



АДМІНІСТРАЦІЯ  
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО  
РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО  
РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
БАГЪЧАСАРАЙ  
РАЙОНЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Бахчисарай

от 31.07.2025

№ 562

*Об утверждении положений об отделе организационно информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым и секторе информационной работы отдела организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 28.02.2022 № 114 «Об утверждении структуры администрации Бахчисарайского района Республики Крым (с изменениями), руководствуясь Уставом муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым (прилагается).
2. Утвердить Положение о секторе информационной работы отдела организационно – информационной и кадровой администрации Бахчисарайского района Республики Крым (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 30.12.2020 № 768 «Об утверждении Положений об отделе организационно-информационной

и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, секторе кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции отдела организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым и секторе информационной работы отдела организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 17.02.2022 № 98 «О внесении изменений в постановление № 768 от 30.12.2020 «Об утверждении Положений об отделе организационно-информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, секторе кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции отдела организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым и секторе информационной работы отдела организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республик Крым».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2025 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым» (<https://raysovet-bahch-rk.ru>).

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым Миронову В.М.

**Глава администрации района**

**А.Н. Ястребова**

Согласовано:

Руководитель аппарата  
администрации района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 год  
\_\_\_\_\_ В.М. Миронова

Начальник отдела организационно –  
информационной и кадровой работы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 год  
\_\_\_\_\_ О.В. Ковалёва

Начальник отдела  
по правовым вопросам

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 год  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Михеева

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Бахчисарайского района  
Республики Крым  
от 31.07.2025 № 562

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе организационно-информационной**  
**и кадровой работы администрации**  
**Бахчисарайского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел организационно-информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым (далее – отдел) входит в состав аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется главе администрации Бахчисарайского района. Направляет, координирует и контролирует деятельность отдела руководитель аппарата администрации Бахчисарайского района. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Организационно-штатная структура и численный состав отдела определяется исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач и состоит из начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного специалиста отдела и сектора информационной работы, состоящего из двух штатных единиц: заведующего сектором и пресс - секретаря.

1.5. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.6. В случае отсутствия начальника отдела, руководство отделом осуществляет заместитель начальника отдела. В случае отсутствия начальника отдела и заместителя начальника отдела руководство отделом осуществляет один из специалистов отдела по решению главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым в порядке совмещения должностей.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации Бахчисарайского района.

1.8. Штатную численность отдела утверждает глава администрации Бахчисарайского района в соответствии со структурой администрации Бахчисарайского района, в пределах установленных бюджетных расходов и с учетом объема работы.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Бахчисарайского района, Бахчисарайским районным советом, администрациями муниципальных образований, входящими в состав Бахчисарайского района, муниципальными предприятиями и учреждениями, а также в пределах своей компетенции с иными организациями.

1.10. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Крым, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти высшего уровня, нормативными правовыми актами Главы Республики Крым, Государственного Совета Республики Крым, Совета министров Республики Крым, Бахчисарайского районного совета Республики Крым, Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, руководителя аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым и настоящим Положением. В пределах своих полномочий отдел организует исполнение актов законодательства Российской Федерации, Республики Крым и осуществляет систематический контроль их выполнения.

1.11. Отдел имеет свою печать (без изображения герба) и обеспечивает правомерность ее применения.

## **2. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организационное обеспечение деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2.2. Обеспечение взаимодействия администрации Бахчисарайского района Республики Крым, Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым с Советом министров Республики Крым, Министерствами, иными государственными органами.

2.3. Обеспечение взаимодействия администрации Бахчисарайского района Республики Крым с органами местного самоуправления.

2.4. Установление связей и обеспечение взаимодействия администрации Бахчисарайского района Республики Крым с политическими партиями, общественными организациями, средствами массовой информации.

2.5. Обеспечение оперативного и объективного информирования общества о деятельности и основных мероприятиях администрации

Бахчисарайского района Республики Крым. Обеспечение связи администрации Бахчисарайского района Республики Крым со средствами массовой информации, предоставление им информации о работе и мероприятиях администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

2.6. Анализ и обработка информации о мероприятиях структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым, а также дальнейшая публикация ее в средствах массовой информации;

2.7. Ведение, наполнение, анализ и администрирование официального сайта администрации Бахчисарайского района Республики Крым – подсистемы Правительственного Портала Республики Крым «Бахчисарайский район», официальных аккаунтов и страниц администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

2.8. Повышение эффективности существующих механизмов общественного контроля за деятельностью администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

2.9. Социологический анализ, прогнозирование, обобщение общественно-политических процессов в муниципальном образовании Бахчисарайский район Республики Крым;

2.10. Поддержка диалоговых отношений с общественностью;

2.11. Информационное сопровождение деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым и подготовка соответствующих отчетных материалов в координирующие органы;

2.12. Ведение и администрирование социальных сетей, Госпабликов, обращений в социальные сети Главы Республики Крым, информационно-аналитической программы «Инцидент»;

2.13. Ведение кадрового делопроизводства и делопроизводства по вопросам муниципальной службы в администрации Бахчисарайского района Республики Крым, за исключением структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым обладающих правами юридического лица, назначение на должности и освобождение от должностей в которых, в соответствии с утвержденными положениями об этих структурных подразделениях, осуществляется руководителями этих структурных подразделений.

2.14. Представление к награждению государственными наградами Российской Федерации, Республики Крым, иным поощрениям сотрудников администрации Бахчисарайского района Республики Крым, содействие в представлении к награждению граждан и коллективов предприятий, организаций и учреждений муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым;

2.15. Реализация плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2.16. Создание и обеспечение работы информационной инфраструктуры администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2.17. Обеспечение информационной безопасности в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2.18. Внедрение современных систем информатизации и электронного документооборота, обслуживание средств компьютерной и множительной техники и сетевого оборудования.

### **3. Основные функции отдела**

#### *3.1. В сфере организационной и информационной работы:*

3.1.1. Подготавливает самостоятельно или совместно со структурными подразделениями администрации Бахчисарайского района предложения об изменении действующих, отмене или признании утратившими силу правовых актов администрации Бахчисарайского района.

3.1.2. Готовит проекты планов работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, для чего осуществляет сбор, обобщение предложений структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым, предприятий, учреждений и организаций, контролирует своевременность их предоставления.

3.1.3. Разрабатывает проекты ежемесячных, квартальных и годовых планов администрации Бахчисарайского района Республики Крым, контролирует их выполнение.

3.1.4. Участвует в подготовке районных и проводимых Главой администрации Бахчисарайского района Республики Крым торжественных мероприятий; совещаний, проводимых на территории муниципального образования Бахчисарайский район Республика Крым.

3.1.5. Осуществляет организационное обеспечение протокольных мероприятий с участием Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым в пределах служебной компетенции.

3.1.6. Обеспечивает взаимодействие Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, его заместителей со структурными подразделениями администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.7. Готовит совещания Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым с работниками структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций Бахчисарайского района, с представителями общественных организаций, политических партий и средств массовой информации.

3.1.8 Обеспечивает подготовку и проведение заседаний коллегии администрации Бахчисарайского района Республики Крым, своевременный сбор материалов и документов, их качественное оформление.

3.1.9. Готовит проекты решений сессии Бахчисарайского районного совета по вопросам организационного, кадрового, информационного обеспечения и другим вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.10. Осуществляет взаимодействие администрации Бахчисарайского района Республики Крым с органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.11. Участвует в проведении встреч Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым с руководителями общественных организаций, политических партий, средств массовой информации.

3.1.12. Разрабатывает и осуществляет контроль за изданием методических рекомендаций, примерных положений, справочников для обеспечения работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.13. Поддерживает позитивный имидж администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.14. Осуществляет информационное сопровождение деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым в соответствии с единой информационной политикой Республики Крым.

3.1.15. Участвует в оперативном и объективном информировании российского сообщества о деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.16. Осуществляет информационное наполнение подсистемы Правительственного Портала Республики Крым «Бахчисарайский район» на правах администратора подсистемы – посредством авторизированного доступа с учетом профиля пользователя в соответствии с техническим регламентом функционирования официального Портала.

3.1.17. Осуществляет информационное наполнение сетевого издания «Официальный сайт муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым» в части деятельности администрации Бахчисарайского района.

3.1.18. Организует ведение и администрирование социальных сетей, Госпабликов, обращений в социальные Сети Главы Республики Крым, информационно-аналитической программы «Инцидент».

3.1.19. Собирает, обобщает и анализирует информацию о деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым, прогнозирует развитие общественно-политических процессов в районе.

3.1.20. Организует публикацию нормативно – правовых актов администрации Бахчисарайского района Республики Крым, представленных

ответственными лицами администрации Бахчисарайского района Республики Крым в отдел.

3.1.21. Организовывает протокольную видеосъемку и фотосъемку официальных мероприятий администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.22. Распространяет обращения, заявления, поздравления, сообщения Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым в печатных и электронных средствах массовой информации.

3.1.23. Организовывает информационное обеспечение официальных визитов, рабочих поездок, встреч Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, других мероприятий с его участием.

3.1.24. Готовит пресс-релизы и презентации важных мероприятий администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.25. Содействует обеспечению реализации прав граждан и организаций Бахчисарайского района на доступ к информации о деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

3.1.26. Обобщает результаты опроса общественного мнения и реагирует на актуальные вопросы общественной жизни, осуществляет оценку возможных последствий принятых социальных и политических решений.

3.1.27. Разрабатывает предложения относительно мероприятий, направленных на взаимодействие с политическими партиями и общественными организациями по вопросам осуществления социально-экономических реформ, построения демократического, социально-правового государства, развития гражданского общества.

3.1.28. Организовывает и осуществляет взаимодействие органов местного самоуправления с политическими партиями, общественными организациями, средствами массовой информации в вопросах, которые относятся к компетенции отдела.

3.1.29. Оказывает методическую, информационную и консультационную поддержку деятельности общественного совета муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым.

3.1.30. Участвует, по мере необходимости, в сборах общественности по обсуждению важных социальных вопросов, заседаниях Общественного совета муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым;

3.1.31. Собирает, систематизирует, анализирует информацию о важных для региона мероприятиях и событиях от структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым, а также обеспечивает дальнейшее обнародование ее в средствах массовой информации.

3.1.32. Регулярно, по требованию, информирует Совет министров Республики Крым и другие вышестоящие органы, об общественно-политической ситуации в районе, кадровых назначениях и изменениях, о социально-значимых мероприятиях региона, а также о мероприятиях, которые имеют значимый характер на районном, республиканском и федеральном уровне.

3.1.33. Осуществляет сбор информации по информационному сопровождению деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.34. В пределах компетенции, готовит аналитические материалы о деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.35. В пределах компетенции отдела, оказывает органам местного самоуправления организационно-методическую, консультационную и другую помощь, обобщает и распространяет опыт их работы.

3.1.36. Принимает участие в проведении консультаций с общественностью по вопросам формирования и реализации государственной политики, с целью привлечения граждан к управлению государственными делами, предоставления возможности их свободного доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также обеспечения гласности, открытости и прозрачности в деятельности этих органов.

3.1.37. Осуществляет сбор информации о важных для региона мероприятиях, проводимых главой администрации Бахчисарайского района Республики Крым, заместителями главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым и руководителем аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.38. Готовит проекты постановлений, распоряжений администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.39. Выполняет отдельные поручения Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, заместителей Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым и руководителя аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.40. Принимает участие в социально-значимых мероприятиях администрации Бахчисарайского района Республики Крым, торжественных мероприятиях, совещаниях, проводимых на территории муниципального района.

3.1.41. Принимает участие в подготовке проектов программ социально-экономического и культурного развития района, в части организационных, кадровых вопросов и вопросов информационной политики и противодействия коррупции в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.1.42. Готовит материалы для средств массовой информации о работе администрации Бахчисарайского района Республики Крым, анализирует материалы деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым, поступающие из средств массовой информации;

3.1.43. Ведет установленную отчетно-учетную документацию, относящуюся к компетенции отдела;

3.1.44. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.45. Проводит, при необходимости, организационно-техническую подготовку к мероприятиям, а также просчитывает необходимость в представительских расходах.

3.1.46. Обеспечивает оформление и выдачу служебных удостоверений.

*3.2. В сфере кадровой работы и муниципальной службы:*

3.2.1. Определяет ежегодную и перспективную потребность в кадрах.

3.2.2. Ведет Реестр муниципальных служащих администрации Бахчисарайского района.

3.2.3. Контролирует и согласовывает с руководством администрации Бахчисарайского района Республики Крым вопросы подбора, подготовки и повышения квалификации кадров, кадровых изменений.

3.2.4. Организует работу по формированию кадрового резерва на должности, входящие в перечень должностей, по подготовке и переподготовке резерва кадров.

3.2.5. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

3.2.6. Принимает от претендентов на должности муниципальных служащих соответствующие документы и подает их на рассмотрение конкурсной комиссии, осуществляет другие мероприятия по организации конкурсного отбора.

3.2.7. Готовит проекты распоряжений о назначении на должность переводе и освобождении от должности сотрудников администрации Бахчисарайского района Республики Крым и руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.2.8. Оформляет документы о присвоении классных чинов муниципальным служащим, обеспечивает работу комиссии по присвоению классных чинов.

3.2.9. Осуществляет контроль за стажем работы и выслугой лет работников, готовит соответствующие распоряжения, обеспечивает своевременное предоставление данных в отдел бухгалтерского учета и материального обеспечения администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.2.10. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по обеспечению трудовой дисциплины, оформляет документы, связанные с проведением служебного расследования и применением мер дисциплинарного взыскания.

3.2.11. Обеспечивает своевременную подготовку документов для назначения страховой пенсии и пенсии за выслугу лет на муниципальные службы.

3.2.12. Осуществляет работу, связанную с заполнением, учетом и хранением трудовых книжек и личных дел работников, подготовкой соответствующих справок и отчетов по кадровым вопросам.

3.2.13. Принимает участие в разработке структуры администрации Бахчисарайского района Республики Крым и штатного расписания, вносит предложения по их оптимизации, оказывает помощь в разработке должностных инструкций в структурных подразделениях администрации Бахчисарайского района.

3.2.14. Осуществляет организационное обеспечение работы аттестационной комиссии и осуществляет контроль за проведением аттестации в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.2.15. Обеспечивает подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, а также совместно с другими структурными подразделениями администрации Бахчисарайского района Республики Крым, организует регулярное обучение муниципальных служащих.

3.2.16. Осуществляет контроль в администрации Бахчисарайского района Республики Крым за соблюдением актов законодательства по вопросам кадровой работы и муниципальной службы.

3.2.17. Осуществляет работу по своевременному предоставлению муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.2.18. Ведет учет граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, предоставляет отчетность по вопросам воинского учета в военный комиссариат Бахчисарайского района Республики Крым.

3.2.19. Обеспечивает своевременную подготовку и направление в Росстат государственной статистической отчетности по кадровым вопросам.

3.2.20. Обеспечивает своевременную подготовку и направление сведений в ТО ГКУ «Центр занятости населения» путем размещения на Единой цифровой платформе «Работа в России»

3.2.21. Осуществляет формирование сведений о трудовой деятельности муниципальных служащих администрации Бахчисарайского района Республики Крым, а также руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации в электронном виде, своевременную

подготовку и сдачу отчетности в Социальный фонд России.

3.2.22. Вносит в установленном порядке предложения об отмене распоряжений и постановлений администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам муниципальной службы, принятых с нарушением законодательства, а также предложения об устранении выявленных недостатков и привлечении к ответственности виновных должностных лиц.

3.2.23. Рассматривает материалы и готовит предложения и документы для поощрения и награждения работников, ведет соответствующий учет;

3.2.24. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по обеспечению трудовой дисциплины, соблюдению сотрудниками администрации Бахчисарайского района Республики Крым норм дресс -кода и этики служебного поведения.

3.2.25. Готовит представление к награждению государственными наградами Российской Федерации, Республики Крым, иным поощрениям сотрудников администрации Бахчисарайского района Республики Крым, содействует в представлении к награждению граждан и коллективов предприятий, организаций и учреждений муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым.

*3.3. Для выполнения задач по противодействию коррупции в администрации Бахчисарайского района Республики Крым на отдел возложены следующие функции:*

3.3.1. Осуществление экспертизы проектов постановлений администрации Бахчисарайского района Республики Крым с подготовкой заключения о наличии или отсутствии коррупциогенных факторов.

3.3.2. Подготовка проектов правовых актов и иных актов администрации Бахчисарайского района по вопросам, связанным с противодействием коррупции.

3.3.3. Организация и проведение в администрации Бахчисарайского района Республики Крым предупредительно – профилактической работы, направленной на устранение предпосылок, причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, выявление и пресечение таких правонарушений в администрации Бахчисарайского района.

3.3.4. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения, выявления и пресечения совершения коррупционных правонарушений служащими в связи с исполнением ими должностных обязанностей, выявление и пресечение таких правонарушений в администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

3.3.5. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими

администрации Бахчисарайского района запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.3.7. Оказание муниципальным служащим администрации Бахчисарайского района консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением главы администрации Бахчисарайского района, органов прокуратуры российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими администрации Бахчисарайского района коррупционных правонарушений.

3.3.8. Организация правового просвещения муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.3.9. Обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о расходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Бахчисарайского района Республики Крым, муниципальными служащими администрации Бахчисарайского района Республики Крым, иных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3.10. При поступлении уведомления главе администрации Бахчисарайского района Республики Крым о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении.

3.3.11. Подготовка и предоставление информации в Комитет по противодействию коррупции Республики Крым о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.3.12. Подготовка и предоставление сведений с использованием единой автоматизированной информационной системы мониторинга

антикоррупционной работы (АИС «Мониторинг»).

3.3.13 Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в целях реализации поставленных перед отделом задач.

Возложение на отдел обязанностей, не относящихся к его компетенции, не допускается.

#### **4. Основные права и обязанности отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Получать поступающие в администрацию Бахчисарайского района Республики Крым документы и иные информационные материалы по своему направлению деятельности для ознакомления, учета и использования в работе.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном законом порядке в структурных подразделениях администрации Бахчисарайского района Республики Крым, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, сведения и материалы, необходимые для осуществления задач и функций, входящих в компетенцию отдела.

4.1.3. Привлекать, в случае необходимости, с согласия соответствующих руководителей, работников структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым, для осуществления полномочий отдела.

4.1.4. Принимать меры по устранению нарушений законности в администрации Бахчисарайского района, обнаруженных при осуществлении своей деятельности.

4.1.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

4.1.6. Требовать от структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым своевременного предоставления материалов и документов для подготовки мероприятий администрации Бахчисарайского района, а также информации для размещения в средствах массовой информации, контрольного информирования Совета министров Республики Крым и других вышестоящих органов.

4.1.7. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.1.8. Принимать участие в заседаниях комиссий, совещательных органов и совещаниях администрации Бахчисарайского района Республики Крым, относящихся к компетенции отдела.

4.1.9. Взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам подготовки и размещения материалов для дальнейшего опубликования (обнародования) их для населения;

4.1.10. Участвовать в подборе кадров по своему профилю деятельности;

4.1.11. Вносить предложения руководителю аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий сотрудников отдела и других структурных подразделений администрации Бахчисарайского района по своему профилю деятельности.

4.1.12. Обращаться к главе администрации Бахчисарайского района Республики Крым, должностным лицам администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам улучшения деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым, привлечения к дисциплинарной, материальной и административной ответственности должностных лиц и сотрудников администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

4.1.13. На получение надлежащего материально-технического, кадрового обеспечения деятельности отдела, регулярного повышения квалификации его работников.

4.2. В пределах возложенных на него функций, отдел обязан:

4.2.1. Обеспечить соблюдение законности в деятельности администрации Бахчисарайского района.

4.2.2. Систематически информировать главу администрации Бахчисарайского района Республики Крым о состоянии работы в администрации Бахчисарайского района Республики Крым, относящейся к деятельности отдела;

4.2.3. Соблюдать установленные сроки рассмотрения обращений граждан и организаций;

4.2.4. Исполнять поручения главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, его заместителей и руководителя аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

4.2.5. Повышать уровень профессиональных знаний сотрудников отдела.

## **5. Ответственность отдела**

5.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, уставленных должностными инструкциями и данным Положением, а также обязанностей, закрепленных Федеральным Законом «О противодействии коррупции», ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 13,14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», начальник отдела и иные работники отдела, могут быть привлечены

к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Начальник отдела  
организационно-информационной  
и кадровой работы администрации района**

**О.В. Ковалёва**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Бахчисарайского района

Республики Крым

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о секторе информационной работы отдела организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Сектор информационной работы отдела организационно - информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым является структурным подразделением отдела организационно – информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым (далее - сектор).

1.2. Положение о секторе утверждается постановлением Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.3. Руководство сектором осуществляет заведующий сектором, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.4. На время отсутствия заведующего сектором, его обязанности исполняет пресс - секретарь сектора или иной специалист отдела, по решению главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, в порядке совмещения должностей.

1.5. Квалификационные требования, права и функциональные обязанности, ответственность заведующего сектором и пресс - секретаря регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации Бахчисарайского района.

1.6. Координацию деятельности сектора осуществляет руководитель аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.7. В своей деятельности сектор подчиняется начальнику отдела организационно – информационной и кадровой работы.

1.8. Сектор осуществляет свою деятельность в контакте с другими структурными подразделениями администрации Бахчисарайского района Республики Крым, в том числе с правами юридического лица.

1.9. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Крым, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти высшего уровня, нормативными

правовыми актами Главы Республики Крым, Государственного совета Республики Крым, Совета министров Республики Крым, Бахчисарайского районного совета Республики Крым, Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым и настоящим положением.

1.10. В пределах своих полномочий сектор организует исполнение актов законодательства Российской Федерации, Республики Крым и осуществляет систематический контроль за их исполнением.

## **2. Основные задачи сектора**

Основными задачами сектора являются:

2.1. Создание и обеспечение работы информационной инфраструктуры администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2.2. Обеспечение информационной безопасности в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

## **3. Функции сектора.**

В соответствии с основными задачами, сектор осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка и реализация планов мероприятий по вопросам информатизации и информационной безопасности в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.2. Внедрение и сопровождение информационных систем администрации Бахчисарайского района Республики Крым, обеспечение доступа сотрудников к информационным ресурсам;

3.3. Внедрение и обеспечение работоспособности системы электронного документооборота, организация взаимодействия с ее оператором в случае возникновения нештатных ситуаций, создание и удаление учетных записей пользователей системы путем направления соответствующих заявок оператору, а также подключение рабочих мест к системе путем установки программного обеспечения.

3.4. Организация подключения к системе видеоконференцсвязи;

3.5. Внедрение и обеспечение бесперебойного функционирования информационной системы «Единая почтовая система исполнительных органов государственной власти Республики Крым», организация взаимодействия с ее оператором в случае возникновения нештатных ситуаций, создание и удаление учетных записей пользователей системы, а также подключение рабочих мест к системе путем установки программного обеспечения.

3.6. Обеспечение работоспособности техники администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

3.7. Создание заявок на проведение ремонта компьютерной техники администрации Бахчисарайского района Республики Крым в случае ее неработоспособности.

3.8. Осуществление технической приемки, подготовки и установки компьютерной техники на рабочие места пользователей (включая установку программного обеспечения).

3.9. Участие в планировании закупок средств компьютерной техники, периферийных устройств, видео-, аудио- и копировальной техники, средств связи, программного обеспечения, средств защиты информации для нужд администрации Бахчисарайского района Республики Крым, разработка и согласование в установленном порядке технических задания на закупку вышеуказанного оборудования и программного обеспечения.

3.10. Организация и контроль проведения регулярной антивирусной проверки на рабочих местах пользователей.

3.11. Обеспечение доступа сотрудников к информационным ресурсам, доступ к которым необходим для осуществления деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.12. Оказание помощи сотрудникам администрации Бахчисарайского района Республики Крым при эксплуатации компьютерной техники и программного обеспечения;

3.13. Проведение обучения сотрудников администрации Бахчисарайского района по вопросам информационной безопасности.

3.14. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных сетей, сетей связи, телекоммуникационных ресурсов администрации Бахчисарайского района;

3.15. Организация регулярного резервного копирования информации, подлежащей сохранению.

3.16. Организация взаимодействия с операторами и организациями - поставщиками услуг связи по вопросам функционирования и развития информационных сетей, связи и телекоммуникаций администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.17. Осуществление организационно-технического сопровождения мероприятий, проводимых в администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.18. Осуществление контроля и согласования с руководством администрации Бахчисарайского района Республики Крым вопросов информатизации и информационной безопасности.

3.19. Разработка нормативно-правовых актов администрации Бахчисарайского района по вопросам, относящихся к компетенции сектора.

3.20. Осуществление контроля в администрации Бахчисарайского района Республики Крым за соблюдением актов законодательства по вопросам информационных технологий и информационной

безопасности.

3.21. Ведение установленной отчетно-учетной документации, относящейся к компетенции сектора.

Участвует:

- в разработке нормативно-правовых актов администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- в работе комиссий, созданных администрацией Бахчисарайского района Республики Крым, членами, которых являются работники сектора;
- в приеме граждан по вопросам, входящим в компетенцию сектора администрации Бахчисарайского района Республики Крым;
- в реализации мероприятий, включенных в программы и планы администрации Бахчисарайского района по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

#### **4. Основные права и обязанности сектора**

Сектор имеет право:

4.1. Получать поступающие в администрацию Бахчисарайского района Республики Крым документы и иные информационные материалы по своему направлению деятельности для ознакомления, учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать в установленном законом порядке в структурных подразделениях администрации Бахчисарайского района Республики Крым, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, сведения и материалы, необходимые для осуществления задач и функций, входящих в компетенцию сектора.

4.3. Привлекать, в случае необходимости, с согласия соответствующих руководителей, работников структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым, для осуществления полномочий сектора.

4.4. Принимать меры по устранению нарушений законности в администрации Бахчисарайского района, обнаруженных при осуществлении своей деятельности.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы сектора и администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

4.6. Требовать от структурных подразделений администрации Бахчисарайского района Республики Крым, в том числе с правами юридического лица, своевременного предоставления материалов и документов для реализации функций сектора.

4.7. Принимать участие в заседаниях комиссий, совещательных органов и совещаниях администрации Бахчисарайского района Республики Крым, относящихся к компетенции сектора.

4.8. Обращаться к главе администрации Бахчисарайского района Республики Крым, должностным лицам администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам улучшения деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

4.9. На получение надлежащего материально-технического, кадрового обеспечения деятельности сектора, регулярного повышения квалификации его работников.

В пределах возложенных на него функций, сектор обязан:

4.10. Обеспечить соблюдение законности в деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

4.11. Систематически информировать главу администрации Бахчисарайского района Республики Крым о состоянии работы в администрации Бахчисарайского района Республики Крым, относящейся к деятельности сектора;

4.12. Соблюдать установленные сроки рассмотрения обращений граждан и организаций;

4.13. Исполнять поручения главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым, его заместителей и руководителя аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

4.14. Повышать уровень профессиональных знаний сотрудников сектора.

## **5. Ответственность сектора**

5.1. Заведующий сектором несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на сектор настоящим Положением.

5.2. Главный специалист сектора несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

**Начальник отдела организационно –  
информационной и кадровой работы  
администрации района**

**О.В. Ковалёва**