**Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

- организация подготовки и проведения мероприятий с участием Главы администрации Ковылкинского муниципального района;

- организационное обеспечение деятельности Совета депутатов Ковылкинского муниципального района;

- сбор предложений от структурных подразделений, должностных лиц администрации района, иных органов исполнительной власти и подготовка перспективных и текущих планов работы Совета депутатов района;

- организация взаимодействия между структурными подразделениями администрации района по организационному и информационному, протокольному, техническому обеспечению официальных, праздничных мероприятий, совещаний, проводимых администрацией и Советом депутатов района;

- организационное обеспечение работы образуемых администрацией и Советом депутатов района консультативных и совещательных органов, комиссий, рабочих групп, не имеющих своих рабочих аппаратов;

- организация взаимодействия с Районной избирательной комиссией по вопросам подготовки и проведения выборных компаний в органы государственной власти Российской Федерации и Республики Мордовия, органы местного самоуправления района;

- организация взаимодействия с отделениями политических партий, иными общественными и творческими организациями и движениями по вопросам осуществления совместных мероприятий;

- оказание практической и методической помощи органам местного самоуправления сельских поселений;

**Основные функции отдела**

Отдел осуществляет следующие основные функции:

- взаимодействие со структурными подразделениями администрации района по подготовке порядка проведения и повестки дня мероприятий с участием Главы администрации района;

- составление перспективных и оперативных планов работы Совета депутатов района, подготовка нормативного документа об его утверждении, организация контроля за исполнением принятых планов;

- участие в организации учебы кадров и их аттестации.

- анализ деятельности органов местного самоуправления сельских поселений, с целью обобщения и распространения передового опыта их работы, оказание им методической помощи в совершенствовании форм и методов работы;

- организационное обеспечение деятельности Совета депутатов района, организация работы сессий и постоянных комиссий депутатских групп, согласование повестки дня, перечня рассматриваемых вопросов, помощь в подготовке проектов решений и иных документов, комплектование комиссий и групп специалистов для их подготовки, содействие депутатам в выполнении депутатских полномочий, обеспечение их необходимой информацией, ведение делопроизводства в Совете депутатов района, организация контроля за их исполнением, осуществление взаимодействия Совета депутатов района с государственными органами, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов, участие в разработке проекта Устава района и Регламента Совета депутатов района, вносимых дополнений и изменений, иных нормативных правовых документов, отнесенных к компетенции Отдела;

- организационное обеспечение избирательной компании на территории района по выборам в органы Федеральной, Республиканской представительной и исполнительной власти, органы местного самоуправления, обеспечение организации местных референдумов, публичных слушаний, сходов собраний, конференций граждан, обсуждение гражданами проектов федерального, республиканского законодательств, вопросов местного значения, участие в проведении опроса граждан;

- координация работы отделов администрации по проведению официальных праздничных мероприятий, совещаний, общественно-политических и массово-культурных мероприятий, участие в их подготовке и проведении, подготовка текстов поздравлений к государственным, профессиональным праздникам, другим датам;

- взаимодействие в своей деятельности с соответствующими управлениями и отделами Администрации Главы, Госсобрания, Правительства Республики Мордовия, подготовка и представление справок, информации, отчетов в эти органы;

- сбор и подготовка наградной документации;

- обеспечение взаимодействия Совета депутатов и администрации района с общественно-политическими партиями и движениями, организациями ветеранов труда и войны, женсоветами, клубами избирателей, сходами граждан, домовыми и уличными комитетами, средствами массовой информации, информирование председателя Совета депутатов и Главы администрации района об их позиции и предложениях;

 - участие в развитии информационных технологий в делопроизводстве администрации района;

 - представление копий принятых решений Совета депутатов в прокуратуру Ковылкинского района, компанию "Гарант";

- выполнение других поручений Главы администрации района, Заместителя Главы - Руководителя аппарата администрации по вопросам компетенции отдела.

- проводит служебные проверки;

-- готовит в соответствии с компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.