



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Об утверждении Положения об Управлении по внутренней политике Администрации Главы Республики Мордовия

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении по внутренней политике Администрации Главы Республики Мордовия.
2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Мордовия от 2 июня 2006 г. № 98-УГ «Об утверждении Положения об Управлении социальной политики Администрации Главы Республики Мордовия».
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Мордовия



В.Д.ВОЛКОВ

г. Саранск
16 февраля 2015 года
№ 68-УГ

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы Республики Мордовия
от 16 февраля 2015 г. № 68 -УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по внутренней политике Администрации
Главы Республики Мордовия

1. Общие положения

1. Управление по внутренней политике Администрации Главы Республики Мордовия (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Республики Мордовия (далее – Администрация).

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, Положением об Администрации Главы Республики Мордовия, а также настоящим Положением.

Положение об Управлении утверждается Главой Республики Мордовия.

2. Задачи и функции Управления

3. Основными задачами Управления являются:

1) обеспечение реализации Главой Республики Мордовия его полномочий по определению основных направлений внутренней политики на территории Республики Мордовия;

2) реализация единой внутренней политики в республике совместно с соответствующими исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями;

3) анализ и прогнозирование развития политических процессов на территории Республики Мордовия, сбор и обобщение информации о тенденциях развития общественно-политической ситуации в республике;

4) организация разработки совместно с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления социально значимых республиканских программ и анализ их исполнения;

5) разработка основных направлений культурной политики в целях духовно-нравственного воспитания граждан;

6) координация в пределах компетенции реализации республиканских программ в сфере взаимодействия с негосударственными некоммерческими организациями, общественными и религиозными объединениями,

политическими партиями и движениями, национально-культурными объединениями;

7) определение стратегии развития образовательных процессов и молодежных программ в Республике Мордовия;

8) осуществление контроля за состоянием образовательной сферы и уровня образования, предоставляемого в Республике Мордовия;

9) содействие межконфессиональному и межнациональному миру и согласию;

10) обеспечение деятельности Общественной палаты Республики Мордовия в соответствии с Законом Республики Мордовия «Об Общественной палате Республики Мордовия»;

11) осуществление контроля за исполнением указов, распоряжений и других решений Главы Республики Мордовия по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) подготовка предложений Главе Республики Мордовия о приоритетных направлениях внутренней политики;

2) подготовка, согласование и представление проектов указов, распоряжений Главы Республики Мордовия, информационно-справочных и иных необходимых документов;

3) подготовка материалов для ежегодных посланий Главы Республики Мордовия по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) подготовка примерных планов проведения государственных, общественно-политических, культурно-спортивных и иных мероприятий с участием Главы Республики Мордовия и их реализация;

5) осуществление контроля за исполнением указов, распоряжений и других решений Главы Республики Мордовия, а также изучение их воздействия на общественные отношения;

6) подготовка предложений об обеспечении эффективного взаимодействия исполнительных органов государственной власти всех уровней в процессе реализации внутренней политики;

7) подготовка совместно с органами исполнительной власти Республики Мордовия и заинтересованными организациями заседаний общественных советов и комиссий при Главе Республики Мордовия;

8) взаимодействие с подразделениями Администрации Главы Республики Мордовия по подготовке и проведению мероприятий с участием политических партий, общественных и религиозных объединений, профессиональных и творческих союзов, ассоциаций работодателей и предпринимателей;

9) разработка примерных планов мероприятий по проведению совещаний, встреч, консультаций Главы Республики Мордовия с представителями политических партий, общественных и религиозных объединений, профессиональных и творческих союзов, организаций предпринимателей, работодателей и подготовка перечня поручений для

исполнения принятых решений;

10) подготовка и внесение на рассмотрение Главы Республики Мордовия документов и материалов, необходимых для обеспечения деятельности Общественной палаты Республики Мордовия;

11) составление сводных, перспективных и оперативных планов по связям с общественностью Главы Республики Мордовия;

12) подготовка и проведение мероприятий, встреч с представителями Общественной палаты Республики Мордовия, политических партий и общественных объединений, предусмотренных рабочими планами Главы Республики Мордовия;

13) сбор и анализ заключений Общественной палаты по результатам экспертизы проектов законов Республики Мордовия и иных нормативно-правовых актов Республики Мордовия;

14) письменное информирование Общественной палаты Республики Мордовия о принимаемых решениях по результатам рассмотрения заключений Общественной палаты, проектов законов, иных нормативных актов Республики Мордовия;

15) обеспечение работы с устными и письменными обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», поступающими в адрес Главы Республики Мордовия и в Правительство Республики Мордовия;

16) организация личного приема граждан Главой Республики Мордовия, Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия, заместителями Председателя Правительства Республики Мордовия, начальниками управлений Администрации Главы Республики Мордовия;

17) организация мониторинга социальных процессов на основе анализа поступающих в адрес Главы Республики Мордовия и в Правительство Республики Мордовия обращений граждан;

18) организация мониторинга общественного мнения по вопросам внутренней политики Республики Мордовия на основе анализа результатов социологических исследований;

19) обеспечение взаимодействия с Государственным Собранием Республики Мордовия и представительными органами власти муниципальных образований Республики Мордовия по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

20) организация взаимодействия с Центральной избирательной комиссией Республики Мордовия по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

21) обеспечение своевременного и качественного исполнения поручений Главы Республики Мордовия по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3. Обеспечение деятельности Управления

5. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Администрации Главы Республики Мордовия, Аппарата Правительства Республики Мордовия, исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, учреждений, организаций и должностных лиц информацию и материалы, необходимые для работы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных документов Администрации Главы Республики Мордовия и исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия;

3) использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

4) привлекать для осуществления деятельности Управления научные и общественные организации.

6. Управление для осуществления своих функций взаимодействует с аппаратами Государственного Собрания Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия, с Центральной избирательной комиссией Республики Мордовия, с органами государственной власти Республики Мордовия и органами местного самоуправления.

7. Информационное, документальное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое обслуживание его работников осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации Главы Республики Мордовия.

4. Организация деятельности Управления

8. Управление работает в составе начальника, заведующих отделами, заведующих секторами и консультантов.

9. В состав Управления входят:

отдел по работе с общественными объединениями;

отдел по вопросам образования и молодежных инициатив;

отдел социальных программ;

отдел по обращениям граждан и мониторингу социальных процессов (сектор по работе с обращениями граждан).

10. Работой Управления руководит начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Республики Мордовия.

Начальник Управления:

организует работу Управления, распределяет функциональные обязанности между работниками Управления и дает им служебные поручения;

согласовывает документы по вопросам, входящим в компетенцию

Управления, подготовленные по поручению Главы Республики Мордовия и Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Республики Мордовия и Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия;

рассматривает и готовит предложения в установленном порядке по документам, адресованным непосредственно Управлению;

вносит Руководителю Администрации Главы Республики Мордовия предложения об освобождении от должности работников Управления;

вносит в установленном порядке Руководителю Администрации Главы Республики Мордовия предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

осуществляет иные полномочия, возложенные на него Главой Республики Мордовия.

Начальник Управления несет персональную ответственность за работу Управления.

11. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет один из заведующих отделов в составе Управления по решению Руководителя Администрации.

12. Заведующие отделами, заведующие секторами и консультанты Управления назначаются Руководителем Администрации в установленном законодательством порядке и осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными регламентами.

13. Распределение обязанностей между структурными подразделениями Управления осуществляется начальником Управления в соответствии с Положением об Администрации и настоящим Положением.

Заведующие отделами Управления несут персональную ответственность за работу структурных подразделений и выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с распределением должностных обязанностей.

14. Заведующие секторами и консультанты Управления:

работают под непосредственным руководством начальника Управления и заведующих отделами;

обеспечивают своевременное и качественное выполнение порученной работы и ее организацию на соответствующем участке, несут за это персональную ответственность;

могут присутствовать на заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Республики Мордовия и Руководителем Администрации при рассмотрении вопросов, в подготовке которых они принимали участие;

визируют подготовленные ими к рассмотрению документы и материалы;

пользуются необходимыми для исполнения должностных обязанностей нормативными документами, информационными и иными материалами, имеющимися в распоряжении Администрации.