

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационно-аналитическом отделе Комитета по молодежной политике**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**1. Общие положения.**

1.1. Информационно - аналитический отдел (в дальнейшем - отдел) создан постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 01.02.2001 г. №15-П в процессе преобразования Комитета по делам молодежи Ханты-Мансийского автономного округа в Комитет по молодежной политике Ханты-Мансийского автономного округа (в дальнейшем - Комитет).

1.2. Отдел является структурным подразделением Комитета.

1.3. Отдел состоит из начальника отдела и главного специалиста. Возглавляет отдел начальник отдела, который несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Отдел организует свою работу, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, трудовым, гражданским, административным кодексами РФ, федеральными законами "О системе государственной службы Российской Федерации", "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", Уставом (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регламентом работы органа исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа по вопросам государственной гражданской службы, Федеральными и окружными законами, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, относящимися к деятельности отдела, законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О порядке разработки, утверждения и реализации программ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О государственной молодежной политике в Ханты-Мансийском автономном округе", положением о Комитете по молодежной политике Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регламентом работы Комитета по молодежной политике Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, окружными и федеральными программами в сфере реализации государственной молодежной политики, приказами председателя Комитета по молодежной политике Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти автономного округа, общими принципами служебного поведения государственных служащих, нормами охраны труда и техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка Комитета по молодежной политике автономного округа, другими нормативными актами Комитета по молодежной политике автономного округа - Югры.

1.4. Отдел осуществляет возложенные на него полномочия непосредственно и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Комитета на основе единого плана работы.

**2. Структура отдела**

2.1. Отдел возглавляет начальник.

2.2. В распоряжении начальника отдела находится главный специалист.

**3. Задачи и основные направления деятельности отдела**

3.1. Организация, руководство, координация, контроль и реализация деятельности в сфере информационно-аналитического обеспечения Комитета.

3.2. Участие в разработке законодательной базы по молодежной политике в округе, в разработке и экспертизе программ по молодежной политике.

3.3. Анализ и обобщение в итоговых документах информации о деятельности Комитета и молодежных структур муниципальных образований округа.

3.4. Сбор информации, отчетов с отделов Комитета и Комитетов муниципальных образований округа о проделанной работе по итогам квартала, полугодия, года, квартальных, полугодовых, годовых планов работы.

3.5. Участие в подготовке и проведении выставок, презентаций накопленного опыта в сфере молодежной политики.

3.6. Организация проведения научно-исследовательских работ по изучению проблем молодежи в округе.

3.7. Подготовка к изданию информационных, методических материалов, буклетов о деятельности Комитета.

3.8. Разработка и представляет программы, направленные на развитие информационной поддержки молодежи. Формирование молодежных информационных ресурсов на территории автономного округа.

3.9. Взаимодействие со средствами массовой информации.

**4. Функции отдела**

4.1. Отдел осуществляет координацию информационно - аналитической составляющей деятельности Комитета, подотчетных структур в рамках существующих полномочий Комитета.

- 4.2. Обеспечивает сбор, систематизацию, анализ данных, касающихся положения молодежи, а также контролирует процесс формирования и функционирования банка данных по направлениям деятельности Комитета и инструментов доступа, накопления, систематизации, анализа информации.
- 4.3. Ведет анализ статистической, социологической и иной информации, касающейся положения молодежи в округе, социально-экономического контекста этого положения, осуществления государственной молодежной политики в округе и влияющих на нее общероссийских факторов.
- 4.4. Участвует в разработке программ деятельности Комитета и подотчетных ему структур, контролирует их должное научно-методическое обеспечение.
- 4.5. Координирует осуществление НИР, экспертиз, консалтинга, привлечение экспертов и консультантов.
- 4.6. Разрабатывает нормативы, методологическую базу, технологии в сфере реализации молодежной политики в округе.
- 4.7. Оказывает необходимое аналитическое, экспертное содействие подразделениям Комитета, подотчетным Комитету организациям.
- 4.8. Участвует в выработке решений о совместной деятельности Комитета и других институтов в рамках реализации соответствующих программ Комитета. Курирует вопросы кадровой подготовки в сфере молодежной политики по своему направлению деятельности.
- 4.9. Организует процессы и механизмы обобщения и распространения опыта работы в сфере молодежной политики, проведения семинаров, конференций, других форм и методов подготовки кадров и методического обеспечения, организует взаимодействие Комитета со средствами массовой информации, научно-исследовательскими структурами, статистическими службами, другими органами и организациями в рамках информационного и научно-методического обеспечения.
- 4.10. Курирует деятельность структур, обеспечивающих информационную поддержку программ Комитета и подотчетных ему органов и организаций.

## **5. Права и обязанности**

- 5.1. В целях эффективного исполнения своих обязанностей сотрудники отдела имеют право:
- запрашивать и получать в установленном порядке, в пределах своей компетенции, необходимую информацию;
  - осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Комитета по вопросам, относящимся к их компетенции;
  - привлекать для проработки вопросов в установленной сфере деятельности научные и иные организации, ученых и специалистов;
  - вносить предложения руководителям Комитета по вопросам, относящимся к их компетенции;
  - участвовать в совещаниях, заседаниях, выставках, конференциях, относящихся к их компетенции;
  - вести переписку по вопросам деятельности отдела.
- 5.2. Для реализации своих целей отдел вправе использовать материально - технический ресурс Комитета.
- 5.3. Сотрудники отдела обязаны:
- сохранять конфиденциальность служебной информации;
  - соблюдать правила оформления и сроки подготовки документов, установленных инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти;
  - соблюдать нормы служебного этикета;
  - выполнять указания и поручения руководства.

## **6. Организация деятельности**

- 6.1. В соответствии с утвержденным штатным расписанием Комитета отдел состоит из начальника отдела и главного специалиста.
- 6.2. Отдел возглавляет начальник, который несет должностную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.
- 6.3. Начальник отдела подчиняется председателю Комитета и выполняет указания его заместителей.
- 6.4. Начальник, главный специалист отдела, назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом председателя Комитета.
- 6.5. На должность начальника отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж государственной службы на старших должностях не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.
- 6.6. На должность главного специалиста отдела может быть назначено лицо, имеющее среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, стаж работы по специальности не менее трех лет.
- 6.7. Начальник отдела в пределах своей компетенции:
- руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

- обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений председателя Комитета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- представляет председателю Комитета предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела;
- разрабатывает положение об отделе и функциональные обязанности сотрудников отдела;
- участвует в комиссиях и рабочих группах, в соответствии с приказами председателя Комитета.

6.8. Для ведения переписки, делопроизводства и систематизации документов отдел имеет свою номенклатуру дел.

## **7. Ответственность.**

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, за состояние документов и их соответствие требованиям, за достоверность информации, организацию работы отдела.

7.2. Работники отдела несут ответственность:

- за правильное исполнение законов Российской Федерации, указов президента Российской Федерации, постановлений Правительства РФ, законов автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора автономного округа;
- за исполнение возложенных на сотрудников отдела задач и функций; за качество документов, исходящих из отдела, за достоверность отчетных данных, сведений, других материалов, представляемых отделом;
- за соблюдение режима работы и правил трудовой дисциплины;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, правил ведения делопроизводства.

## **8. Взаимоотношения и связи**

8.1. Для исполнения служебных обязанностей отдел может взаимодействовать:

- с отделами Комитета по вопросам информационно-аналитической деятельности;
- с организациями и структурными подразделениями органов государственной власти по вопросам информационного, научно - методического обеспечения молодежной политики, предоставления информации о положении молодежи в округе, о деятельности Комитета.
- со средствами массовой информации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Деятельность отдела основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека и гражданина, взаимодействия с государственными органами власти и управления, органами местного самоуправления.

9.2. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

9.3. В случае реорганизации отдела работникам, занимающим штатные должности согласно штатному расписанию Комитета, предоставляются гарантии в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Внесение изменений и дополнений в Положение об отделе производится в установленном порядке.