



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»  
«ВАВОЖ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Главы муниципального образования «Вавожский район»

от 1 июля 2010 г.

№ 19-1

**Об утверждении Положения об организационном отделе и Положения о секторе по информатизации и техническому обеспечению Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район"**

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования "Вавожский район" от 28.05.2010 № 14 "Об утверждении структуры Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Вавожский район», руководствуясь Уставом муниципального образования "Вавожский район",

**постановляю:**

1. Утвердить Положение об организационном отделе Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район".

2. Утвердить Положение о секторе по информатизации и техническому обеспечению Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район".

Глава муниципального образования «Вавожский район»



В.И.Березин

**Положение  
об организационном отделе Аппарата Главы муниципального  
образования, Совета депутатов и Администрации муниципального  
образования "Вавожский район"**

**1. Общие положения**

1.1. Организационный отдел Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район" (далее – отдел), являясь структурным подразделением, создается и ликвидируется постановлением Главы муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район".

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы муниципального образования «Вавожский район».

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом муниципального образования «Вавожский район», Положением об Аппарате Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район";
- настоящим положением.

**2. Структура**

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает Глава муниципального образования исходя из конкретных условий и особенностей деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела.

**3. Задачи**

На отдел возлагаются следующие задачи:

3.1. Информационное, организационное, документационное и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

3.2. Взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления, субъектами правотворческой инициативы, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями.

#### 4. Функции

Отдел выполняет следующие функции:

- 4.1. Планирование работы органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район».
- 4.2. Обеспечивает взаимодействие Вавожского районного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Вавожский район», Администрации Вавожского района с органами территориального общественного самоуправления, субъектами правотворческой инициативы, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями.
- 4.3. Обеспечивает проведение заседаний Вавожского районного Совета депутатов, Президиума, постоянных и временных комиссий Вавожского районного Совета депутатов, деятельность депутатских групп и депутатских объединений, проведение мероприятий Вавожским районным Советом депутатов, возможность осуществления депутатами своих полномочий.
- 4.4. Обеспечивает в пределах установленной компетенции проведение совещаний, заседаний комиссий и иных мероприятий Администрации Вавожского района.
- 4.5. Разрабатывает и готовит проекты муниципальных правовых актов, принимаемых и (или) подписываемых Главой муниципального образования «Вавожский район», Главой Администрации Вавожского района, вносимых на рассмотрение Вавожского районного Совета депутатов, а также проекты правовых актов по вопросам организации деятельности Вавожского районного Совета депутатов и Администрации Вавожского района; готовит предложения об изменении, отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов.
- 4.6. Осуществляет юридическую экспертизу муниципальных правовых актов и иных документов.
- 4.7. Обеспечивает единый организационно-технический порядок подготовки, внесения и оформления муниципальных правовых актов, а также их официальное опубликование; осуществляет организацию контроля и проверки исполнения муниципальных правовых актов, принимает необходимые меры по их реализации.
- 4.8. Организует консультационно-разъяснительную работу по вопросам применения и толкования действующего законодательства, оказывает методическую помощь депутатам, должностным лицам и структурным подразделениям органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район» в нормотворческой работе и совершенствовании нормотворческого процесса.
- 4.9. Представляет и защищает интересы Вавожского районного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Вавожский район», Администрации Вавожского района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.
- 4.10. Обеспечивает распространение официальной информации о

деятельности Вавожского районного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Вавожский район», Администрации Вавожского района в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования "Вавожский район"; организует проведение пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч и других мероприятий представителей средств массовой информации с депутатами, Главой муниципального образования «Вавожский район», Главой Администрации Вавожского района, иными должностными лицами и специалистами органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район».

4.11. Осуществляет организацию работы с обращениями граждан, организует прием посетителей, в том числе проведение приемов по личным вопросам депутатами Вавожского районного Совета депутатов, Главой муниципального образования «Вавожский район», Главой Администрации Вавожского района.

4.12. Осуществляет информационно-справочное, аналитическое, обеспечение работы Вавожского районного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Вавожский район», Администрации Вавожского района; готовит в пределах своей компетенции статистические, справочные, аналитические и методические материалы.

4.13. Осуществляет контрольно-ревизионную деятельность, обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов по результатам проверок и ревизий.

4.14. Обеспечивает информационную безопасность Вавожского районного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Вавожский район», Администрации Вавожского района.

4.15. Осуществляет обеспечение организационных, материальных и социальных условий, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Вавожский район» для беспрепятственной и эффективной реализации прав и обязанностей лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования "Вавожский район" на профессиональной постоянной основе.

## **5. Права**

5.1, Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законом порядке от структурных подразделений Вавожского районного Совета депутатов, Администрации Вавожского района, органов местного самоуправления других муниципальных образований, организаций документы и информацию, необходимые для выполнения отделом своих функций;

- по согласованию с руководителем привлекать специалистов для подготовки материалов в средствах массовой информации;

- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, привлекать для участия в них работников Вавожского районного Совета депутатов, Администрации Вавожского района;

5.2. Начальник отдела вправе вносить предложения о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи)**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Вавожского районного Совета депутатов, Администрации муниципального образования «Вавожский район» и с органами местного самоуправления поселений.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **Положение**

### **о секторе по информатизации и техническому обеспечению ААппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район"**

#### **1. Общие положения**

1.1. Сектор по информатизации и техническому обеспечению организационного отдела Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район" (далее – сектор), являясь структурным подразделением, создается и ликвидируется постановлением Главы муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Сектор непосредственно подчиняется руководителю Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Вавожский район».

1.3. Сектор возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы муниципального образования «Вавожский район».

1.4. В своей деятельности сектор руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом муниципального образования «Вавожский район», Положением об Аппарате Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования "Вавожский район";
- настоящим положением;

#### **2. Структура**

2.1. Состав и штатную численность сектора утверждает Глава муниципального образования исходя из конкретных условий и особенностей деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Распределение обязанностей между работниками сектора осуществляется начальником сектора.

#### **3. Основные задачи сектора**

3.1. Обеспечение работоспособности вычислительной, сетевой, множительной техники в структурных подразделениях органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район» (далее – структурные подразделения), и в администрациях сельских поселений.

3.2. Обеспечение работоспособности программного обеспечения в структурных подразделениях, и в администрациях сельских поселений.

3.3. Обеспечение работоспособности сети ИНТЕРНЕТ в структурных подразделениях, и в администрациях сельских поселений.

3.4. Проектирование, отбор, адаптация программного обеспечения для структурных подразделений, и в администраций сельских поселений.

- 3.5. Повышение эффективности использования вычислительной техники в работе в структурных подразделениях, и в администрациях сельских поселений.
- 3.6. Планирование и развитие локальных вычислительных сетей в структурных подразделениях, а также их использование в структурных подразделениях органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район».
- 3.7. Планирование и развитие локальных вычислительных сетей в администрациях сельских поселений и их использование администрациями сельских поселений.
- 3.8. Разработка мер безопасности для защиты информации в структурных подразделениях и в администрациях сельских поселений, общая организация работы по защите информации в структурных подразделениях и в администрациях сельских поселений, разработка методических материалов и консультирование по вопросам защиты информации, осуществление установки и обслуживания средств защиты информации в здании администрации и зданиях администраций сельских поселений.
- 3.9. Информационно-техническая поддержка мероприятий проводимых в структурных подразделениях, и в администрациях сельских поселений.
- 3.10. Разработка и осуществление проектов в сфере информационных технологий в структурных подразделениях и администрациях сельских поселений.
- 3.11. Осуществление методической помощи в сфере информационных технологий структурным подразделениям и администрациям сельских поселений.

#### **4. Функции сектора**

- 4.1. Готовит предложения по информатизации структурных подразделений и администраций сельских поселений и в порядке ее реализации приобретает и устанавливает необходимое количество вычислительного, сетевого оборудования, оргтехники и программного обеспечения.
- 4.2. Производит подключение пользователей к информационным базам данных.
- 4.3. Осуществляет профилактику, техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники структурных подразделений и администраций сельских поселений.
- 4.4. Проводит обучение персонала структурных подразделений и администраций сельских поселений работе на вычислительной технике.
- 4.5. Привлекает в предусмотренном законом порядке специалистов иных организаций для решения отдельных вопросов информатизации.
- 4.6. Консультирует пользователей вычислительной техники в структурных подразделениях и администрациях сельских поселений по вопросам эксплуатации вычислительной техники и использованию прикладных программ.
- 4.7. Обеспечивает работу информационных систем в локальных вычислительных сетях структурных подразделений и в локальных вычислительных сетях администраций сельских поселений.
- 4.8. Осуществляет техническое обслуживание локальных вычислительных сетей структурных подразделений и локальных вычислительных сетей администраций сельских поселений и их развитие.

4.9. Обеспечивает работу сети ИНТЕРНЕТ в структурных подразделениях, и в администрациях сельских поселений.

## **5. Организация деятельности сектора**

5.1. Сектор работает под непосредственным руководством руководителя Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации Вавожского района.

Начальник Сектора:

руководит деятельностью Сектора и несет ответственность за ее результаты в соответствии с действующим законодательством;

представляет на утверждение Главе муниципального образования «Вавожский район» и Главе Администрации муниципального образования «Вавожский район» распоряжения, постановления, и иные нормативно правовые акты в сфере информационных технологий согласованные с руководителем Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации Вавожского района;

разрабатывает должностные инструкции сотрудников Сектора и представляет их на утверждение Главе муниципального образования «Вавожский район»;

5.2. Обязанности сотрудников Сектора закреплены в должностных инструкциях, согласованных с руководителем Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации Вавожского района и утвержденных Главой муниципального образования «Вавожский район».

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

5.3. Сектор взаимодействует со всеми структурными подразделениями и администрациями сельских поселений.

## **6. Права и обязанности сектора**

6.1. Сектор для осуществления своих функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и администраций сельских поселений необходимую информацию;

созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию сектора, привлекать для участия в них работников Вавожского районного Совета депутатов, Администрации Вавожского района;

6.2. Сектор обязан:

взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и органами местного самоуправления поселений;

нести ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на Сектор задач.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи)**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, сектор взаимодействует со всеми структурными подразделениями Вавожского районного Совета депутатов, Администрации муниципального образования «Вавожский район» и с органами местного самоуправления поселений.



## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение сектором функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник сектора.

8.2. Ответственность работников сектора устанавливается должностными инструкциями.

КОР ОУРА КОВАТЭН «ВАЗОВСКИЙ РАЙОН»  
«РОС» МУНИЦИПАЛ ХЫЛЫТЭТ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы городского образования «Вазовский район»

01 июля 2010 года

№ 20

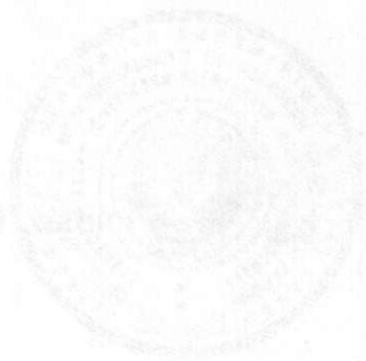
В соответствии с постановлением Главы муниципального образования «Вазовский район» от 25 марта 2010 года № 9 «Об утверждении муниципальной программы противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Вазовский район» на 2010-2011 годы»

В соответствии с действующим законодательством, руководствуясь уставом муниципального образования «Вазовский район»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1. Принять утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Вазовский район» от 25 марта 2010 года № 9 «Об утверждении муниципальной программы противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Вазовский район» на 2010-2011 годы».

Глава муниципального  
образования «Вазовский район»



В.И. Барсуков