УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя Думы

Находкинского городского округа

от 30.04.2014 № 42

**Положение об информационно-аналитическом отделе аппарата Думы Находкинского городского округа**

Статья 1. Общие положения

1. Информационно-аналитический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением аппарата Думы Находкинского городского округа (далее - Думы), осуществляющим информационно-аналитическое обеспечение деятельности Думы.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными документами, связанными с регулированием деятельности Думы.

 3. Отдел в пределах компетенции, определенной настоящим Положением, осуществляет в установленном порядке взаимодействие с депутатами Думы, органами местного самоуправления Находкинского городского округа и их должностными лицами, органами местного самоуправления других муниципальных образований, государственными органами власти, гражданами и организациями.

 4. Координацию деятельности организационного отдела осуществляет руководитель аппарата Думы.

Статья 2. Основные задачи и функции Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

1) взаимодействие с Законодательным Собранием Приморского края, представительными органами местного самоуправления Приморского края, органами местного самоуправления Находкинского городского округа;

2) создание информационных ресурсов и подготовка аналитических материалов для эффективной деятельности Думы, а также обеспечение этими материалами депутатов Думы.

3) осуществление информационно-аналитического обеспечения деятельности Думы;

 4) осуществление ведения делопроизводства в Думе.

2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) обработка и регистрация поступающих и отправленных документов Думы;

2) проведение информационных и аналитических работ;

3) подготовка аналитических материалов, рекомендаций и предложений по направлениям работы депутатов и их помощников, работы аппарата Думы;

4) сбор и анализ данных о работе постоянных комиссий Думы, заседаний Думы, депутатов Думы с обращениями граждан;

5) контроль за исполнением входящих документов;

6) анализ опубликованных материалов в средствах массовой информации области, Российской Федерации, представляющих интерес для депутатов и постоянных комиссий Думы;

7) осуществление формирования архива Думы;

8) подготавливает и ведет учет материалов награждения Почетными грамотами и Благодарственными письмами Думы;

9) оформляет, ведет учет и регистрацию, выдает служебные удостоверения;

10) регистрирует уведомления и ведет журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

11) осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения функций отдела.

Статья 3. Права отдела

1. Сотрудники отдела для осуществления своих функций имеют право:

1) присутствовать на заседаниях Думы, постоянных депутатских комиссий;

2) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

5) участие в совещаниях аппарата Думы Находкинского городского округа.

2. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

Статья 4. Организация деятельности отдела

1. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством председателя Думы и руководителя аппарата Думы. Отдел возглавляет начальник.

2. Начальник и специалисты отдела назначаются на должности, освобождаются от должностей, увольняются председателем Думы и выполняют свои служебные обязанности в соответствии с законодательством, регулирующим вопросы муниципальной службы, правовыми актами Думы, распоряжениями председателя.

3. Начальник отдела подчиняется непосредственно руководителю аппарата Думы.

4. Начальник отдела:

1) организует и планирует работу отдела, руководит его деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

2) распределяет обязанности между специалистами отдела;

3) подписывает и визирует документы по вопросам, входящим в сферу ведения отдела;

4) представляет предложения руководителю аппарата Думы о поощрении специалистов отдела или о наложении на них дисциплинарных взысканий;

5) осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения функций отдела.

3. При обнаружении нарушения законности в работе Думы Находкинского городского округа начальник отдела обязан сообщить об этом председателю Думы, предложив меры по устранению таких нарушений.

4. Начальник и специалисты отдела являются муниципальными служащими, пользуются всеми правами и гарантиями, предусмотренными для муниципальных служащих, в соответствии с действующим законодательством.