**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 марта 2021 г. № 166**

р. п. Екатериновка

**Об утверждении положения об отделе общественных отношений, молодежной политики, спорта и туризма администрации Екатериновского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.28 Устава Екатериновского муниципального района, решения Екатериновского районного собрания от 28 сентября 2016 года № 1-7 «О структуре администрации Екатериновского муниципального района»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об отделе общественных отношений, молодежной политики, спорта и туризма администрации Екатериновского муниципального района (приложение № 1)

2. Признать утратившим силу постановление администрации Екатериновского муниципального района от 18 июня 2013 года № 594.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района в сети Интернет.

**Глава Екатериновского**

**муниципального района С.Б. Зязин**

Приложение к постановлению администрации

Екатериновского муниципального

района от 29.03.2021г. № 166

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об отделе общественных отношений,**

**молодежной политики, спорта и туризма администрации Екатериновского муниципального района.**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия отдела общественных отношений, молодежной политики, спорта и туризма администрации Екатериновского муниципального района (далее — отдел).

2. Отдел является структурным подразделением  администрации Екатериновского муниципального района (далее – администрации), создан для разработки и реализации социальной и молодежной политики на территории района и непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, руководителю аппарата администрации Екатериновского муниципального района Должностные обязанности работников отдела утверждаются главой муниципального района по согласованию с начальником отдела.

3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый главой муниципального района в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе. Специалисты отдела назначаются распоряжением главы муниципального района.

4. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Губернатора Саратовской области, Постановлениями Правительства Саратовской области, иными нормативно правовыми актами Саратовской области, Уставом Екатериновского муниципального района, решениями Екатериновского районного Собрания, постановлениями и распоряжениями администрации Екатериновского муниципального района, настоящим положением.

5. В целях реализации закреплённых за отделом задач и функций, отдел в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации района, представительным органом местного самоуправления, администрациями поселений, с предприятиями, учреждениями, осуществляющими свою деятельность на территории района, а также со специалистами администрации области и районов.

**2 Структура и организация деятельности Отдела**

1. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование, без предъявления требований к стажу.

2. Начальник отдела:

- осуществляет руководство деятельностью отдела с учётом возложенных на отдел задач и функций;

 - осуществляет, в пределах своей компетенции, функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные к исполнению для всех работников отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, при необходимости вносит предложения главе района об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников, предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;

- участвует в деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Екатериновского района;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке постановлений, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;

- обеспечивает организацию межведомственного взаимодействия, а также координацию деятельности заинтересованных структур по вопросам социальной и молодежной политики;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- участвует в подборе и расстановке кадров отдела, вносит Главе администрации района предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

3. Специалисты отдела выполняют возложенные на них функции в соответствии с должностной инструкцией, поручения начальника отдела.

**3. Основные функции Отдела**

Основными функциями отдела являются:

1. Определение политики и механизма взаимодействия органов местного самоуправления с общественными, национально-культурными, религиозными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, и другими некоммерческими объединениями (далее - некоммерческие объединения), действующими на территории района.

2. Совершенствование системы взаимодействия органов местного самоуправления с некоммерческими объединениями.

3. Изучение, анализ и прогнозирование общественной, политической, национальной и религиозной ситуации в районе.

4. Оказание методической помощи, содействие и координация деятельности территориального общественного самоуправления.

5. Изучение и анализ опыта взаимодействия органов местного самоуправления с некоммерческими объединениями в других регионах. Внедрение положительного опыта в практику своей работы.

6. Взаимодействие с общественными организациями района, политическими партиями, учреждениями, организациями, администрациями сельских поселений по социальным проблемам, по вопросам нравственного, патриотического воспитания граждан, по профилактике экстремизма в молодежной среде в пределах своей компетенции.

7. Взаимодействие с представителями средств массовой информации и общественности, ознакомление их с официальными решениями и приказами руководства, подготовка ответов на официальные запросы, контроль за своевременным распространением информационных материалов о деятельности администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области.

8. Участие в организации и проведении районных социально- значимых культурных мероприятий.

9. Разработка и осуществление мер по поддержке талантливой учащейся и студенческой молодежи, подростковых и детских общественных объединений, содействию духовному и физическому развитию молодежи, воспитанию гражданственности и патриотизма;

10. Организация мероприятия по развитию системы военно-спортивного воспитания молодежи, организация работы с допризывной молодежью;

11. Принятие мер по профилактике асоциального поведения учащихся, подростков, молодежи и преодолению наркомании, алкоголизма и других форм токсической зависимости;

12. Поддержка молодежной инициативы, имеющею социально-полезную направленность, оказание всесторонней помощи детско-подростковым организациям, молодежным объединениям, творческим коллективам, молодым рабочим и специалистам;

13. Разработка предложений по развитию социально-культурной сферы, внешкольных, культурно-спортивных и иных учреждений;

14. Содействие развитию на базе клубов, школ, сети объединений различной направленности с целью создания оптимальных условий для реализации молодежью своего творческо-интеллектуального потенциала;

15. Информирование общественности и молодежи через средства массовой информации о своей деятельности;

16. Внедрение в практику обоснованной системы физического воспитания и оздоровления населения, а также, разработка и совершенствование системы по подготовке кадров физической культуры, спорта и туризма.

17. Осуществление совместно с физкультурно-спортивными организациями работы по подготовке спортивного резерва, формирование сборных команд района.

18. Проведение конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований, турниров и других мероприятий по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

19. Осуществление консультации по вопросам социально – трудовых отношений.

10. Реализация политики в области связей с  общественностью и отдельных ее этапов.

11. Участие в реализации проекта по использованию системы автопостинга, в т.ч. в ИС «Медиалогия», ИС «Госпаблики».

Отдел осуществляет свои функции по годовым планам, целевым программам, утвержденным в установленном порядке.

**4.Права и обязанности отдела**

При осуществлении своих полномочий отдел имеет право:

- в пределах своей компетенции запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством у структурных подразделений администрации Екатериновского района, районного Собрания депутатов, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы кроме сведений, не подлежащих передаче в соответствии с действующим законодательством;

- разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение Главы Екатериновского района проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

- проводить конференции, совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к его компетенции.

При осуществлении своих полномочий отдел обязан:

- осуществлять свои функции в соответствии с правовыми актами Российской Федерации Саратовской области, органов местного самоуправления Екатериновского района;

- выполнять в установленные сроки поручения Главы муниципального района;

- предоставлять сведения по запросам надзорных органов в пределах своих полномочий, по вопросам компетенции отдела;

- не разглашать сведения, касающиеся государственной тайны.

**5. Ответственность начальника и сотрудников отдела**

Начальник отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом возложенных на него задач и функций в соответствии с Положением об отделе;

-несвоевременное и некачественное выполнение работ отдела;

-неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в настоящем положении.

 Сотрудники отдела несут персональную ответственность за:

- невыполнение в полном объеме задач и функций, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается в соответствии с должностными инструкциями сотрудников отдела;

- несоблюдение установленных правил и порядка работы с документами в администрации;

- несвоевременность и достоверность представляемой информации,

- необеспечение сохранности документов отдела;

- несоблюдение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».