



**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Распоряжение

09.08.2022 № 84-р

**Об утверждении положений о структурных подразделениях
Департамента внутренней политики Ивановской области**

В соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 06.03.2013 № 150-п «Об утверждении Положения о Департаменте внутренней политики Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 29.12.2008 № 163-уг «Об утверждении структуры Департамента внутренней политики Ивановской области»:

1. Утвердить:

- Положение об управлении по взаимодействию с органами местного самоуправления Департамента внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент) (приложение 1);
 - Положение об управлении общественных связей Департамента (приложение 2);
 - Положение об управлении информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации Департамента (приложение 3);
 - Положение об управлении молодежной политики Департамента (приложение 4);
 - Положение о планово-экономическом отделе Департамента (приложение 5);
 - Положение о юридическом отделе Департамента (приложение 6).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
начальника Департамента**

А.В. Горбунов

Приложение 4
к распоряжению Департамента
внутренней политики
Ивановской области
от 09.08.2022 № 84-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении молодежной политики
Департамента внутренней политики
Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Управление молодежной политики Департамента внутренней политики Ивановской области (далее – управление) является структурным подразделением Департамента внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, иными правовыми актами Ивановской области, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Ивановской области и иными государственными органами Ивановской области, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, структурными подразделениями Департамента, общественными объединениями и иными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

1.4. Положение об управлении утверждает начальник Департамента.

2. Задачи и функции управления

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Создание условий для развития молодежи, ее самореализации в различных сферах жизнедеятельности, гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодых граждан.

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

2.2.1. Участвует в реализации государственных программ Ивановской области, государственных программ Российской Федерации, а также мероприятий, не входящих в государственные программы Ивановской области, относящиеся к сфере деятельности управления.

2.2.2. Организует и проводит на территории Ивановской области фестивали, конкурсы, семинары, конференции, выставки и участвует в российских и международных фестивалях, конкурсах, выставках и ярмарках, конференциях и семинарах по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.2.3. Участвует в обеспечении проведения мероприятий по защите информационных ресурсов управления.

2.2.4. Участвует в осуществлении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении информации, обрабатываемой в информационных системах Департамента.

2.2.5. Предоставляет в установленном законодательством порядке пользователям информацию из государственных информационных ресурсов и информационных систем Ивановской области, находящихся в ведении управления.

2.2.6. Участвует в организации подготовки и проведения общероссийского дня приема граждан в пределах компетенции управления.

2.2.7. Участвует в пределах компетенции управления в реализации мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области.

2.2.8. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в т.ч. юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции управления, по поручению начальника Департамента.

2.2.9. Готовит проекты законов и иных правовых актов Ивановской области по вопросам компетенции управления.

2.2.10. В пределах компетенции управления готовит предложения и заключения по проектам договоров между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Ивановской области о разграничении полномочий, соглашениям между федеральными органами исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Ивановской области о передаче части полномочий.

2.2.11. Осуществляет систематический мониторинг правовых актов Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области на их соответствие федеральному законодательству и законодательству Ивановской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления.

2.2.12. Осуществляет полномочия в сфере молодежной политики в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», за исключением полномочий в сфере молодежной политики, отнесенных законом Ивановской области к полномочиям Ивановской областной Думы, Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области.

2.2.13. Организует и осуществляет мониторинг реализации молодежной политики на территории Ивановской области.

2.2.14. Готовит предложения в планы работы Департамента, оперативных совещаний, заседаний коллегиальных органов и необходимые материалы к их проведению в части, касающейся компетенции управления.

2.2.15. Принимает участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности Департамента.

2.2.17. Обеспечивает поддержание в актуальном состоянии информации о деятельности Департамента, размещаемой в сети Интернет, в отношении которой управление является ответственным структурным подразделением.

2.2.18. Обеспечивает в установленном порядке своевременную и качественную подготовку информации для размещения в сети Интернет на официальном сайте Департамента, по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления.

2.2.19. Осуществляет в рамках компетенции управления формирование и отправку/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

2.2.20. Выполняет иные функции в целях реализации задач, возложенных на управление.

3. Права управления

В целях выполнения возложенных задач и функций управление имеет право:

3.1. Вносить начальнику Департамента предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы управления, Департамента.

3.2. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию управления, от федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Ивановской области, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, структурных подразделений Департамента и организаций.

3.3. Подготавливать инициативные письма управления в адрес начальника Департамента с информацией, относящейся к сфере компетенции управления.

3.4. Осуществлять свою деятельность на основе самостоятельно разработанных планов, утвержденных начальником Департамента.

3.5. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых Департаментом и его структурными подразделениями; участвовать в работе комиссий и рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.6. Поддерживать рабочие контакты с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ивановской области, государственными органами Ивановской области, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, а также организациями для осуществления подготовки проектов правовых актов, решения иных вопросов, относящихся к сфере деятельности управления.

3.7. При необходимости привлекать гражданских служащих Департамента, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, специалистов научно-исследовательских организаций, по согласованию с их руководителями, для решения отдельных вопросов, обобщения опыта работы, подготовки проектов правовых актов, программ, прогнозов, методических материалов.

3.8. Использовать государственные информационные и телекоммуникационные системы связи.

3.9. Пользоваться в установленном порядке информационными системами и банками данных, находящимися в ведении Департамента.

3.10. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Ивановской области.

4. Руководство управлением и организация деятельности управления

4.1. Управление возглавляет заместитель начальника Департамента, начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ивановской области. Заместитель начальника Департамента, начальник управления подчиняется непосредственно начальнику Департамента.

4.2. Заместитель начальника Департамента, начальник управления:

4.2.1. Организует работу управления, руководит его деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций и за результаты деятельности управления.

4.2.2. Определяет основные направления деятельности управления, организует разработку планов его работы, регулирует и контролирует

служебную деятельность гражданских служащих управления, их эффективное взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, государственными органами Ивановской области, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, структурными подразделениями Департамента, организациями, а также гражданами в пределах своей компетенции.

4.2.3. Выполняет поручения Губернатора Ивановской области, заместителя Председателя Правительства Ивановской области, который в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами, входящими в структуру Правительства Ивановской области, осуществляет непосредственный контроль за деятельностью и координацию работы Департамента (далее - заместитель Председателя Правительства Ивановской области), начальника Департамента.

4.2.4. В пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для выполнения гражданскими служащими управления.

4.2.5. Обеспечивает осуществление контроля своевременного исполнения гражданскими служащими управления поручений Губернатора Ивановской области, заместителя Председателя Правительства Ивановской области, начальника Департамента, а также поручений, содержащихся в указах и распоряжениях Губернатора Ивановской области, постановлениях и распоряжениях Правительства Ивановской области, протоколах и служебной корреспонденции, по вопросам, определенным настоящим Положением.

4.2.6. Докладывает по поручению Губернатора Ивановской области, заместителя Председателя Правительства Ивановской области, начальника Департамента информацию по вопросам, определенным настоящим Положением.

4.2.7. Визирует проекты подготавливаемых Департаментом правовых актов Ивановской области, представляемые на подпись начальнику Департамента.

4.2.8. Подписывает и согласовывает документы и материалы по вопросам, определенным настоящим Положением.

4.2.9. Распределяет обязанности между гражданскими служащими управления, обеспечивает разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих управления, изменений в утвержденные должностные регламенты, в том числе при изменении действующего законодательства и распределения обязанностей между гражданскими служащими управления при структурных и штатных изменениях.

4.2.10. Вносит начальнику Департамента предложения о формировании кадрового резерва, повышении квалификации, поощрении гражданских служащих управления и проведении в отношении указанных лиц служебной проверки.

4.2.11. Вносит на рассмотрение начальника Департамента проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также по поручению начальника Департамента проекты иных документов.

4.2.12. По поручению начальника Департамента обеспечивает рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в т.ч. юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также обеспечивает подготовку ответов на обращения.

4.2.13. Готовит предложения по номенклатуре дел управления.

4.2.14. Осуществляет контроль за выполнением гражданскими служащими управления правил работы со служебными документами, служебного распорядка Департамента, служебных контрактов и должностных обязанностей в соответствии с их должностными регламентами.

4.2.15. Организует и контролирует соблюдение правил делопроизводства в управлении, организует учет и хранение полученных на исполнение документов и материалов; осуществляет контроль за прохождением документов в управлении.

4.2.16. Обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Ивановской области, государственными органами Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, организациями по вопросам, определенным настоящим Положением.

4.2.17. Обеспечивает в управлении мероприятия по неразглашению гражданскими служащими служебной информации ограниченного распространения.

4.2.18. Участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых заместителем Председателя Правительства Ивановской области, начальником Департамента при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции управления.

4.2.19. Осуществляет личный прием граждан в соответствии с утвержденным планом-графиком личного приема.

4.2.20. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения функций управления, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области.

4.3. Непосредственный контроль за деятельностью управления и координация работы осуществляется начальником Департамента.