

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАХТЫ**

Рег. № 61.01.203/61.07.2-21

Экз. № 2

**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава Администрации города  
Шахты

  
Ковалев А.В.

«15» сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
АДМИНИСТРАЦИИ г. ШАХТЫ**

<b>Отдел по молодежной политике</b>	<b>Версия № 1</b>
	<b>Введено с «__» _____ 2021 г.</b>
<b>ПП-АШ 61.07.2-21</b>	<b>Количество листов: 10</b>

г. Шахты  
2021 г.





## 1. Общие положения

1.1 Отдел по молодежной политике Администрации г. Шахты (далее по тексту - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Администрации города Шахты, находится в непосредственном подчинении заместителя главы Администрации.

1.2 Отдел создан в соответствии с решением городской Думы г. Шахты от 16.02.2021 г. № 56 «Об утверждении структуры Администрации г. Шахты».

1.3 Возглавляет Отдел начальник, должность которого в соответствии с Областным законом от 09.10.2007г. № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области» относится к главной группе должностей муниципальной службы.

Начальник Отдела назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации города Шахты по согласованию с заместителем главы Администрации.

1.4 Начальнику Отдела необходимо соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- 1) высшее образование;
- 2) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.5 Начальник и сотрудники Отдела в своей практической деятельности руководствуется федеральным и региональным законодательством в сфере молодежной политики, антикоррупционным законодательством, Уставом муниципального образования «Город Шахты», Положением о муниципальной службе, Положением об Отделе, и иными правовыми актами всех уровней, регулирующими профессиональную деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

## 2. Основные задачи и функции Отдела

Отдел создан для решения следующих задач:

- 2.1 Участие в реализации государственной молодежной политики;
- 2.2 Разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи на территории муниципального образования;
- 2.3 Организация и проведение мероприятий по работе с молодежью на территории муниципального образования;
- 2.4 Разработка и реализация муниципальной программы по основным направлениям реализации молодежной политики;





- 2.4.1 Воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации;
- 2.4.2 Обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений;
- 2.4.3 Поддержка молодых граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- 2.4.4 Поддержка инициатив молодежи;
- 2.4.5 Содействие общественной деятельности, направленной на поддержку молодежи;
- 2.4.6 Организация досуга молодежи, содействие здоровому образу жизни молодежи;
- 2.4.7 Поддержка молодых семей;
- 2.4.8 Содействие образованию молодежи, научной, научно-технической деятельности молодежи;
- 2.4.9 Развитие института наставничества;
- 2.4.10 Содействие трудоустройству молодых граждан, поддержка и содействие предпринимательской деятельности молодежи;
- 2.4.11 Поддержка деятельности молодежных общественных объединений;
- 2.4.12 Содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности;
- 2.4.13 Содействие международному и межрегиональному сотрудничеству в сфере молодежной политики;
- 2.4.14 Предупреждение правонарушений и антиобщественных действий молодежи;
- 2.4.15 Поддержка деятельности по созданию и распространению, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации произведений науки, искусства, литературы и других произведений, направленных на укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей молодежи;
- 2.5 Организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики на территории муниципального образования;
- 2.6 Иные полномочия в сфере реализации прав молодежи, определенные федеральными законами.

### 3. Структура Отдела

В структуру Отдела входят:

- начальник – 1 единица;
- заместитель начальника – 1 единица;
- главный специалист – 2 единицы;
- старший инспектор – 1,5 единицы.





#### **4. Права и обязанности**

4.1 Начальник Отдела и специалисты Отдела по установленному распределению полномочий имеют право:

4.1.1 Получать от структурных подразделений Администрации города Шахты документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.1.2 Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и Администрации города Шахты.

4.2 Начальник Отдела и специалисты по установленному распределению полномочий обязаны:

4.2.1 Давать гражданам разъяснения, а также решать по существу вопросы в пределах полномочий.

4.2.2 Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

4.2.3 Исполнять приказы, распоряжения и указания непосредственных и вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий и не противоречащие закону.

4.2.4 Своевременно рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2.5 Принимать участие в массовых молодежных мероприятиях (фестивалях, конференциях, конкурсах, смотрах, слетах, выставках и т.д.).

4.5.6 Соблюдать требования Регламента Администрации города Шахты и Правила внутреннего трудового распорядка Администрации города Шахты.

4.5.7 Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина не зависимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств.

#### **5. Ответственность**

5.1 Начальник и специалисты Отдела несут персональную ответственность за неисполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- непринятие мер по устранению причин коррупции;

- невыполнение требований Регламента Администрации города Шахты.





## **6. Конфиденциальность**

Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными правовыми актами тайну, а также разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в соответствии с действующим законодательством.





7. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями, организациями и учреждениями




Таблица 1

№ п/п	Наименование подразделения	Получаемая информация, документация	Передаваемая информация, документация	Примечание
1	2	3	4	5
1	Глава Администрации города	Распоряжения, постановления	Проекты распоряжений, писем, предложения, служебные записки	По мере необходимости
2	Заместители главы Администрации города	Распорядительные, законодательные документы вышестоящих органов, резолюции	Служебные записки, проектные предложения	По мере необходимости
3	Структурные Подразделения, функциональные органы Администрации города	служебные записки, деловая переписка	Отчеты, сведения, служебные записки, проекты Распоряжений, планы/отчеты	По мере необходимости
4	Городская Дума г. Шахты	Решения	Проекты решений, служебные записки	По мере необходимости
5	Отдел муниципальной службы	Запросы по кадрам, информационный материал	1. Должностные инструкции специалистов Отдела, положение о подразделении. 2. Графики отпусков.	-
6	Отдел бухгалтерского учета	-	Табель выходов	Ежемесячно
7	Субъекты, участвующие в реализации государственной молодежной политики	Обращения, письма, заявки	Ответы на обращения	По мере поступления





Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Начальник отдела по молодежной политике	Начальник отдела муниципальной службы
Должность  <u>Борисенко И.В.</u>	Должность  <u>Алексеенко В.А.</u>
Подпись « » 20 г.	Подпись « » 20 г.
Дата	Дата Начальник правового управления
	Должность  <u>Заричук Л.Д.</u>
	Подпись « » 20 г.
	Дата
	Должность
	Подпись « » 20 г.
	Дата
	Должность
	Подпись « » 20 г.
	Дата
	Должность
	Подпись « » 20 г.
	Дата











