|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Глава  Азнакаевского муниципального района РТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.З.Шайдуллин  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ**

**АЗНАКАЕВСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА**

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Организационный отдел является структурным подразделением Совета Азнакаевского муниципального района.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством Главы муниципального района, председателя Совета, под контролем заместителя главы муниципального района, подчиняется руководителю аппарата Совета муниципального района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

Конституцией Республики Татарстан;

Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. №50-ЗРТ;

Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 г. №34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан;

Указом Президента Республики Татарстан от 23.11.2011 №УП-9с «О мобилизационной подготовке в Республике Татарстан»; постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.11.2011 №08-969 «Об утверждении типовых положений о мобилизационной подготовке и мобилизационных органах»; Положения «О мобилизационной подготовке в Азнакаевском муниципальном образовании «Азнакаевский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденного постановлением главы Азнакаевского муниципального района от 26 сентября 2012 года №019-236;

Уставом муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район», Положением об исполнительном комитете и иными правовыми актами органов местного самоуправления и их структурных подразделений, а также настоящим Положением.

* 1. 1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на территории Азнакаевского муниципального района во взаимодействии с органами местного самоуправления Азнакаевского муниципального района, территориальными федеральными и республиканскими органами исполнительной власти, организациями и предприятиями всех форм собственности, органами государственной власти Республики Татарстан.
  2. 1.5. Официальное наименование отдела: Организационный отдел Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан.
  3. Татарстан Республикасы Азнакай район Советы оештыру бүлеге.
  4. 1.6. Местонахождение Отдела: 423330, г.Азнакаево, ул. Ленина , д.22.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами организационного отдела являются:

- организация и обеспечение эффективной работы аппаратов Азнакаевского районного и городского Советов, Исполнительных комитетов района и города;

- осуществление перспективного и текущего планирования работы Совета района и контроль за выполнением плана;

- организационно-техническая подготовка;

- организационно-техническое обеспечение заседаний районного Совета;

- организационное и методическое обеспечение подготовки и проведения заседаний, оперативных совещаний при Главе района;

- протокольно-организационное обеспечение мероприятий с участием Главы района и официальных лиц.

- содействие в подготовке и проведении выборов органов местного самоуправления;

- осуществление контроля за исполнением решений Совета, а также подлежащих контролю документов.

**3. Функции**

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение заседаний районного и городского Советов и постоянных депутатских комиссий;

3.2. разрабатывает планы работы, анализирует их исполнение;

3.3. ведет подготовку республиканских, районных мероприятий и совещаний с участием Главы;

3.4. оформляет наградные документы на государственные и ведомственные награды, ведет учет и анализ награждений, организует вручение наград на массовых мероприятиях;

3.5. обеспечивает организацию и контроль над исполнением решений районного и городского Советов;

3.6. организует работу депутатов с избирателями;

3.7. обеспечивает сохранность документальных материалов, рассматриваемых на заседаниях районного и городского Советов и их передачу на государственное хранение в установленном порядке;

3.8. участвует в организации и проведении выборов всех уровней власти;

3.9. оказывает содействие в подготовке и проведении выборов органов местного самоуправления, осуществляет подготовку материалов к рассмотрению Советом по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.10. оказывает информационное и методическое содействие депутатам Совета, работникам Совета района, должностным лицам представительных органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.11. обеспечивает протоколирование заседаний и рассылку решений Совета исполнителям, редактирование протоколов заседания;

3.12. организовывает и обеспечивает работу структурных подразделений Совета и Исполнительных комитетов по подготовке проектов решений Совета района;

3.13. осуществляет контроль исполнения поступивших вопросов по итогам проведенных мероприятий;

3.14. проверяет деятельность структурных подразделений Совета района по исполнению документов, находящихся на контроле;

**4.Права**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

4.1. запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Совета района, Советов сельских поселений, депутатов Совета, органов местного самоуправления, других органов и организаций справки и другие документы, необходимые для осуществления функций Отдела;

4.2. проверять работу структурных подразделений Совета района по вопросам планирования, исполнения документов, находящихся на контроле, подготовки проектов решений Совета района и распорядительных документов Главы района, а также по его поручениям или руководителя аппарата проверять работу по этим вопросам в Советах сельских поселений и органах местного самоуправления;

4.3. присутствовать на заседаниях Совета района, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Главой района и руководителем аппарата, при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

.4.4. вносить на рассмотрение руководителя аппарата предложения, направленные на повышение эффективности деятельности Отдела, других структурных подразделений Совета района, и по другим вопросам муниципальной службы.

**5. Организация деятельности и структура отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник организационного отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы района.

5.2. Начальник Отдела, осуществляет свою деятельность в соответствии с Должностной инструкцией, утвержденной постановлением Главы района.

5.3. В структуру Отдела входят два главных специалиста.

Работники Отдела выполняют служебные обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

5.4. Начальник Отдела обеспечивает выполнение возложенных на Отдел задач, осуществляет иные функции, установленные должностной инструкцией и несет персональную ответственность за обеспечение выполнения стоящих перед Отделом задач.

5.5. Начальник Отдела распределяет обязанности между специалистами отдела.

5.6. При Отделе по поручению Главы могут создаваться экспертные и другие советы, временные рабочие комиссии и группы. Составы указанных советов и положения о них утверждаются начальником Отдела.

5.7. Структура Отдела в зависимости от решаемых задач и направлений работы может измениться Главой района с учетом предложений начальника Отдела.

**6. Заключительные положения**

Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии сотрудников отдела определяются законодательством Российской Федерации о труде, законами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Совета и Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района, настоящим Положением, должностными инструкциями.