

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### РЕШЕНИЕ

**21.07.2016 № 327**

**О создании Управления внутренней политики Кунгурского муниципального района и утверждении Положения об Управлении внутренней политики Кунгурского муниципального района**

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пермского края «Кунгурский муниципальный район», Земское Собрание Кунгурского муниципального района

РЕШАЕТ:

1.Создать Управление внутренней политики Кунгурского муниципального района.

2.Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=D55E9518F94741D40779003514CFF6E1ECADC6B9B6B9BE1A3058DC7D328444F0FA1DCDECBD3BEEFE7E2BFDh6UEI) об Управлении внутренней политики Кунгурского муниципального района.

3. Уполномочить Махмудова Амира Наримановича на регистрацию Положения об Управлении внутренней политики в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 17 по Пермскому краю.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Кунгурский муниципальный район».

Председатель Земского Собрания Глава муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Крохалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Лысанов

УТВЕРЖДЕНО

решением

Земского Собрания

Кунгурского муниципального района

от 21.07.2016 года N 327

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ КУНГУРСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**1. Общие положения**

1.1. Управление внутренней политики Кунгурского муниципального района (далее - Управление) входит в состав администрации Кунгурского муниципального района и является ее функциональным органом, созданным в целях решения вопросов местного значения.

1.2. Управление в своей деятельности подотчетно Земскому Собранию Кунгурского муниципального района, главе Кунгурского муниципального района, курирующему заместителю главы района.

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении финансов и налоговой политики Кунгурского муниципального района, печать со своим полным наименованием и изображением герба Кунгурского муниципального района, а также соответствующие печати, штампы, бланки. От своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Кунгурского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.5. Штатное расписание, структура Управления утверждаются главой Кунгурского муниципального района по представлению начальника Управления.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C9DE6A56B2647FD2D0FCCB2761DC4DAAF56BF24E19D220E32D7980C4X7K) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, решениями Земского Собрания Кунгурского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Кунгурского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.8. Управление отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

1.9. Учредителем Управления является муниципальное образование «Кунгурский муниципальный район» в лице Земского Собрания Кунгурского муниципального района (далее по тексту - Учредитель).

1.10. Полное наименование - Управление внутренней политики Кунгурского муниципального района.

Сокращенное наименование - УВП КМР.

Организационно-правовая форма Управления - муниципальное казенное учреждение.

1.11. Юридический адрес: 617470, Пермский край, г. Кунгур, ул. Советская, 22.

1.12. Управление не имеет филиалов и представительств.

**2. Цели и задачи Управления**

2.1. Целями деятельности Управления является решение вопросов местного значения муниципального района в следующих сферах:

2.1.1. разработка и участие в реализации мер по обеспечению общественно-политической стабильности и позитивного развития политических процессов на территории района;

2.1.2. оказание содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий;

2.1.3. координация деятельности по взаимодействию органов местного самоуправления Кунгурского муниципального района и сельских поселений входящих в его состав с общественными организациями, объединениями, гражданами;

2.1.4. разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

2.2.2. разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2.2.3. решение вопросов местного значения, переданных сельскими поселениями муниципальному району, на условиях заключенных соглашений в пределах полномочий Управления.

**3. Функции Управления**

3.1. Разрабатывает и согласовывает проекты постановлений, распоряжений администрации Кунгурского муниципального района, решений Земского Собрания Кунгурского муниципального района в рамках своей компетенции, вносит их на рассмотрение в установленном порядке в соответствующие органы.

3.2. Определяет внутриполитические риски, ограничения и стимулы в реализации стратегии социально-экономического развития Кунгурского района.

3.3. Организует проведение публичных обсуждений и общественной экспертизы социально значимых решений органов местного самоуправления Кунгурского района.

3.4. Осуществляет мероприятия, направленные на вовлечение представителей гражданского общества в процесс подготовки правовых актов органов местного самоуправления Кунгурского района, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций.

3.5. Оказывает на равных условиях поддержку политическим партиям, их местным отделениям и иным структурным подразделениям в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Обеспечивает выполнение законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, в том числе деятельность по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий.

3.7. Оказывает поддержку органам местного самоуправления поселений, входящих в состав района, при взаимодействии с функциональными органами и структурными подразделениями администрации района.

3.8. Осуществляет мониторинг средств массовой информации, осуществляющих свою деятельность на территории района.

3.9. Готовит информацию для средств массовой информации, осуществляющих свою деятельность на территории района.

3.10. Готовит информацию для размещения на официальном сайте муниципального образования «Кунгурский муниципальный район».

3.11. Готовит публичные выступления руководства администрации района.

3.12. Готовит поздравления с государственными праздниками, памятными датами и торжественными событиями.

3.13. Организует освещение деятельности администрации и органов местного самоуправления Кунгурского муниципального района в средствах массовой информации.

3.14. Организует и проводит протокольные мероприятия с участием руководителей администрации муниципального района.

3.15. Содействует избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении выборов и референдума в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

3.16. Организует материально-техническое обеспечение деятельности избирательных комиссий в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.17. Организует проведение совещаний с главами сельских поселений, входящих в состав муниципального района.

3.18. Взаимодействует с общественными организациями, объединениями и общественностью муниципального района.

3.19. Организует муниципальный социологический мониторинг и иные специальные социологические исследования.

3.20. Исполняет запросы федеральных, краевых органов государственной власти по сбору, обобщению и анализу информации о деятельности сельских поселений, направленные в администрацию района.

3.21. Организует взаимодействие администрации района и ее функциональных органов и структурных подразделений с органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Кунгурского муниципального района.

3.22. Осуществляет своевременную регистрацию и обработку, поступающих, в администрацию муниципального района обращений граждан.

3.23. Обеспечивает своевременно и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок.

3.24. Анализирует и обобщает обращения граждан.

3.25. Осуществляет запись граждан на личный прием, организует проведение личного приема.

3.26. Организует личный прием руководителями администрации и осуществляет работу с письменными и устными обращениями граждан.

3.27. Осуществляет разработку политики, направленной на укрепление межнационального и межконфессионального согласия.

3.28. Обеспечивает содействие для создания условий для поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации.

3.29. Обеспечивает деятельность по реализации прав национальных меньшинств.

3.30. Обеспечивает содействие органам местного самоуправления Кунгурского муниципального района в социальной и культурной адаптации мигрантов.

3.31. Осуществляет мероприятия, направленные на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.32. Обеспечивает содействие органам местного самоуправления Кунгурского муниципального района в выполнении законодательства о свободе вероисповедания, разработке и реализации мероприятий по позитивному развитию межконфессиональных отношений.

3.33. Выполняет функции уполномоченного органа по переданным на уровень Кунгурского муниципального района полномочиям в рамках соответствующих соглашений, а также во исполнение полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края.

3.34. Осуществляет исполнение бюджета муниципального района по разделам, согласно бюджетной росписи в части полномочий Управления.

3.35. Ведет бюджетный учет результатов деятельности Управления по его содержанию, а также статистическую, налоговую, бюджетную отчетность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.36. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

3.38. Выполняет установленные функции учредителя подведомственных муниципальных учреждений.

3.39. Организует регулирование деятельности подведомственных учреждений в целях осуществления муниципальной политики.

3.40. Определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

3.41. В рамках задач, определенных настоящим Положением, Управление осуществляет иные функции, отнесенные законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C9DE6A56B2647FD2D0FCD52A77B01AA7FF68AB4613877EB1297D8815029FB6082BCB0147A393903B4F404F02CAXEK) муниципального образования Пермского края «Кунгурский муниципальный район», муниципальными правовыми актами Кунгурского муниципального района к ведению Управления.

**4. Права и обязанности**

4.1. В целях реализации своей цели и задач Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, функциональных органов и структурных подразделений администрации Кунгурского муниципального района, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Кунгурского муниципального района, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций, отдельных государственных полномочий;

4.1.2. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.3. организовывать разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.4. организовывать совещания, мероприятия для рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

4.1.5. осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в пределах своей компетенции;

4.1.6. принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов Кунгурского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.7. вносить предложения главе муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.8. осуществлять функции органа, уполномоченного о принятии решения о прекращении трудового договора с руководителями подведомственных учреждений и предприятий в порядке, предусмотренном [статьей 278](consultantplus://offline/ref=C9DE6A56B2647FD2D0FCCB2761DC4DAAF563F543148677E17C2C8E425DCFB05D6B8B0712E0DFC9XBK) Трудового кодекса Российской Федерации;

4.1.9. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. При выполнении своей цели и задач Управление обязано:

4.2.1. соблюдать требования законодательства;

4.2.2. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.3. действовать в интересах населения Кунгурского муниципального района;

4.2.4. повышать профессиональный уровень работников Управления;

4.2.5. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.2.6. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.2.7. вести бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в установленном порядке в органы государственной власти, органы местного самоуправления необходимую информацию;

4.2.8. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

**5. Руководство Управлением**

5.1. Управление возглавляет начальник.

Начальник Управления назначается распоряжением администрации Кунгурского муниципального района и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Кунгурского муниципального района на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Начальник Управления подотчетен главе Кунгурского муниципального района и курирующему заместителю главы.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. руководит Управлением на принципах единоначалия и персональной ответственности;

5.2.2. без доверенности представляет Управление в судебных органах, в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

5.2.3. издает муниципальные правовые акты: приказы начальника Управления по вопросам местного значения и распоряжения по вопросам организации работы Управления;

5.2.4. утверждает положения о подразделениях Управления, должностные инструкции работников;

5.2.5. осуществляет прием на работу, увольнение работников Управления, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания, определяет размер премий и материальной помощи работникам Управления, устанавливает надбавки к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством;

5.2.6. осуществляет расходование бюджетных средств в соответствии с принятыми денежными обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

5.2.7. осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.2.8. открывает и закрывает лицевой счет в Управлении финансов и налоговой политики Кунгурского муниципального района, подписывает финансовые документы;

5.2.9. вносит в установленном порядке проекты решений Земского Собрания Кунгурского района, постановлений и распоряжений администрации Кунгурского района по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.10. подписывает в установленном порядке соглашения, муниципальные контракты и договоры от имени Управления;

5.2.11. выдает доверенности от имени Управления;

5.2.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет муниципальный служащий, определяемый распоряжением администрации Кунгурского муниципального района.

**6. Ответственность**

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за разглашение конфиденциальных сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

**7. Имущество**

7.1. Имущество Управления формируется за счет средств местного бюджета.

7.2. Имущество закреплено за Управлением на праве оперативного управления и является собственностью муниципального образования «Кунгурский муниципальный район».

7.3. Право оперативного управления имуществом возникает у Управления с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом.

7.4. Управление владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

7.5. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

**8. Взаимоотношения и связи**

8.1. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с Земским Собранием Кунгурского муниципального района, Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Кунгурский муниципальный район», функциональными органами и подразделениями администрации Кунгурского муниципального района, государственными органами, организациями, предприятиями и учреждениями в пределах своих полномочий.

8.2. Управление в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает договоры и соглашения.

**9. Контроль и проверка деятельности Управления**

9.1. Контроль и проверку деятельности Управления осуществляют органы, уполномоченные в установленном законом порядке в рамках своей компетенции.

**10. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.**

**Реорганизация и ликвидация Управления**

10.1. Реорганизация и ликвидация Управления, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Управление считается ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.