**Задачи и функции**

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Администрации, Совета депутатов.

Обеспечение представительских функций Администрации, Совета депутатов.

Подготовка наград Главы, Совета депутатов.

Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области в сфере осуществления информирования населения городского округа Воскресенск Московской области о социально-экономическом, культурном развитии городского округа Воскресенск Московской области, о развитии его общественной инфраструктуры, о детальности территориальных органов власти Московской области и иных органов государственной власти, а также участие в формировании, размещении и обеспечении доступа к официальной и иной информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области, федеральных органов и органов власти Московской области. Реализация государственной и муниципальной политики в сфере информирования населения о деятельности органов местного самоуправления на территории городского округа Воскресенск Московской области.

Организационное обеспечение подготовки и проведения совещаний, заседаний рабочих групп, комиссий, координационных советов городского округа Воскресенск и иных консультативных и совещательных органов при Главе, Администрации, Совете депутатов.

Организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий, проводимых с участием Губернатора Московской области, Правительства Московской области.

Координация деятельности, организационное обеспечение взаимодействия с должностными лицами, органами и структурными подразделениями Администрации, муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа Воскресенск, отвечающими за обеспечение содержательной части, при подготовке и проведении мероприятий с первыми заместителями Главы Администрации, заместителями Главы Администрации, включая мероприятия, проводимые органами государственной власти Московской области, территориальными органами федеральными органами исполнительной власти.

Организация официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа Воскресенск Московской области, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросу местного значения.

Организация взаимодействия со средствами массовой информации Московской области, иными местными СМИ, направленного на реализацию информационной политики Московской области, координация деятельности органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации.

Организация подготовки и распространения в средствах массовой информации официальных сообщений о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области, подведомственными учреждениями и иными организациями, учреждениями, предприятиями, расположенными на территории городского округа Воскресенск Московской области.

Подготовка информационных, справочных и аналитических материалов по вопросам, входящим в сферу деятельности управления.

Разработка и реализация планов по освещению деятельности органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области в средствах массовой информации.

Организация деятельности Совета депутатов, планирование работы Совета депутатов, составление и публикация графика приема депутатов и Отчета о работе Совета депутатов за истекший год, обобщение сводного перечня наказов избирателей, сбор и обобщение отчетов депутатов, подготовка нормативной базы по организации внутренней деятельности Совета

Организация, проведение и протоколирование публичных и депутатских слушаний, референдумов, конференций, назначаемых Советом депутатов, а также оказание содействия в реализации протокольных поручений и решений, принятых на депутатских слушаниях.

Оформление наградных документов Главы, Совета депутатов, удостоверений депутатов.

Организация подготовки и проведения заседаний постоянных депутатских комиссий Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов, ведение и оформление протоколов заседаний депутатских комиссий, подготовка проектов решений Совета депутатов и иных материалов к заседаниям депутатских комиссий, оформление и доведение до заинтересованных лиц протокольных поручений депутатских комиссий.

Организация подготовки и проведение заседаний Совета депутатов, подготовка проектов решений и иных материалов к заседаниям Совета депутатов, ведение и оформление протоколов заседаний Совета депутатов, оформление решений Совета депутатов, ведение реестра решений Совета депутатов, доведение до исполнителей и заинтересованных лиц копий решений в установленные сроки, своевременна публикация нормативных правовых актов Совета депутатов в средствах массовой информации и на официальном сайте городского округа Воскресенск.

Организация межмуниципального сотрудничества городского округа Воскресенск с другими муниципальными образованиями и их представительными органами. Изучение опыта других регионов в области местного самоуправления, содействие применению положительного опыта на территории городского округа Воскресенск.

Разработка планов, перспективных и текущих планов работы Администрации на основании мотивированных предложений органов и структурных подразделений Администрации. Контроль за выполнением плановых мероприятий. Изучение практики планирования, периодическое обобщение плановой и исполнительской дисциплины, разработка мер по их укреплению.

Осуществление контроля исполнения должностными лицами, органами и структурными подразделениями Администрации в установленном порядке протокольных поручений первого заместителя, Совета депутатов, Губернатора Московской области и Правительства Московской области.

Организация приема и регистрации предложений, заявлений, обращений и жалоб граждан; обеспечение контроля за их рассмотрением в установленном законодательством порядке должностными лицами Администрации.

Организация обеспечения делопроизводства и документооборота с использованием Межведомственной системы электронного документооборота (МСЭД), системы автоматизированного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО-Предприятие», осуществление организации работы с официальными документами в Администрации, разработка и внедрение современных методик делопроизводства в Администрации, органах Администрации и ее структурных подразделениях.

Организация работы с документами для служебного пользования (ДСП).

Организация работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

Обеспечение своевременного направления в Главное управление территориальной политики Московской области копий муниципальных нормативных правовых актов и иных сведений, необходимых для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области.

Разработка порядка делопроизводства в соответствии с установленными требованиями, номенклатуры дел Администрации и доведение их до всех органов и структурных подразделений Администрации.

Осуществление оформления, учета, хранения в течение установленного срока распорядительных документов Главы и Администрации, а также иных документов Администрации, необходимых в рамках делопроизводства; их обработка и предоставление в архив.

Осуществление на основании соответствующих запросов выдачи копий распорядительных документов Главы, Администрации, Совета депутатов выписок по принятым документам гражданам, руководителям предприятий, организаций и учреждений.

Осуществление и обеспечение своевременной отправки заказной и простой почтовой корреспонденции Администрации.

Организация проведения совещаний в режиме видеоконференцсвязи и web-конференций.

Проведение организационных мероприятий по участию жителей городского округа Воскресенск в ежегодном конкурсе на соискание премии Губернатора Московской области «Наше Подмосковье»:

- осуществление взаимодействия с организационным комитетом конкурса;

- информирование жителей городского округа Воскресенск о конкурсе, условиях участия в нем и ходе его реализации на территории городского округа Воскресенск в средствах массовой информации городского округа Воскресенск;

- обеспечение методической помощи участникам конкурса в подготовке заявок на участие в конкурсе;

- организация сбора документов у победителей конкурса для предоставления в организационный комитет конкурса и их участие в церемонии награждения победителей.

Организация работы по подготовке к Всероссийской переписки населения.

Организация работы по подготовки списков кандидатов в присяжные заседатели.