



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

У К А З

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения об Отделе Главы Карачаево-Черкесской Республики по обеспечению взаимодействия с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе

В соответствии с Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 06.07.2015 № 104 «Об утверждении Положения об Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об Отделе Главы Карачаево-Черкесской Республики по обеспечению взаимодействия с аппаратом полномочного Представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности  
Главы Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г.Черкесск  
Дом Правительства  
18 апреля 2016 года  
№ 60

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об Отделе Главы Карачаево-Черкесской Республики по обеспечению взаимодействия с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел Главы Карачаево-Черкесской Республики по обеспечению взаимодействия с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики, иными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе, штатное расписание Отдела утверждаются Главой Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики.

1.5. Информационное и документационное обеспечение деятельности Отдела осуществляется Администрацией.

### **2. Основные задачи и функции Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

организация обеспечения деятельности Главного федерального инспектора по Карачаево-Черкесской Республике;

взаимодействие с департаментом по вопросам внутренней политики, департаментом по вопросам взаимодействия с федеральными органами государственной власти и департаментом по общественным проектам аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в

Северо-Кавказском федеральном округе, департаментом по вопросам экономической и социальной политики, приемной Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, институтами гражданского общества, в том числе с политическими партиями, общественными движениями и организациями, национально-культурными и религиозными объединениями, казачьими обществами республики.

2.2. Основными функциями Отдела являются:

мониторинг общественно-политической и социально-экономической ситуации, а также межнациональных и межконфессиональных отношений, электоральных процессов и предвыборной ситуации в целях осуществления основных задач отдела;

разработка проектов информационно-аналитических материалов и документов в соответствии с планом работы главного федерального инспектора по Карачаево-Черкесской Республике аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе;

разработка информационно-справочных и информационно-аналитических материалов и документов по общественно-политической и социально-экономической тематикам по запросам аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе;

разработка предложений по созданию позитивной повестки дня, ориентированной на формирование положительного образа Карачаево-Черкесской Республики;

создание и актуализация информационно-справочной базы по развитию общественно-политической и социально-экономической ситуации в Карачаево-Черкесской Республике;

осуществление взаимодействия с экспертным сообществом, ведущими научно-исследовательскими и учебно-научными учреждениями и организациями Карачаево-Черкесской Республики по вопросам, входящим в его компетенцию;

создание группы референтных лиц для оценки и формирования общественного мнения, представляющих различные социальные, конфессиональные, этнические, возрастные и гендерные группы населения;

осуществление мониторинга, обобщения и анализа информации по вопросам развития местного самоуправления в Карачаево-Черкесской Республике;

участие в установленном порядке в подборе кандидатов для включения в резервы управленческих кадров разных уровней;

мониторинг назначений из резерва управленческих кадров, а также кадровых изменений, происходящих во всех структурах законодательной,

исполнительной, судебной власти и органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики;

осуществление в режиме мониторинга сбора и обобщения информации о реализации молодежных проектов и программ на территории Карачаево-Черкесской Республики;

подготовка предложений в ежегодный план мероприятий, разрабатываемый в рамках реализации Концепции государственной молодежной политики в субъектах Российской Федерации, входящих в Северо-Кавказский федеральный округ;

участие в формировании и работе по актуализации базы «Молодежный кадровый резерв» Карачаево-Черкесской Республики;

подготовка предложений по включению представителей средств массовой информации Карачаево-Черкесской Республики в пул аккредитованных журналистов при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе;

организация информационной поддержки мероприятий, проводимых на территории Карачаево-Черкесской Республики по плану или при участии аппарата полномочного представителя, в том числе размещения аналитических и информационных материалов;

осуществление постоянного мониторинга региональных средств массовой информации и информационного пространства в сети Интернет, включая блогосферу;

содействие размещению позитивной информации в сети Интернет, в том числе блогосфере;

отбор талантливых молодых представителей средств массовой информации с целью оказания им содействия в профессиональном росте в порядке, установленном действующим законодательством;

участие в обеспечении деятельности приемной Президента Российской Федерации в Карачаево-Черкесской Республике;

организация приема граждан в приемной Президента Российской Федерации в Карачаево-Черкесской Республике согласно установленному графику работы;

организация и проведение по поручению Президента Российской Федерации личных приемов граждан должностными лицами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, в том числе в режиме видеоконференц-связи;

подготовка статистической и справочно-аналитической отчетности о работе приемной Президента Российской Федерации в Карачаево-Черкесской Республике;

анализ и подготовка оперативных информационных материалов, освещающих наиболее актуальные проблемы, изложенные в обращениях заявителей и требующие безотлагательного реагирования, а также тематических информационно-аналитических материалов, содержащих предло-

жения по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы граждан и организаций;

подготовка проектов нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

### **3. Права Отдела**

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела от других структурных подразделений Администрации, органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления;

пользоваться банками данных Администрации и органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики;

привлекать в установленном порядке работников Администрации, органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, ученых и специалистов для решения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Организация деятельности Отдела**

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики по представлению Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

4.2. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник Отдела:

осуществляет руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

вносит Руководителю Администрации для представления на утверждение Главой Карачаево-Черкесской Республики Положение об Отделе, предложения по его структуре и штатной численности;

осуществляет контроль исполнения поручений аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, главного федерального инспектора по Карачаево-Черкесской Республике аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе;

обеспечивает контроль за соблюдением сотрудниками Отдела правил внутреннего распорядка;

вносит Руководителю Администрации предложения о поощрении сотрудников Отдела, о применении к ним дисциплинарных взысканий; подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции; организует делопроизводство в Отделе.

## 5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами.

