



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
НОВОСОКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Шестьдесят девятое заседание Совета депутатов Новооскольского городского округа первого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 апреля 2023 года

№ 922

**Об утверждении Положения  
об отделе организационно-контрольной  
работы администрации  
Новооскольского городского округа**

В соответствии с Уставом Новооскольского городского округа, решением Совета депутатов Новооскольского городского округа от 28 марта 2023 года № 917 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 12 декабря 2019 года № 399» **Совет депутатов Новооскольского городского округа р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об отделе организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 21 марта 2019 года № 201 «Об утверждении Положения об отделе организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации Новооскольского городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 03 апреля 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Новооскольского городского округа по местному самоуправлению, нормативно-правовой деятельности и общественному правопорядку (Локтионов А.С.).

**Председатель Совета депутатов  
Новооскольского городского округа**



*А.И. Попова*

**А.И. Попова**

## Приложение

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением Совета депутатов**  
**Новооскольского городского округа**  
**от 25 апреля 2023 г. № 922**

### **Положение** **об отделе организационно-контрольной работы администрации** **Новооскольского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа является функциональным органом администрации Новооскольского городского округа, не обладающим правом юридического лица (далее – отдел организационно-контрольной работы).

1.2. Отдел организационно-контрольной работы возглавляется непосредственно начальником отдела. В состав отдела входит главный специалист – муниципальный служащий.

1.3. Отдел организационно-контрольной работы подотчетен и непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Новооскольского городского округа – руководителю аппарата главы администрации Новооскольского городского округа.

1.4. Отдел организационно-контрольной работы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, решениями Совета депутатов Новооскольского городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации Новооскольского городского округа, должностными инструкциями, настоящим положением.

#### **2. Основные задачи и функции**

2.1. Отдел организационно-контрольной работы выполняет следующие задачи:

2.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения и исполнения служебных документов, строгое соблюдение установленного порядка рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан и организации приема граждан.

2.2. Отдел организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа выполняет следующие функции:

2.2.1. Организует работу общественной приемной Губернатора Белгородской области в Новооскольском городском округе в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 15 июня 2012 года № 389-р.

2.2.2. Осуществляет контроль за исполнением распорядительных документов вышестоящих органов государственной власти, поручений Губернатора Белгородской области и главы администрации Новооскольского городского округа, постановлений и распоряжений администрации Новооскольского городского округа.

2.2.3. Осуществляет организационно-техническую подготовку совещаний и семинаров, проводимых администрацией Новооскольского городского округа.

2.2.4. Осуществляет контроль за работой приемной главы администрации Новооскольского городского округа, соблюдением установленного порядка рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, организации приема граждан.

2.2.5. Разрабатывает, внедряет и поддерживает проекты реализуемых на территории Новооскольского городского округа областных и муниципальных Программ, нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Белгородской области, поручений Губернатора Белгородской области, нормативных правовых актов администрации Новооскольского городского округа и поручений главы администрации Новооскольского городского округа.

2.2.6. Использует в своей работе информационные технологии:

2.2.6.1. Справочно-правовые информационные системы «Консультант Плюс».

2.2.6.2. Электронно-почтовая служба, Интернет и Интранет сети.

2.2.6.3. Подсистема управления внутренними процессами региональной информационной аналитической системы (ПУВП РИАС).

### **3. Права и обязанности**

3.1. Работники отдела организационно-контрольной работы в пределах своей компетенции имеют право:

3.1.1. Требовать от работников аппарата главы администрации Новооскольского городского округа, управлений и отделов администрации Новооскольского городского округа, территориальных администраций администрации Новооскольского городского округа предоставления необходимых сведений о состоянии работы по исполнению требований распорядительных документов, поручений вышестоящих федеральных и региональных органов власти и должностных лиц.

3.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением установленного порядка организации приема граждан заместителями главы администрации Новооскольского городского округа, работниками управлений и отделов администрации округа, должностными лицами подведомственных организаций и учреждений.

3.1.3. Вносить предложения заместителю главы администрации Новооскольского городского округа – руководителю аппарата главы администрации Новооскольского городского округа о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях установленного порядка исполнения распорядительных актов федеральных и региональных органов власти, постановлений и распоряжений администрации Новооскольского городского округа и поручений главы администрации Новооскольского городского округа.

3.1.4. Вести переписку с органами государственного управления Белгородской области, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями по вопросам работы с обращениями граждан, исполнения тех или иных документов.

3.2. Работники отдела организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа обязаны:

3.2.1. Ответственно выполнять свои служебные функции, требования законодательных и иных нормативных актов.

3.2.2. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход в решении служебных задач.

3.2.3. Неукоснительно соблюдать установленные правила обеспечения сохранности текущих документов, архива документов и оборудования.

3.2.4. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего.

3.2.5. Соблюдать установленные правила информационной безопасности.

#### **4. Ответственность**

4.1. Сотрудники отдела организационно-контрольной работы в пределах своих полномочий несут ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг.

4.1.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Неисполнение обязанностей и ограничений, установленных Федеральными законами Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

4.1.4. Несоблюдение Кодекса поведения муниципального служащего администрации Новооскольского городского округа и Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Новооскольского городского округа.

4.2. Отдел организационно-контрольной работы несет ответственность за:

4.2.1. Достоверность предоставляемой информации.

4.2.2. За качественное и своевременное выполнение возложенных задач и функций.

4.2.3. За выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением.

#### **5. Порядок работы отдела и его формирование**

5.1. Отдел организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа состоит из муниципальных служащих: начальник отдела и главный специалист отдела.

5.2. Начальник отдела организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа назначается и освобождается от должности главой администрации Новооскольского городского округа.

5.3. На должность начальника отдела организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к

стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы – не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

5.4. Начальник отдела организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела, курирует их деятельность и вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.5. В период временного отсутствия начальника отдела организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа его обязанности исполняет главный специалист отдела организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа.

5.6. На должность главного специалиста отдела организационно-контрольной работы администрации Новооскольского городского округа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

5.7. Главный специалист отдела организационно-контрольной работы администрации городского округа назначается и освобождается от должности главой администрации Новооскольского городского округа.

