

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управления
по работе с административными
органами и структурами гражданского
общества администрации
городского округа город Воронеж

_____ Е.Г. Гудкова

« ____ » _____ 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
УПРАВЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ С АДМИНИСТРАТИВНЫМИ
ОРГАНАМИ И СТРУКТУРАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. Общие положения

1.1. Отдел административных и внешних связей управления по работе с административными органами и структурами гражданского общества администрации городского округа город Воронеж (далее – Отдел) является подразделением, входящим в структуру управления по работе с административными органами и структурами гражданского общества (далее – Управление) администрации городского округа город Воронеж (далее – Администрация).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Воронежской области, Уставом городского округа город Воронеж, муниципальными правовыми актами городского округа города Воронеж, а также настоящим Положением.

1.3. Структура и штатное расписание Отдела утверждается в установленном порядке в составе структуры и штатного расписания Управления.

1.4. Положение об Отделе утверждается, изменяется и дополняется руководителем Управления.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Развитие и укрепление равноправных и взаимовыгодных связей городского округа город Воронеж с муниципальными образованиями Российской Федерации, стран СНГ и дальнего зарубежья, российскими и международными организациями местного самоуправления, иными

административными единицами Российской Федерации и зарубежных стран, а также с международными и иностранными организациями и частными лицами, заинтересованными в сотрудничестве в целях обеспечения интеграции городского округа город Воронеж в экономику страны и мировую экономику для достижения высокого уровня и качества жизни жителей городского округа.

2.2. Обеспечение взаимодействия с городами-побратимами и городами-партнерами.

2.3. Обеспечение взаимодействия с городами Центрально-Черноземного региона, Центрального федерального округа и других регионов Российской Федерации.

2.4. Координация мероприятий по обмену опытом с зарубежными и российскими муниципальными образованиями в области местного самоуправления, городского хозяйства, образования, культуры, искусства, спорта, туризма и др.

2.5. Обеспечение расширения и укрепления международных связей городского округа город Воронеж путем взаимодействия с предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории городского округа, осуществляющими международную и внешнеэкономическую деятельность.

2.6. Участие в формировании позитивного имиджа городского округа город Воронеж и привлекательного инвестиционного климата в рамках действующего законодательства, привлечении внешних инвестиций в городскую хозяйственную инфраструктуру и другие хозяйствующие субъекты на территории города.

2.7. Обеспечение взаимодействия Администрации с правоохранительными органами, воинскими частями и военными учебными заведениями, федеральными и региональными исполнительными органами государственной власти по вопросам обеспечения ими общественного порядка, а также проведения государственных праздников, дней воинской славы, памятных дат и иных мероприятий на территории городского округа город Воронеж.

2.8. Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам обеспечения общественного порядка в ходе подготовки и проведения публичных и массовых мероприятий, проводимых на территории городского округа город Воронеж, в рамках своей компетенции.

2.9. Координация деятельности народных дружин по вопросам содействия правоохранительным органам в охране общественного порядка на территории городского округа город Воронеж.

2.10. Взаимодействие с федеральными органами исполнения наказаний, органами внутренних дел по городу Воронежу и структурными подразделениями Администрации по вопросам согласования места отбывания наказания осужденными к исправительным и обязательным работам.

2.11. Выполнение иных задач, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Положению.

3. Основные функции Отдела

3.1. Организационное и протокольное обеспечение международных связей Администрации.

3.2. Организация приема иностранных делегаций.

3.3. Организация выезда делегаций городского округа город Воронеж в служебные заграничные командировки, подготовка выездных документов, согласование условий и программ командировок.

3.4. Разработка предложений по установлению побратимских и партнерских связей с городами дальнего и ближнего зарубежья и согласование планов сотрудничества с городами-побратимами и городами-партнерами.

3.5. Подготовка проектов договоров, соглашений и иных документов, связанных с взаимодействием с городами-побратимами и городами-партнерами ближнего и дальнего зарубежья, а также с муниципальными образованиями Российской Федерации.

3.6. Взаимодействие с российскими и международными организациями городов и муниципальных образований, в которых Администрация состоит полноправным или ассоциативным членом.

3.7. Обеспечение взаимодействия с департаментом экономического развития Воронежской области, Представительством МИД РФ в городе Воронеже, ГУМВД России по Воронежской области по вопросам международной и внешнеэкономической деятельности, приглашения и регистрации иностранных граждан.

3.8. Координация деятельности структурных подразделений Администрации по вопросам международной и внешнеэкономической деятельности.

3.9. Взаимодействие с правоохранительными и таможенными органами по вопросам обеспечения законных прав, личной и имущественной безопасности иностранных граждан, прибывающих в город Воронеж по приглашению Администрации.

3.10. Обеспечение взаимодействия с министерствами, ведомствами и дипломатическими представительствами Российской Федерации, с дипломатическими представительствами зарубежных стран, международными организациями и частными лицами по вопросам международного сотрудничества в пределах компетенции Администрации.

3.11. Консультации по оформлению виз, заграничных паспортов, правилам выезда за рубеж, приглашения и регистрации иностранных граждан.

3.12. Изучение и анализ опыта работы российских и зарубежных муниципальных образований по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.13. Разработка проектов нормативных правовых актов Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.14. Организация мероприятий, проводимых Управлением по поручению главы городского округа город Воронеж, относящихся к компетенции Отдела

3.15. Взаимодействие с районными отделами военного комиссариата Воронежской области, расположенными на территории городского округа город Воронеж, военным комиссариатом Воронежской области и правоохранительными органами по вопросам организации и осуществления призыва граждан на военную службу.

3.16. Взаимодействие с федеральными органами исполнения наказаний, органами внутренних дел по городу Воронежу и структурными подразделениями Администрации по вопросам согласования места отбывания наказания осужденными к исправительным и обязательным работам.

3.17. Принятие и регистрация уведомлений о создании народных дружин на территории городского округа город Воронеж, оформление, выдача и замена удостоверений народных дружинников.

3.18. В рамках работы штаба народных дружин при Администрации рассмотрение вопросов и предложений, связанных с координацией деятельности народных дружин по вопросам содействия правоохранительным органам в охране общественного порядка.

3.19. Совместное, с управлением информации, осуществление связей со средствами массовой информации по вопросам деятельности Отдела.

3.20. Работа с обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.21. Осуществление иных функций в установленной настоящим Положением сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4. Структура и организация работы Отдела

4.1. Отдел подчинён руководителю Управления.

4.2. Руководство Отделом осуществляет заместитель руководителя управления - начальник отдела на принципах единоначалия.

4.3. В отсутствие заместителя руководителя управления – начальника отдела его полномочия исполняет заместитель начальника отдела.

4.4. Заместитель руководителя управления – начальник отдела назначается и освобождается от должности распоряжением главы городского округа город Воронеж, остальные сотрудники Отдела – приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

5. Права Отдела

5.1. Запрашивать и получать через руководство Управления от структурных подразделений Администрации, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию и материалы в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий.

5.2. Готовить проекты распорядительных и нормативных документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3. В установленном порядке привлекать специалистов и ученых для осуществления работ, требующих специальных навыков и знаний.

5.4. Образовывать комиссии, рабочие группы, привлекать для консультаций специалистов по вопросам осуществляемой Отделом деятельности.

5.5. Готовить оперативные совещания, научно-практические конференции, круглые столы, встречи по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6. Обязанности Отдела

Отдел обязан:

6.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа город Воронеж.

6.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Отдел задач и функций.

6.3. Соблюдать требования Регламента Администрации.

6.4. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашение персональных данных физических лиц, и иной охраняемой законом информации.

6.5. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.6. Принимать в рамках своей компетенции меры и вносить предложения по улучшению работы Отдела, Управления, Администрации.

6.7. Разрабатывать и согласовывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов.

6.8. Исполнять иные обязанности в соответствии с выполняемыми задачами и действующим законодательством.

7. Ответственность Отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела. Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Заместитель руководителя управления –
начальник отдела административных и
внешних связей управления по работе с
административными органами и структурами
гражданского общества администрации
городского округа город Воронеж

А.М. Чечель