позитивного развития внутривластных процессов на территории города.

2.1.4. Обеспечение информационной открытости о деятельности администрации городского округа Докучаевск, событиях происходящих на территории города.

2.1.5. Осуществление взаимодействия администрации городского округа Докучаевск с общественными объединениями, органами самоуправления населения, религиозными объединениями.

3. Основные функции

3.1. Для реализации возложенных задач на Отдел, в пределах полномочий, предусмотренных Положением об администрации городского округа Докучаевск и настоящим Положением, на подведомственной территории выполняет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает выполнение законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, в том числе осуществляет деятельность по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий.

3.1.2. Рассматривает в соответствии с действующим законодательством письма, заявления, жалобы, другие документы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, подготовку ответов на них.

3.1.3. Проводит мониторинг информации, освещаемой в средствах массовой информации по актуальным вопросам общественно-политической жизни города.

3.1.4. Проводит анализ деятельности в городе общественных объединений, органов самоуправления населения, религиозных объединений, разработку предложений относительно мероприятий, направленных на взаимодействие Главы, структурных подразделений администрации городского округа Докучаевск с общественными объединениями, органами самоуправления населения и религиозными объединениями.

3.1.5. Готовит предложения Главе по вопросам проведения собраний, митингов, манифестаций, демонстраций и других массовых мероприятий.

3.1.6. Осуществляет организационное обеспечение мероприятий, проводимых Главой.

3.1.7. Обеспечивает освещение в средствах массовой информации деятельности Главы.

3.1.8. Осуществляет сбор, обработку, анализ и оперативное предоставление средствам массовой информации материалов о деятельности

Главы, структурных подразделений администрации городского округа Докучаевск.

3.1.9. Оказывает содействие в организации мероприятий, посвященным праздничным дням.

3.1.10. Принимает участие в организации чествования трудовых коллективов и отдельных граждан за значительные достижения в различных сферах деятельности и в связи с праздничными, памятными и юбилейными датами.

3.1.11. Осуществляет мониторинг общественно-политических настроений населения и произведение оценки общественно-политической ситуации в городе и возможных последствий принятых социальных и политических решений. Подготовка предложений Главе по вопросам формирования и реализации внутренней политики.

3.1.12. Участвует в разработке проекта программы социально-экономического и культурного развития города, организация и координация выполнения мероприятий программы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.1.13. Подготовка проектов республиканских программ, относящихся к компетенции Отдела, нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, организация и координирование выполнения мероприятий республиканских программ.

3.1.14. Предоставление Главе информационно-аналитических материалов и предложений в отношении формирования и реализации внутренней политики. Участие в подготовке материалов для средств массовой информации по вопросам внутренней и информационной политики с целью обеспечения права граждан на получение информации. Обработка информации для размещения на официальном сайте администрации городского округа Докучаевск в сети Интернет, в телекоммуникационной сети общего пользования, средствах массовой информации.

3.1.15. Предоставление организационно-методической и другой помощи структурным подразделениям администрации городского округа Докучаевск в решении вопросов, касающихся формирования и осуществления внутренней и информационной политики в городе.

3.1.16. Организационное и документационное обеспечение работы комиссий и рабочих групп, созданных администрацией городского округа Докучаевск для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

3.1.17. Подготовка справочных, информационно-аналитических материалов, статистических данных по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, для предоставления Главе, заместителю главы администрации городского округа Докучаевск, управляющему делами администрации городского округа Докучаевск, Администрации Главы Донецкой Народной Республики, отчетных форм – в установленном порядке.

3.2. В области информационных технологий:

3.2.1. Определение основных направлений и этапов информатизации, планирование работ по внедрению информационных систем в целом и отдельных частей.

3.2.1. Принятие мер по обеспечению бесперебойной работы информационных систем и информационной безопасности и сохранности данных в администрации городского округа Докучаевск.

3.2.2. Проведение мероприятий по модернизации структурированной кабельной сети, активного сетевого оборудования, серверов и рабочих станций локальной сети администрации городского округа Докучаевск.

3.2.3. Осуществление контроля правильной эксплуатации компьютерной и оргтехники в администрации городского округа Докучаевск.

3.2.4. Модернизация и обеспечение работоспособности локальной сети администрации городского округа Докучаевск.

3.2.5. Обеспечение работоспособности состояния и контроль использования компьютерной и оргтехники и программного обеспечения в администрации городского округа Докучаевск.

3.2.6. Информационная поддержка администрации городского округа Докучаевск путём организации доступа к информационным базам данных.

3.2.7. Участие в монтаже и наладке отдельных технических средств и информационных систем, а также приёмка их в эксплуатацию.

3.2.8. Участие в выборе вычислительной техники и периферийного оборудования.

3.2.9. Консультирование и обучение работников администрации городского округа Докучаевск при вводе в эксплуатацию новых программных и аппаратных средств.

3.2.10. Взаимодействие с удостоверяющими центрами в вопросах изготовления электронных подписей для работников администрации городского округа Докучаевск.

3.3. Отдел осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет поручения Главы, управляющего делами администрации городского округа Докучаевск, относящиеся к сфере деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, Положением об администрации городского округа Докучаевск и настоящим Положением.

4. Права отдела

4.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел имеет право:

1) вносить, по согласованию с управляющим делами администрации городского округа Докучаевск, на рассмотрение Главы проекты распоряжений, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского округа Докучаевск и ее территориальных органов, предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением;

3) вносить, по согласованию с управляющим делами администрации городского округа Докучаевск, на рассмотрение Главе предложения (представления):

- о создании координационных, совещательных и иных коллегиальных органов для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

- о создании, реорганизации и ликвидации предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности, относящихся к сфере деятельности Отдела;

- о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности, относящихся к сфере деятельности Отдела;

4) инициировать проведение заседаний коллегиальных органов, созданных администрацией городского округа Докучаевск, совещаний с участием Главы, управляющего делами администрации городского округа Докучаевск по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5) созывать и проводить, по согласованию с управляющим делами администрации городского округа Докучаевск и Главой, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) инициировать, в установленном порядке, рассмотрение вопросов:

- об обращении в судебные органы о признании незаконными нормативные правовые акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, которые ограничивают права администрации городского округа Докучаевск, а также полномочия ее органов и должностных лиц, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- о привлечении к ответственности должностных лиц предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, которые игнорируют законные требования и решения администрации городского округа Докучаевск, принятые в пределах ее полномочий, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

7) привлекать, по согласованию с управляющим делами администрации городского округа Докучаевск и Главой, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности

(по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Отдел задач;

8) разрабатывать и предоставлять на рассмотрение управляющему делами администрации городского округа Докучаевск и Главе методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, для использования в деятельности Администрации городского округа Докучаевск.

Отдел имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4.2. Работники Отдела пользуются, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении администрации городского округа Докучаевск, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование соответствующего профессионального направления по образовательному уровню магистра, специалиста, и стаж работы по специальности на государственной службе на руководящих должностях не менее 3 лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях в других сферах не менее 5 лет при необходимости, исходя из выполнения Отделом основных задач и функций.

5.3. На период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на работника Отдела, назначенного приказом Главы.

5.4. Должностные обязанности, права, ответственность начальника Отдела регламентируются настоящим Положением.

5.5. Начальник Отдела:

1) осуществляет руководство Отделом в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, принимает управленческие решения, обязательные для выполнения работниками Отдела;

2) действует от имени Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации городского округа Докучаевск и ее территориальными органами, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) по поручению администрации городского округа Докучаевск, в установленном порядке, представляет ее интересы в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях

различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4) организует деятельность Отдела, разрабатывает перспективные и текущие планы работы, обеспечивает их выполнение;

5) утверждает перспективные и текущие планы работы Отдела;

6) осуществляет контроль за выполнением работниками функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мероприятий, предусмотренных в планах работы Отдела, соблюдением положений законодательных и нормативных правовых актов в деятельности Отдела, исполнением документов, анализирует уровень исполнительской дисциплины в Отделе и принимает меры по ее соблюдению;

7) согласовывает проекты распоряжений Главы, относящимся к компетенции Отдела;

8) принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных администрацией городского округа Докучаевск, совещаниях и мероприятиях, проводимых администрацией городского округа Докучаевск, а также, по поручению Главы, управляющего делами администрации городского округа Докучаевск, – в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) согласовывает проекты приказов Главы о приеме и увольнении работников Отдела;

10) вносит, по согласованию с управляющим делами администрации городского округа Докучаевск, на рассмотрение Главы представления о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

11) обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка администрации городского округа Докучаевск, правил охраны труда и техники безопасности;

12) вносит, по согласованию с управляющим делами администрации городского округа, на рассмотрение Главы предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

5.6. Прием на работу (назначение на должность) и увольнение работников Отдела производится Главой в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются Главой.

5.8. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации городского округа Докучаевск и номенклатурой дел Отдела.

5.9. Отдел осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в деятельности Отдела, до передачи их на хранение в архивное подразделение администрации городского округа Докучаевск в установленном порядке.

6. Ответственность работников отдела

6.1. Начальник и работники Отдела, в установленном порядке, несут ответственность:

1) за несоблюдение положений законодательных и нормативных правовых актов, актов Главы Донецкой Народной Республики, республиканских органов исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) за некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, приказов, распоряжений и поручений Главы, поручений, первого заместителя главы администрации городского округа Докучаевск, заместителей главы администрации городского округа Докучаевск, управляющего делами главы администрации городского округа Докучаевск по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) за бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями;

4) за разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом;

5) за разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

6) за предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

7) за утрату, непоправимые повреждения служебных документов;

8) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Начальник и работники Отдела несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

7. Взаимодействие отдела

7.1. Отдел в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями администрации городского округа Докучаевск и ее территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями коммунальной

(муниципальной) формы собственности в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

Глава муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики



А.Ю. Качанов