

Утверждено  
Распоряжением  
Главы Администрации  
МО «Дахадаевский район»  
от 13.01.2017 г. №4-р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОЕКТНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МО «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

**I. Общее положение**

1. Организационно-проектный отдел Администрации МО «Дахадаевский район» (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации МО «Дахадаевский район».

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Уставом МО «Дахадаевский район» и муниципальными правовыми актами МО «Дахадаевский район», а также настоящим Положением.

3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно Главе МО «Дахадаевский район», первому заместителю Главы Администрации МО «Дахадаевский район».

4. Работа Отдела строится на основе планов работы Администрации МО «Дахадаевский район» и Отдела, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица Отдела за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

5. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими отраслевыми и структурными подразделениями Администрации МО «Дахадаевский район».

6. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе осуществляются согласно установленному порядку.

7. При осуществлении своей деятельности Отдел соблюдает требования правовых актов по вопросам обеспечения информационной безопасности.

**II. Задачи Отдела**

8. Обеспечение методами проектного отдела деятельности Главы МО «Дахадаевский район» по реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район».

9. Осуществление мониторинга и контроля за ходом реализации проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район» отделами



Администрации, ответственными за реализацию проектов.

10. Контроль адаптации планов мероприятий по реализации приоритетных проектов развития МО «Дахадаевский район» и планов мероприятий по реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район».

11. Организация планирования мероприятий приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район».

### **III. Функции Отдела**

12. Подготовка проектов постановлений о реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район».

13. Осуществление мониторинга и контроля за ходом реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район».

14. Формирование ежемесячного отчета о ходе реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район» и предоставление его в Организационно-проектное управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

15. Подготовка заключений, аналитических докладов и иных необходимых Главе МО «Дахадаевский район» информационных материалов по вопросам реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район».

16. Подготовка предложений по корректировке приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район» и планов мероприятий по их реализации.

17. Осуществление контроля за соответствием целевых показателей приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район» целевым показателям, установленным Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 596-602, 606.

18. Осуществление контроля за ходом культурно-информационного обеспечения реализации проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район».

19. Оказание методической и консультативной помощи структурным подразделениям Администрации МО «Дахадаевский район» в вопросах реализации проектов развития.

### **IV. Права и обязанности Отдела**

20. Во исполнение возложенных на него обязанностей Отдел имеет право:

1) вносить на рассмотрение Главе МО «Дахадаевский район», первому заместителю Главы Администрации МО «Дахадаевский район» предложения по вопросам своей деятельности;

2) запрашивать и получать от отраслевых и структурных подразделений Администрации МО «Дахадаевский район» необходимые статистические,



аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела и осуществления возложенных на него функций;

3) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;

4) приглашать должностных лиц (работников отраслевых и структурных подразделений Администрации и муниципальных учреждений, ответственных за реализацию приоритетных проектов) для рассмотрения вопросов, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением мероприятий по реализации приоритетных проектов развития Республики Дагестан по МО «Дахадаевский район», получать от них необходимые информацию и пояснения;

5) участвовать в пределах своей компетенции в проведении проверок реализации отраслевыми и структурными подразделениями Администрации МО «Дахадаевский район» постановлений, распоряжений и поручений Главы МО «Дахадаевский район» по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

#### 21. Обязанности Отдела:

1) качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в Отдел документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, протесты, представления, требования органов прокуратуры, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами МО "Дахадаевский район";

2) вносить проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей деятельности;

3) взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5) организовывать совещания и семинары по согласованию с курирующим заместителем Главы Администрации по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

6) представлять отчеты по направлениям деятельности Отдела.

### **V. Заключительные положения**

22. Штатная численность (и структура) Отдела устанавливается в рамках штатного расписания Аппарата Администрации МО «Дахадаевский район», которое утверждается распоряжением Главы МО «Дахадаевский район».

23. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой МО «Дахадаевский район».

В период отсутствия начальника Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела или на иное должностное лицо Отдела, назначенное в установленном порядке

распоряжением Администрации МО «Дахадаевский район».

24. Должностные обязанности, права и ответственность должностных лиц Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с порядком, установленным в Администрации МО «Дахадаевский район».

25. Начальник Отдела несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Отдел функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Отдела программ, планов и показателей деятельности Администрации МО «Дахадаевский район».

Составил: *корисей* 