



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

г. Докучаевск

№ 1431

Об утверждении Положения о секторе молодежной политики городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 26.03.2026 № 217 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики» (с изменениями), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, принятым решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), пунктом 5.1 Положения об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о секторе молодежной политики администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Сектору информационной работы и взаимодействию со СМИ администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2026.

Глава
муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики



А.Ю. Качанов

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики
от 29.04.2026 № 1431

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Докучаевск
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор молодёжной политики администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – Сектор) создан в соответствии с решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 26.03.2026 № 217 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики» (с изменениями).

1.2. Сектор является структурным подразделением администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – Администрация), штатная численность которого устанавливается главой администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – Глава).

1.3 В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, Положением об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, Распоряжениями и Постановлениями Администрации и настоящим Положением.

1.4. Положение о Секторе утверждается Главой.

1.5. Сектор в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе и заместителю главы администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, курирующему вопросы молодёжной политики – по решению Главы (далее – Куратор).

1.6. Сектор не является юридическим лицом.

1.7. Местонахождение Сектора: Российская Федерация, 285740, Донецкая Народная Республика, городской округ Докучаевск, город Докучаевск, улица Александра Владимировича Захарченко, дом 22.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЕКТОРА

2.1. Основными задачами Сектора являются:

2.1.1. Обеспечение реализации на территории муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – МОГО Докучаевск) молодёжной политики, определение перспективных и приоритетных

направлений деятельности по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Сектора.

2.1.2. Выполнение программ и осуществление мероприятий в сфере молодежной политики.

2.1.3. Решение социально-экономических проблем молодежи; организация работы с работающей молодежью.

2.1.4. Развитие духовно-нравственного, патриотического, интеллектуального и творческого потенциала молодежи.

2.1.5. Профилактика асоциальных проблем среди молодежи.

2.2. Для реализации возложенных на него задач Сектор, в пределах полномочий, предусмотренных Положением об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики и настоящим Положением, на подведомственной территории выполняет следующие функции:

2.2.1. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке проектов, планов и предложений по реализации государственной молодежной политики с учетом складывающейся социально-экономической ситуации.

2.2.2. Анализ ситуации в сфере молодежной политики, эффективности мер государственной политики в отношении молодежи и регулярное информирование о результатах Администрацию городского округа Докучаевск.

2.2.3. Принятие участия в разработке проектов программы социально – экономического и культурного развития и проектов бюджета МОГО Докучаевск по направлению деятельности Сектора, организация и координация выполнения мероприятий программы по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

2.2.4. Подготовка проектов муниципальных программ в сфере молодежной политики, патриотического воспитания молодежи, нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, организация и координация выполнения мероприятий государственных программ и осуществление контроля за исполнением нормативных правовых актов.

2.2.5. Привлечение молодежных и детских объединений к разработке проектов планов и документов по вопросам молодежной политики.

2.2.6. Оказание методической помощи молодежным объединениям, коллективам.

2.2.7. Организация семинаров, конкурсов, турниров, фестивалей творчества,

конференций, форумов, совещаний и других мероприятий в установленной сфере деятельности Сектора.

2.2.8. Участие в проведении семинаров, конференций, совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

2.2.9. Разработка проектов положений (регламентов) о городских молодежных массовых мероприятиях, согласно требованиям действующего законодательства, подготовка проектов Постановлений Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

2.2.10. Содействие развитию молодежных общественных объединений социальной, творческой и военно-патриотической направленности, содействие развитию молодежных и детских объединений и движений, оказание всесторонней помощи в их деятельности, развитию молодежного предпринимательства, созданию молодежных предприятий, организаций, центров/домов, т.п.

2.2.11. Оказание поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере молодежной политики в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Осуществление мероприятий по утверждению здорового образа жизни в молодежной среде, проведение информационно-просветительской работы по противодействию распространения социально опасных болезней среди молодежи.

2.2.13. Представление в установленном порядке ходатайств о награждении молодежи, а также о назначении стипендий и премий одаренной молодежи.

2.2.14. Осуществление поддержки программ молодежных, детских и иных общественных объединений в части, совпадающей по целям и задачам с государственной молодежной политикой.

2.2.15. Участие в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, профилактике асоциального поведения детей, подростков и молодежи.

2.2.16 Содействие в организации досуга молодежи, молодых семей, координация деятельности молодежных клубов по интересам, пропаганда семейных ценностей в молодежной среде, проведение совместной работы с заинтересованными лицами по организации летнего отдыха детей и подростков, а также развитию молодежного и семейного отдыха.

2.2.17. Реализация государственной политики по поддержке молодых семей.

2.2.18. Привлечение молодежи к социально-экономической, политической и культурной жизни общества, координация работы по нравственному, эстетическому, патриотическому, физическому и духовному воспитанию молодежи, осуществление мер по поддержке талантливых детей и молодежи.

2.2.19. Оказание методической помощи в социальном проектировании для активной молодежи, участия в грантовых кампаниях, оказание методической помощи и обучение лиц, работающих с детьми и молодежью.

2.2.20. Формирование календарного плана проведения мероприятий в пределах средств, выделенных на развитие молодежной политики.

2.2.21. Способствование в пределах своих полномочий трудоустройству и занятости молодежи, развитию молодежной предпринимательской деятельности, непосредственное участие в разработке программ по решению проблем труда, занятости, образования, социальной защиты молодежи.

2.2.22. Организационная и документационная подготовка совещаний с участием Главы Администрации, Куратора, оформление Протоколов и осуществление контроля выполнения протокольных поручений.

2.2.23. Рассмотрение, по поручению Главы Администрации, Куратора, обращений граждан, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, поступивших в Администрацию, и подготовка проектов ответов на них.

2.2.24. Информирование жителей МОГО Докучаевск о реализуемых программах, республиканских, муниципальных мероприятиях по вопросам молодежной политики через СМИ, официальный сайт МОГО Докучаевск, официальные страницы (группы) в социальных сетях Сектора, взаимодействие со средствами массовой информации по направлениям, входящим в компетенцию Сектора.

2.3. Сектор осуществляет иные функции, направленные на реализацию задач Сектора по вопросам молодежной политики, выполняет поручения Главы Администрации, относящиеся к сфере деятельности Сектора, в соответствии с действующим законодательством, Положением об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

3.1. Деятельность Сектора осуществляется в соответствии с текущими (месячными) планами, которые утверждаются Куратором.

3.2. Сектор возглавляет Заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Главой.

3.3. На период временного отсутствия Заведующего Сектором (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на работника Сектора, назначенного Распоряжением Главы.

3.4. Должностные обязанности, права, ответственность Заведующего Сектором регламентируется настоящим Положением.

3.5. Заведующий Сектором:

1) осуществляет руководство Сектором в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, принимает управленческие решения, обязательные для выполнения работниками Сектора;

2) действует от имени Сектора во взаимоотношениях со структурными подразделениями Администрации и ее территориальными органами, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

3) по поручению Главы, в установленном порядке, представляет интересы Администрации в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

4) организует деятельность Сектора, разрабатывает перспективные и текущие планы работы, обеспечивает их выполнение;

5) осуществляет контроль за выполнением работниками Сектора функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мероприятий, предусмотренных в планах работы Сектора, соблюдением положений законодательных и нормативных правовых актов в деятельности Сектора, исполнением документов, анализирует уровень исполнительской дисциплины в Секторе и принимает меры по ее соблюдению;

6) принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией, а также, по поручению Главы, Куратора – в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

7) вносит на рассмотрение Главе, Куратору представления о поощрении работников Сектора и применении к ним дисциплинарных взысканий;

8) обеспечивает соблюдение работниками Сектора правил внутреннего трудового распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности;

9) вносит на рассмотрение Главе, Куратору предложения о совершенствовании деятельности Сектора.

3.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников Сектора производится Главой в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. Функциональные обязанности, права, ответственность работников Сектора, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются Главой.

3.8. Делопроизводство в Секторе ведется в соответствии с нормативно правовыми актами в части делопроизводства и номенклатурой дел Сектора.

3.9. Сектор осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в деятельности Сектора, до передачи их на хранение в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

4. ПРАВА СЕКТОРА

4.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Сектор имеет право:

1) вносить на рассмотрение Главе и Куратору предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий и учреждений информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения функций, возложенных на Сектор;

3) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами по вопросам, входящих в компетенцию Сектора;

4) участвовать в совещаниях, заседаниях, коллегиях, семинарах и иных мероприятиях проводимых Администрацией и иными органами, по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

5) привлекать по согласованию с Куратором, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Сектор задач;

6) разрабатывать и предоставлять на рассмотрение заведующему Сектора, Куратору и Главе Администрации методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, для использования в деятельности Администрации;

7) пользоваться, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Сектора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СЕКТОРА

5.1. Заведующий Сектором несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Сектор задач.

5.2. Заведующий и работники Сектора, в установленном порядке, несут ответственность:

1) за несоблюдение положений законодательных и нормативных правовых актов, актов Главы Донецкой Народной Республики, республиканских органов исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

2) за некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, Распоряжений и Поручений Главы, относящимся к компетенции Сектора;

3) за бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями;

4) за разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом;

5) за разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

6) за предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

7) за утрату, непоправимые повреждения служебных документов;

8) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

5.3. Заведующий и работники Сектора несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЕКТОРА

6.1. Сектор в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Администрации и ее территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями коммунальной (муниципальной) формы собственности МОГО Докучаевск в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.