|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН» |  | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАМУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ«ТУРОЧАК АЙМАК» |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | **JАКААН** |

**от 11 января 2021 года № 3-р**

**О создании отдела социального и цифрового развития**

В целях совершенствования работы Администрации муниципального образования «Турочакский район», в соответствии со структурой аппарата Администрации муниципального образования «Турочакского района» утвержденной распоряжением главы Турочакского района от 09.04.2019г. №173-р (с изменениями от 10.08.2020 №306-р, от 11.01.2021г. №1-р)

1. Создать отдел социального и цифрового развития Администрации муниципального образования «Турочакский район»;
2. Утвердить положение отдела социального и цифрового развития Администрации муниципального образования «Турочакский район» согласно приложению к настоящему распоряжению

Глава Турочакского района В.В. Осипов

**Приложение**

**к распоряжению главы муниципального**

**образования «Турочакский район»**

 **от 11.01.2021г. № 3-р**

**Положение**

**об отделе цифрового и социального развития Администрации муниципального образования «Турочакский район»**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел социального и цифрового развития Администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее по тексту Отдел) является структурным подразделением в аппарате Администрации муниципального образования «Турочакский район»» (далее – аппарат Администрации района) и непосредственно подчиняется Заместителю Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» курирующему социальное направление работы (далее заместителю Главы района).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и республиканскими законами, Уставом муниципального образования «Турочакский район», иными правовыми актами органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления муниципального образования «Турочакский район», а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в процессе своей деятельности в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - Администрации муниципального образования «Турочакский район», структурными подразделениями аппарата администрации района, Советом депутатов муниципального образования «Турочакский район», органами местного самоуправления сельских поселений Турочакского района Республики Алтай, муниципальными учреждениями, органами государственной власти Российской Федерации и Республики Алтай.

1.4. Должностные инструкции сотрудников отдела утверждаются Главой района.

1.5. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности Главой района в соответствии с требованиями, установленными федеральным и республиканским законодательством для прохождения муниципальной службы.

1.9. Выполняя служебные обязанности, сотрудники отдела руководствуются должностными инструкциями, планами работы отдела и администрации района, поручениями начальника отдела.

1.10. Сотрудники Отдела несут ответственность за исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

**2. Задачи отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

а) разработка и реализация основных направлений информационной политики Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

б) информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Турочакский район»;

в) разработка и развитие официального портала муниципального образования «Турочакский район», а также информационная наполняемость социальных сетей Администрации муниципального образования «Турочакский район» в сети «Интернет» (далее – Сайт);

г) осуществление сбора и обработки аналитической, социологической и иной информации по актуальным вопросам жизни муниципального образования;

д) взаимодействие с гражданами, общественными объединениями, религиозными организациями и политическими партиями в рамках исполнения федеральных законов: от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ
«Об общественных объединениях», от 12 января 1996 года № 7-Ф
«О некоммерческих организациях», от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», от 19 июня 2004 года № 54–ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях
и пикетированиях», а также в рамках исполнения Закона Республики Алтай от 27 июля 2005 года № 61-РЗ «О порядке проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Республики Алтай», Закона Республики Алтай от 5 мая 2011 года № 16-РЗ «О порядке проведения в Республике Алтай публичных мероприятий на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования»;

е) участие в профилактике экстремизма, а также
в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории муниципального образования;

ж) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия проживающих на территории муниципального образования, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**3. Функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

а) разработка единой концепции деятельности органов местного самоуправления в сфере информационной и социальной политики, прогноз направленности информационных потоков по освещению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

б) подготовка предложений Заместителю главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», по вопросам развития информационной политики, формирования информационного пространства муниципального образования;

в) разработка предложений об укреплении позиций муниципального образования, в Республике Алтай, подготовка и распространение в СМИ информации о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район», а также о важнейших событиях социально-экономической и общественно-политической жизни муниципального образования;

г) разработка и реализация концепции развития социальной информации (рекламы) в муниципальном образовании, организационно-методическое руководство работами в сфере размещения социальной информации (рекламы) в муниципальном образовании;

д) организация мониторинга информационной активности субъектов в информационном поле муниципального образования, разработка предложений по защите жителей муниципального образования от негативного информационного и деструктивного идеологического воздействия;

е) анализ публикаций в СМИ о деятельности Главы муниципального образования «Турочакский район», Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

ё) подготовка информационно-аналитических материалов, докладов, выступлений для главы муниципального образования «Турочакский район», а также его заместителей;

ж) организация сбора и осуществление анализа статистических показателей, характеризующих состояние, тенденции развития муниципального образования;

з) изучение общественного мнения населения муниципального образования по актуальным проблемам жизни муниципального образования, с целью обеспечения обратной связи между Главой муниципального образования «Турочакский район», Администрацией муниципального образования «Турочакский район» и населением;

и) подготовка предложений по преодолению негативных факторов, влияющих на состояние общественного мнения населения муниципального образования;

к) осуществление мониторинга развития активности общественных объединений, религиозных конфессий на территории муниципального образования;

л) планирование работы с политическими партиями, общественными объединениями и религиозными организациями муниципального образования с учетом интересов муниципального образования;

м) выработка предложений органам местного самоуправления муниципального образования по реализации предложений и требований, высказанных в ходе обсуждения общественно-политических, социальных и духовных проблем муниципального образования;

н) разработка и развитие Сайта в сети «Интернет»:

планирование мероприятий по информационной поддержке Сайта;

организация сбора, обработка и подготовка материалов для публикации на Сайте, обеспечение качества подготовки информационных материалов, редактирование и корректура, контроль своевременности выпуска материалов, соблюдение законодательства об авторском праве
и интеллектуальной собственности;

управление обновлениями Сайта;

контроль и оценка эффективности функционирования Сайта, состояния технического дизайна и соблюдения требований технических спецификаций, включая технические требования к серверу, требования
к техническому обслуживанию, процесса публикации и удаления материалов с Сайта, состояния текущей версии Сайта, качества доступа пользователей в различных режимах соединения и через различные программы просмотра, правильности (работоспособности) ссылок на Сайте;

управление групповыми и индивидуальными политиками полномочий пользователей Сайта;

цензура (модерирование) Сайта, определение момента публикации
и время жизни публикуемых материалов;

формирование информационных материалов на основе материалов, поступающих из внешних источников;

подготовка графических материалов для публикации на Сайте;

о) разработка муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям Отдела;

п) участие в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к задачам
и функциям Отдела;

р) участие в профилактике экстремизма, а также
в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений
 экстремизма на территории муниципального образования, создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия проживающих на территории муниципального образования, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, организационно-техническое обеспечение деятельности и организация проведения заседаний межведомственной комиссии по противодействию экстремизму в муниципальном образовании;

с) координация реализации Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации на территории муниципального образования «Турочакский район»:

проведение мониторинга состояния общественно-политической ситуации и межнациональных отношений на территории муниципального образования;

организация межмуниципальным ведомственного МО МВД РФ «Турочакский» в области выявления на раннем этапе структур экстремистской направленности;

организация мониторинга, направленного на изучение характера межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории муниципального образования;

размещение в средствах массовой информации материалов по профилактике противодействия экстремизму и терроризму;

осуществление информационного сопровождения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, а также институтов гражданского общества, направленных на противодействие экстремизму;

т) осуществление обеспечения деятельности административной комиссии, предусмотренное действующим законодательством;

 -подготовка отчетов о ходе исполнения государственных полномочий в части организации деятельности административной комиссии;

-подготовка плана мероприятий, проводимых административной комиссией направленных на выявление, пресечение и предотвращение административных правонарушений (в т.ч. принимать участие в рейдах, проводимых правоохранительными органами, на территории муниципального района);

 у) прием заявлений и документов от граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

 ф) прием заявлений и документов от граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, которые могут стать участниками Программы «Жилище»;

3.14. По поручению Главы района осуществляет иные функции, относящихся к направлениям работы отдела.

**4. Права Отдела**

Отдел имеет право:

4.1. Проверять соблюдение законности в деятельности аппарата администрации района и Администрации района как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления;

4.2. Привлекать по поручению Главы района сотрудников аппарата администрации района и Администрации района как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления для подготовки проектов юридических актов и других документов;

4.3. Получать от сотрудников аппарата администрации района и Администрации района как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления сведения, документы для выполнения возложенных на отдел обязанностей.

4.4 При обнаружении нарушений законности в работе сотрудников аппарата администрации района и Администрации района как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления ставить в известность Главу района об этих нарушениях для принятия необходимых мер к их устранению.

4.5 Вносить на рассмотрение Главы района предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.6. Оказывать методическую помощь сельским поселениям по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.7. Запрашивать от специалистов, структурных подразделений администрации района, администраций поселений, муниципальных организаций, расположенных на территории муниципального образования документы, необходимые документы для осуществления полномочий, возложенных на отдел.

4.8. Возвращать исполнителям для исправления имеющие недостатки и противоречащие действующие законодательству проекты правовых актов, иные документы, а также составлять заключения и справки по ним о необходимости устранения выявленных нарушений.

4.9. Получать в первоочередном порядке для ознакомления, поступающие в администрацию муниципального образования нормативные правовые акты и документы, в пределах своей компетенции.

4.10. Проводить совещания, семинары, с тематикой, отнесенной к компетенции отдела, с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений администрации района, организаций всех форм собственности.

4.11. Осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством, направленные на осуществление полномочий и выполнение функций.

**5. Руководство отделом**

5.1. Руководство работой отдела осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела, организует его работу в соответствии с задачами и полномочиями Отдела;

- обеспечивает взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Администрации района как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, аппарата Администрации района, администрациями сельских поселений, координирует отношения отдела с органами государственной власти;

- распределяет обязанности специалистов отдела, дает им поручения;

- распределяет между ними поступившие в отдел документы для исполнения;

- контролирует исполнение специалистами отдела поручений Главы района, Заместителя Главы администрации муниципального образования «Турочакский район»;

- визирует проекты нормативных правовых актов, поступающих в отдел на правовую экспертизу;

- вносит главе района предложения о повышении в должности, освобождении от должности, привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении, повышении квалификации специалистов отдела;

- участвует в заседаниях, совещаниях, созываемых главой администрации района либо его заместителем;

- отвечает за служебную дисциплину, организованность и слаженность работы сотрудников отдела, представляет на них отзыв при проведении очередной аттестации.

5.3. Начальник отдела вправе за своей подписью заверять копии документов. Иные документы начальник отдела подписывает в случае издания отдельного распоряжения главы администрации района, либо на основании выданной ему доверенности.

5.4. В период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на одного специалистов в соответствии с распоряжением главы района.

**6. Обеспечение деятельности Отдела**

6.1. Финансирование отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Турочакский район» в пределах лимита бюджетных обязательств.

6.2. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации муниципального образования и муниципальные учреждения.

**7. Прекращение деятельности отдела и его реорганизация**

Прекращение деятельности отдела и его реорганизация осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.