

**Распоряжение Администрации Сургутского района от 23 октября 2014 г. N 563-р
"Об утверждении Положения об управлении муниципальной службы, кадров
и общественной безопасности администрации Сургутского района"**

С изменениями и дополнениями от:

3 августа, 1 октября, 31 декабря 2015 г., 11 мая, 30 ноября 2016 г., 10 февраля, 29 августа 2017 г.

В соответствии с решением Думы Сургутского района от 22.09.2014 N 572 "О внесении изменений в решение Думы Сургутского района от 24 декабря 2010 года N 706" Об утверждении структуры администрации Сургутского района", статьей 32.1 Устава Сургутского района:

1. Утвердить Положение об управлении муниципальной службы, кадров и общественной безопасности администрации Сургутского района согласно приложению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Сургутский район.

Глава администрации Сургутского района

С.А. Черкашин

**Приложение
к распоряжению Администрации Сургутского района
от 23 октября 2014 г. N 563-р**

**Положение
об управлении муниципальной службы, кадров и общественной
безопасности администрации Сургутского района**

С изменениями и дополнениями от:

3 августа, 1 октября, 31 декабря 2015 г., 11 мая, 30 ноября 2016 г., 10 февраля, 29 августа 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальной службы, кадров и общественной безопасности администрации Сургутского района (далее - управление) является отраслевым органом администрации Сургутского района (далее - администрация района), созданным в целях обеспечения исполнения полномочий администрации района вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц администрации Сургутского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Об административных правонарушениях", переданных в установленном порядке.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Сургутского района, иными муниципальными правовыми актами Сургутского района, а также настоящим Положением.

1.3. Управление не является юридическим лицом, имеет печать с собственным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

1.4. Штатное расписание управления утверждается распоряжением администрации Сургутского района.

1.5. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счёт средств

бюджета Сургутского района в пределах утверждённых бюджетных ассигнований и бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в пределах предоставленных субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий.

2. Полномочия управления

Управление создано для выполнения следующих полномочий:

2.1. По решению вопросов местного значения:

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

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах Сургутского района.

2.2. Обеспечение осуществления отдельного государственного полномочия:

- создание административных комиссий и определению перечня должностных лиц администрации района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Об административных правонарушениях".

2.3. Обеспечение деятельности администрации Сургутского района:

- по решению вопросов кадровой политики и муниципальной службы.

2.4. Иные полномочия, которые управление осуществляет фактически:

- осуществляет мероприятия в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

- в сфере реализации государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе в области профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

3. Функции управления

Управление для выполнения возложенных на него полномочий осуществляет функции:

3.1. По решению вопросов местного значения:

3.1.1. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Сургутского района:

3.1.1.1 по участию в профилактике терроризма и экстремизма на территории Сургутского района, управление осуществляет следующие функции:

1) принимает участие в организации и проведении информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на раскрытие сущности и разъяснение общественной опасности терроризма, экстремизма, оказание позитивного воздействия на граждан с целью формирования у них неприятия идеологии терроризма, экстремизма;

2) принимает участие в подготовке муниципальных правовых актов Сургутского района в пределах своей компетенции по предупреждению терроризма, экстремизма на территории муниципального образования Сургутский район;

3) осуществляет работу по координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Сургутского района в вопросах профилактики терроризма, экстремизма;

4) осуществляет мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Сургутском районе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму,

экстремизму;

5) разрабатывает мероприятия, планы по профилактике терроризма, экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, а также осуществляет контроль за реализацией этих мероприятий;

6) анализирует эффективность работы органов местного самоуправления Сургутского района по профилактике терроризма, экстремизма, организует работу по подготовке предложений главе района по совершенствованию данной работы;

7) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии Сургутского района по противодействию экстремистской деятельности и Антитеррористической комиссии муниципального образования Сургутский район (далее - Комиссии) в том числе путём:

- разработки проекта плана работы Комиссий;

- обеспечения подготовки и проведения заседаний Комиссий;

- обеспечения деятельности Комиссий по контролю за исполнением решений Комиссий;

- обеспечения взаимодействия Комиссий с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

8) размещает на официальном сайте муниципального образования Сургутский район в разделе "Профилактика терроризма и экстремизма" материалы о деятельности органов местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждений и организаций Сургутского района по профилактике терроризма, экстремизма, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, укреплению толерантности;

9) осуществляет контроль за выполнением решений региональной Межведомственной комиссии при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию экстремизма, Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, готовит информацию в установленные сроки об их выполнении;

10) оказывает методическую помощь администрациям городских и сельских поселений Сургутского района в вопросах профилактической работы по антитеррористической и антиэкстремистской деятельности;

11) разрабатывает и реализует муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

Информация об изменениях:

12) организует и проводит в Сургутском районе информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путём распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

13) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

14) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления Сургутского района;

15) направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

16) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.1.2. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района:

3.1.2.1 по осуществлению мер по противодействию коррупции в границах муниципального района, управление осуществляет следующие функции:

1) оказывает методическую и практическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований Сургутского района по вопросам противодействия коррупции;

2) осуществляет мониторинг эффективности реализации мероприятий по противодействию коррупции, проводимых органами местного самоуправления Сургутского района;

3) участвует в разработке планов, программ, мероприятий по реализации государственной политики по противодействию коррупции на территории Сургутского района;

4) участвует в подготовке ежеквартальных отчётов о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Сургутском районе в Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

5) участвует в проведении семинаров, конференций, совещаний и иных мероприятий по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, противодействия коррупции;

6) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение Межведомственного Совета при главе Сургутского района по противодействию коррупции (далее - Межведомственный Совет), в том числе путём:

- разработки проекта плана работы Межведомственного Совета;

- обеспечения подготовки и проведения заседаний Межведомственного Совета;

- обеспечения деятельности Межведомственного Совета по контролю за исполнением решений Межведомственного Совета;

7) осуществляет контроль за выполнением решений межведомственного Совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию коррупции, готовит информацию в установленные сроки об их выполнении;

8) формирует все виды отчётов в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями нормативных документов Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Формирует сводную информацию по муниципальному образованию Сургутский район с учётом информации представительного органа муниципального образования Сургутского района - Думы Сургутского района, контрольно-счётного органа муниципального образования Сургутского района - Контрольно-счётной палаты Сургутского района, городских и сельских поселений, входящих в состав Сургутского района;

9) размещает на официальном сайте муниципального образования Сургутский район в разделе "Противодействие коррупции" материалы о деятельности органов местного самоуправления Сургутского района по противодействию коррупции.

3.2. По осуществлению отдельных государственных полномочий:

3.2.1. Создание административных комиссий и определению перечня должностных лиц администрации района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Об административных правонарушениях":

3.2.1.1 по созданию административных комиссий, управление осуществляет следующие функции:

1) принимает меры по материально-техническому обеспечению административных комиссий;

2) предоставляет методическую и консультационную помощь членам административных комиссий;

3) представляет уполномоченным органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ежеквартальные отчёты об исполнении переданных отдельных государственных полномочий и использовании предоставленных субвенций, а также документов и другой информации;

4) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения уполномоченными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры проверок осуществления,

переданных отдельных государственных полномочий и использования предоставленных субвенций;

5) обеспечивает представление уполномоченным органам государственной власти автономного округа по их письменному запросу документов и другой информации об осуществлении переданных отдельных государственных полномочий в установленный в запросе срок;

6) исправляет недостатки, выявленные при проведении контрольных проверок за осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

7) осуществляет автоматизированный ввод и регистрацию в программе автоматизированной системы АИС "Административная комиссия", поступающих в административные комиссии протоколов об административных правонарушениях;

8) обрабатывает информацию об административных правонарушениях и лицах, привлеченных к административной ответственности, с использованием автоматизированной информационной системы АИС "Административная комиссия";

9) обобщает и систематизирует информацию об административных правонарушениях и лицах, привлечённых к административной ответственности, в форме статистического отчёта и представляет его главе Сургутского района;

10) готовит ответы на протесты прокурора на постановления административных комиссий, представления прокурора об устранении нарушений закона;

11) организует проведение методических и консультативных совещаний с органами и должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) организует тщательное, всестороннее и квалифицированное изучение поступающих на рассмотрение административных комиссий дел об административных правонарушениях с целью:

- проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, правильности оформления иных материалов дел и полноты представленных материалов;

- проверки полномочий должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении;

- проверки компетенции административных комиссий по рассмотрению каждого поступившего на рассмотрение комиссии дела об административном правонарушении;

- установления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

- установления обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность;

- установления необходимости истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

13) организует обеспечение явки и надлежащего извещения лиц, в отношении которых ведётся производство по делу об административном правонарушении, потерпевших, свидетелей и других участников производства по делам об административных правонарушениях, о дате, времени и месте рассмотрения дела;

14) организует подготовку проектов определений и постановлений, выносимых административными комиссиями при подготовке к рассмотрению дел об административном правонарушении и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

15) осуществляет контроль за соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях;

16) направляет копии постановлений по делам об административных правонарушениях в установленный срок лицам, указанным в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях;

17) направляет извещения о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях;

18) организует своевременное обращение к исполнению вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях и контроль за своевременным и надлежащим исполнением вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях;

19) направляет материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в принудительном порядке;

20) организует подготовку проектов представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, принятие мер к доставке представлений адресату и контроль за их своевременным исполнением организациями и должностными лицами;

21) организует представительство интересов административных комиссий в суде;

22) осуществляет мониторинг законодательства об административных правонарушениях;

23) размещает на официальном сайте муниципального образования Сургутский район в разделе "Административная комиссия" материалы о деятельности административных комиссий Сургутского района, изменения в законодательстве, регламентирующих деятельность комиссий.

3.3. По обеспечению деятельности администрации Сургутского района:

3.3.1. По решению вопросов кадровой политики и муниципальной службы, управление осуществляет следующие функции:

1) осуществляет подготовку распоряжений по личному составу касающихся приёма, увольнения, перевода, предоставления отпусков, направления в командировку, установления размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, установления классов чинных работников администрации Сургутского района;

2) оформляет трудовые договоры с работниками администрации Сургутского района;

3) оформляет и ведёт личные дела в установленном порядке, карточки учёта по форме Т-2 работников администрации Сургутского района;

4) ведёт кадровое делопроизводство в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Сургутского района в соответствии с Положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Сургутского района и ведении кадрового делопроизводства;

5) составляет график отпусков работников администрации Сургутского района, ведёт учёт использования отпусков;

6) организует работу по учёту, ведению, хранению и выдаче трудовых книжек и вкладышей в неё;

7) ведёт табель учёта рабочего времени аппарата главы района и управления муниципальной службы, кадров и общественной безопасности администрации Сургутского района;

8) проводит анализ профессионального, образовательного и возрастного состава работников администрации Сургутского района, а также других данных при подготовке рекомендаций по оптимизации штатной численности и структуры администрации Сургутского района;

9) принимает участие в выработке предложений по формированию штатного расписания администрации Сургутского района и её отраслевых (функциональных) органов;

10) ведёт учёт и анализ движения личного состава (штатное замещение), при необходимости информирует главу района;

11) готовит документы (материалы) для представления к наградам, ведёт учёт лиц, имеющих награды;

12) выдаёт справки с места работы, архивные справки, заверенные копии документов по запросам работников, иных лиц и организаций в сроки установленные законодательством;

13) осуществляет работу по ведению реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Сургутский район в соответствии с Положением о порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Сургутский район;

14) осуществляет контроль в сфере кадрового обеспечения деятельности муниципальных

учреждений Сургутского района (далее учреждения). Оказывает консультативно-методическую помощь учреждениям в пределах своей компетенции;

15) консультирует работников по вопросам прохождения муниципальной службы, трудового законодательства Российской Федерации, правового положения работников, имеющих льготы, связанные с муниципальной службой;

16) контролирует выполнение работниками администрации Сургутского района Правил внутреннего трудового распорядка;

17) обеспечивает:

а) соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

в) необходимые условия для соблюдения муниципальными служащими дисциплины труда;

г) соблюдение процедуры применения дисциплинарного взыскания к работникам администрации Сургутского района в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, готовит проект муниципального правового акта о применении дисциплинарного взыскания;

д) принятие мер по предотвращению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

18) формирует макет пенсионного дела работника администрации Сургутского района за шесть месяцев до наступления права выхода на трудовую пенсию;

19) организует работу по назначению, перерасчёту и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы, готовит проект муниципального правового акта;

20) представляет сведения о страховых взносах и страховом стаже в установленный срок в Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Сургуте для индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц. Выдаёт работникам администрации страховые свидетельства обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

21) оформляет, выдаёт и уничтожает, утратившие практическую ценность, служебные удостоверения муниципальных служащих;

22) осуществляет воинский учёт работников администрации Сургутского района, подлежащих воинскому учёту и обеспечивает бронирование граждан, пребывающих в запасе;

23) организует работу по аттестации и сдаче муниципальными служащими квалификационного экзамена (учёт лиц, подпадающих аттестации, организация экзамена, составление плана, графика проведения аттестации);

24) осуществляет работу по повышению квалификации и переподготовке муниципальных служащих администрации Сургутского района;

25) организует работу по формированию:

а) кадрового резерва в отраслевых (функциональных) органах администрации Сургутского района на должности муниципальной службы ведущей, главной группы, учреждаемых для выполнения функции "руководитель";

б) резерва управленческих кадров отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района на должности муниципальной службы высшей группы, учреждаемой для выполнения функции "руководитель";

в) резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных организаций муниципального образования Сургутский район;

г) организует и проводит по мере необходимости конкурсы по замещению вакантных должностей;

26) осуществляет работу по подготовке документов (материалов) и организует участие специалистов управления в заседаниях комиссий, членами либо секретарями которых они являются в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации района:

а) комиссия по рассмотрению актов прокурорского реагирования;

б) комиссия по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии за выслугу лет в администрации Сургутского района;

в) комиссия по социальному страхованию в администрации Сургутского района;

г) комиссия по формированию резерва управленческих кадров администрации Сургутского района;

д) комиссия по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в органах местного самоуправления;

е) комиссия по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сургутского района;

ж) комиссия по наградам при администрации Сургутского района;

з) комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Сургутского района;

и) комиссия по проведению квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Сургутского района;

к) комиссия по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Сургутского района;

л) комиссия по трудовым спорам;

м) комиссия по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите;

27) организует работу по своевременной сдаче муниципальными служащими, замещающими должности, включённые в соответствующий Перечень должностей и руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки установленные действующим законодательством, а также о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

28) организует работу по своевременному представлению лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сургутского района, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

29) проводит предварительную сверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальными служащими, замещающими должности, включённые в соответствующий Перечень должностей;

30) проводит проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с поступившей информацией о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности в муниципальном образовании Сургутский район;

31) готовит материалы для размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте муниципального образования Сургутский район и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования;

32) готовит информационные материалы о кадровом обеспечении органов местного самоуправления в отношении администрации Сургутского района для размещения на официальном сайте муниципального образования Сургутский район;

33) организует ежегодное прохождение муниципальными служащими диспансеризации;

34) Организует подготовку кадров для муниципальной службы в администрации района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.4. По иным полномочиям, исполняемым фактически, но не отнесённым к полномочиям органов местного самоуправления отраслевыми федеральными законами и не исключённые из их ведения:

3.4.1. По внедрению многоуровневой системы профилактики правонарушений на территории Сургутского района, управление осуществляет следующие функции:

1) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Сургутского района (далее - Межведомственная комиссия), в том числе путём:

- разработки проекта плана работы Межведомственной комиссии;

- обеспечения подготовки и проведения заседаний Межведомственной комиссии;

- обеспечения деятельности Межведомственной комиссии по контролю за исполнением решений Межведомственной комиссии;

2) участвует в подготовке информации о выполнении нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам укрепления правопорядка и борьбы с преступностью в Сургутском районе;

3) участвует в подготовке предложений и рекомендаций органам местного самоуправления и правоохранительным органам Сургутского района по реализации совместных мероприятий, муниципальных программ, планов и поручений главы района по вопросам, отнесённым к компетенции управления, а также обеспечению совместных действий в процессе их исполнения;

4) оказывает методическую и практическую помощь администрациям городских и сельских поселений Сургутского района в вопросах создания условий общественным формированиям правоохранительной направленности;

5) анализирует деятельность общественных объединений правоохранительной направленности, участвующих в охране общественного порядка на территории Сургутского района, вносит предложения главе администрации района о мерах по оптимизации взаимодействия с ними;

6) осуществляет контроль за выполнением решений региональной Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений ХМАО - Югры, постоянно действующего Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, готовит информацию в установленные сроки об их выполнении;

7) осуществляет мероприятия в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

8) является уполномоченным органом администрации Сургутского района в сфере профилактики правонарушений;

9) определяет порядок создания муниципальных координационных органов в сфере профилактики правонарушений.

3.4.2. По участию в реализации государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе в области профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, управление осуществляет следующие функции:

1) принимает участие в формировании и реализации на территории Сургутского района

государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе в области профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

2) организует взаимодействие с территориальными федеральными органами исполнительной власти, учреждениями, предприятиями, организациями независимо от форм собственности, а также с представителями общественных объединений и организаций, органами местного самоуправления Сургутского района при реализации на территории Сургутского района государственной антинаркотической политики в сфере профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

3) организует мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Сургутском районе, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, профилактики наркомании, формирует предложения по её улучшению;

4) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии Сургутского района (далее - Антинаркотическая комиссия), в том числе путём:

- разработки проекта плана работы Антинаркотической комиссии;
- обеспечения подготовки и проведения заседаний Антинаркотической комиссии;
- обеспечения деятельности Антинаркотической комиссии по контролю за исполнением решений Антинаркотической комиссии;
- обеспечения взаимодействия Антинаркотической комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, аппаратом Антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5) представляет отчёты о деятельности Антинаркотической комиссии Сургутского района в аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в установленные сроки;

6) осуществляет контроль за выполнением решений Антинаркотической комиссии при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Государственного антинаркотического комитета, подготовку информации в установленные сроки об их выполнении;

7) участвует:

а) в проведении районных мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

б) в разработке и реализации планов в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;

8) размещает на официальном сайте муниципального образования Сургутский район в разделе "Антинаркотическая комиссия" материалы о деятельности органов местного самоуправления Сургутского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе в области профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

3.5. Общие функции:

- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Сургутского района по вопросам, относящиеся к компетенции управления;

- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Сургутского района об изменении, приостановлении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов Сургутского района по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- осуществляет подготовку проектов муниципальных контрактов, договоров, соглашений, относящихся к компетенции управления;

- рассматривает, участвует в рассмотрении обращений граждан, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством;

- рассматривает, участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования, готовит проекты ответов на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством;

- ведёт делопроизводство в пределах компетенции управления в соответствии Инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района;
- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сургутского района, поручением главы Сургутского района.

4. Структура управления

4.1. В структуру управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел организации работы административных комиссий,
- отдел взаимодействия с правоохранительными органами, противодействия коррупции и аналитической работы;
- служба профилактики терроризма и экстремизма;
- отдел муниципальной службы;
- отдел кадров;
- отдел развития и мотивации персонала.

4.2. Деятельность структурных подразделений управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми руководителем управления.

5. Права управления

Управление имеет право:

5.1. Получать разъяснения и методические рекомендации от уполномоченных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам, относящимся к компетенции управления.

5.2. Запрашивать в установленном порядке и получать от должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района, органов местного самоуправления других муниципальных образований, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций, не зависимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории Сургутского района, материалы и документы, необходимые для выполнения своих функций, отнесённых к компетенции управления.

5.3. Обращаться в установленном порядке к руководителям органов государственной власти, органов местного самоуправления городских и сельских поселений Сургутского района для согласования взаимодействия и принятия решений по вопросам служебной деятельности управления.

5.4. Взаимодействовать в рамках задач, возложенных на управление, с государственными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации Сургутского района, иными юридическими лицами.

5.5. Привлекать для подготовки документов и осуществления мероприятий, связанных с исполнением функций в соответствии с возложенными задачами, специалистов из других отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района.

5.6. Вносить предложения главе района по совершенствованию структуры и деятельности управления.

5.7. Указания управления, данные в пределах своей компетенции, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками администрации, её отраслевых (функциональных) органов.

5.8. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Сургутского района,

муниципальными правовыми актами Сургутского района.

6. Статус начальника управления

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Сургутского района.

6.2. Начальник управления подчиняется главе Сургутского района.

6.3. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью управления на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении управления за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

6.4. Начальник управления несёт ответственность за своевременное внесение изменений в Положение об отраслевом органе администрации Сургутского района.

6.5. Начальник управления:

- представляет управление;
- представляет на утверждение главе Сургутского района положение об отраслевом органе администрации Сургутского района, предложения по внесению в Положение изменений;
- утверждает приказом положения о структурных подразделениях управления;
- подписывает документы, связанные с деятельностью управления;
- планирует, организует работу управления, проверяет и анализирует её состояние, представляет отчёт о её выполнении;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Сургутского района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- организует исполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района, касающихся управления;
- проводит совещания по вопросам деятельности управления;
- ведёт приём граждан и представителей организаций по вопросам, связанным с работой управления;
- даёт работникам управления обязательные для них указания по вопросам, отнесённым к задачам и функциям управления и требует от них отчётности об исполнении;
- отвечает в установленном порядке и сроки на письма отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района, рассматривает и готовит ответы на обращения граждан;
- вносит предложения по структуре и штатному расписанию управления, приёму, переводу и увольнению работников управления;
- направляет главе Сургутского района представления о поощрении работников управления и применения к ним мер дисциплинарных взысканий;
- вносит предложения по вопросам совершенствования муниципальной службы;
- издаёт в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками управления;
- организует делопроизводство в управлении;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

6.6. Начальник управления вправе в установленном порядке делегировать предоставленные ему полномочия работникам управления.

6.7. В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности осуществляет заместитель либо иное лицо в соответствии с распоряжением администрации Сургутского района.

7. Заключительные положения

7.1. Персональная ответственность начальника управления и работников управления устанавливается в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

7.2. В зависимости от характера нарушений, совершенных в процессе исполнения обязанностей и последствий таких нарушений, начальник и работники управления могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном порядке.

7.3. Начальник и работники управления несут ответственность за своевременное, качественное исполнение задач и функций, возложенных на управление в соответствии с их должностными инструкциями.

7.4. Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением администрации Сургутского района.