Приложение к распоряжению Администрации муниципального района «Заполярный район» от 30.01.2020 № 34р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по работе с поселениями**

1. **Общие положения**

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

1.2. Сектор создан на основании решения Совета муниципального района «Заполярный район» от 28.11.2019 № 11-р «Об утверждении структуры Администрации муниципального района «Заполярный район».

1.3. Положение о Секторе утверждается распоряжением Администрации муниципального района «Заполярный район».

1.4. Сектор находится в подчинении заместителя главы Администрации муниципального района «Заполярный район» по общим вопросам, главы Администрации муниципального района «Заполярный район».

1.5. Возглавляет Сектор начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации муниципального района «Заполярный район».

1.6. Специалист Сектора назначается на должность и освобождаются от должности распоряжением Администрации муниципального района «Заполярный район».

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

1.8. В своей деятельности Сектор 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, Уставом и муниципальными правовыми актами Заполярного района, а также настоящим Положением.

1.9. Сотрудники Сектора являются лицами, замещающими в органах местного самоуправления Заполярного района должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, на них распространяется трудовое законодательство.

1. **Основные задачи Сектора**

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Обеспечение взаимодействия, в пределах своих полномочий, Администрации муниципального района «Заполярный район» 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» 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.

**3. Функции Сектора**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Сектор:

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 муниципального района «Заполярный район»;

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» с поселениями Заполярного района;

3.1.5. Курирует, координирует и контролирует отдельные направления в деятельности поселений Заполярного района, требующие особого внимания по указанию главы Администрации муниципального района «Заполярный район»;

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. Оказывает помощь в организации и проведении торгов для нужд поселений, координирует работу по организации торгов между структурными подразделениями Администрации муниципального района «Заполярный район» и поселениями;

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

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

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

3.1.12. Готовит отчеты, справки и информацию в разрезе поселений муниципального района «Заполярный район» для Администрации муниципального района «Заполярный район»;

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 Сектора и готовит на них ответы в установленные сроки;

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

3.2. Для осуществления своих функций и в пределах своей компетенции Сектор 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 Сектора;

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

1. **Ответственность сотрудников Сектора**

4.1. Сотрудники Сектора 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. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Администрации муниципального района «Заполярный район».

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

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