

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель управления  
по работе с административными органами  
и структурами гражданского общества  
администрации городского округа  
город Воронеж

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по организации взаимодействия с общественными**  
**организациями управления по работе с административными органами**  
**и структурами гражданского общества администрации городского**  
**округа город Воронеж**

**1. Общие положения.**

1.1. Отдел по организации взаимодействия с общественными организациями (далее - отдел) является структурным подразделением управления по работе с административными органами и структурами гражданского общества администрации городского округа город Воронеж (далее - управления).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом городского округа город Воронеж, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации городского округа город Воронеж.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж.

1.5. Штатное расписание и структура отдела утверждаются распоряжением администрации городского округа город Воронеж в пределах утвержденного в бюджете городского округа город Воронеж фонда оплаты труда.

1.6. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж.

1.7. Работу отдела координирует руководитель управления.

## **2. Основные задачи отдела.**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Развитие связей администрации городского округа город Воронеж с общественными объединениями и другими некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа город Воронеж.

2.2. Участие в подготовке и организации мероприятий, приуроченных к празднованию Дня города, памятных дат России и Воронежской области, проводимых на территории городского округа, в части касающейся.

2.3. Организация работы Общественной палаты городского округа и осуществление взаимодействия с Почетными гражданами и ветеранами города Воронежа.

2.4. Создание условий для полноценной интеграции представителей других народов, прибывающих и проживающих на территории городского округа, в общественно-политическую, экономическую и культурную жизнь городского округа.

2.5. Информационное и консультативное содействие общественным объединениям и иным социально ориентированным некоммерческим организациям при осуществлении их деятельности, в части касающейся.



2.6. Развитие общественных инициатив, консолидация общественных сил города для решения социально-значимых проблем и дальнейшего развития местного самоуправления в городском округе город Воронеж.

2.7. Организация работы по обеспечению межэтнического и межконфессионального согласия, межнациональной гармонии, пропаганда толерантности. Содействие диалогу между представителями различных социальных, этнических и конфессиональных групп населения.

2.8. Выполнение иных задач, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Положению.

### **3. Основные функции отдела.**

Основными функциями отдела являются:

3.1. Организация взаимодействия администрации городского округа город Воронеж с общественными объединениями и некоммерческими организациями для решения вопросов дальнейшего развития местного самоуправления в городском округе город Воронеж.

3.2. Формирование перечней общественных объединений и некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа город Воронеж, по направлениям деятельности.

3.3. Содействие деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, работа которых направлена на решение проблем, социально-значимых для городского округа город Воронеж.

3.4. Разработка проектов и реализация долгосрочных программ по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.5. Разработка проектов нормативно - правовых актов и организационно - распорядительных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6. Взаимодействие с национальными и этническими общинами, а также иностранными землячествами по вопросам интеграции в общественно-политическую, экономическую и культурную жизнь городского округа.

3.7. Рассмотрение программ, социальных проектов, предложений и обращений, вносимых жителями городского округа, общественными объединениями и организациями, их анализ, обобщение, подготовка заключения, и выработка предложений для дальнейшего рассмотрения компетентными структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж и другими заинтересованными структурами.

3.8. Организационно-техническое обеспечение работы Общественной палаты городского округа город Воронежа.

3.9. Организационно-техническое обеспечение работы координационного совета по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений при администрации городского округа город Воронеж.

3.10. Организационно-техническое обеспечение работы координационного совета по работе с общественными организациями ветеранов боевых действий при администрации городского округа город Воронеж.

3.11. Организационно-техническое обеспечение работы экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив при администрации городского округа город Воронеж.

3.12. Ведение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа город Воронеж - получателей поддержки.

3.13. Оказание содействия в формировании пакета документов и подготовка информационной записки для рассмотрения вопросов о предоставлении льгот по налоговым (неналоговым) платежам



общественным организациям экспертным советом по предоставлению льгот по налоговым и неналоговым платежам при администрации городского округа город Воронеж.

3.14. Работа с обращениями граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

3.15. Организация мероприятий, проводимых управлением по поручению главы администрации городского округа город Воронеж, относящихся к компетенции отдела.

3.16. Совместное с управлением информации администрации городского округа город Воронеж осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам деятельности отдела.

3.17. Осуществление иных полномочий в установленной настоящим Положением сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правительства Воронежской области.

#### **4. Права отдела**

Для выполнения своих задач и функций отдел имеет следующие права:

4.1. По согласованию с руководителем управления запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского округа, управ районов, должностных лиц необходимые сведения и оперативную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Разрабатывать рекомендации и вносить на рассмотрение руководителя управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. По согласованию с руководителем управления созывать совещания, семинары, конференции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.4. По согласованию с руководителем управления образовывать комиссии, рабочие группы, привлекать для консультаций специалистов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.5. Осуществлять иные полномочия по поручению руководителя управления и вышестоящих руководителей.

## **5. Структура отдела и организация его работы**

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела на принципах единоначалия.

5.2. Во время отсутствия начальника отдела, руководство отделом осуществляет заместитель начальника отдела.

5.3. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж.

5.4. Отдел представляет отчетность и информирует о проделанной работе руководителя управления.

## **6. Права и обязанности начальника отдела**

6.1. Начальник отдела:

- осуществляет общее руководство отделом;
- осуществляет перспективное и текущее планирование, контролирует выполнение планов;
- разрабатывает Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников отдела;
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;
- обеспечивает выполнение сотрудниками отдела должностных обязанностей согласно должностным инструкциям;
- вносит предложения о поощрении сотрудников отдела, применении к ним мер дисциплинарного взыскания, обеспечивает соблюдение ими действующего трудового законодательства и закона о муниципальной службе Российской Федерации, а также Правил внутреннего трудового



распорядка для работников аппарата администрации городского округа город Воронеж;

- вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников отдела;
- организует ведение делопроизводства и осуществляет контроль за исполнением документов.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

Начальник отдела по организации  
взаимодействия с общественными организациями  
управления по работе с административными органами  
и структурами гражданского общества  
администрации городского округа  
город Воронеж

---