

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 26.12.2017 N 1197,
от 15.04.2024 N 291, от 17.04.2024 N 300, от 26.09.2024 N 801,
от 13.12.2024 N 1226)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию управления организационно-методической работы администрации города Перми (далее - Управление), которая включает права и обязанности, предоставленные Управлению для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Управление является функциональным подразделением администрации города Перми.

1.3. Управление не обладает статусом юридического лица.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края (области), Уставом города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

1.5. Управление имеет бланки установленного образца.

1.6. Управление в своей деятельности подотчетно Главе города Перми и находится в непосредственном подчинении руководителя аппарата администрации города Перми.

1.7. Управление возглавляет начальник Управления организационно-методической работы администрации города Перми (далее - начальник Управления).
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2017 N 1197)

1.8. Структура и штатное расписание Управления утверждаются в порядке, установленном в администрации города Перми.

1.9. Специалисты Управления являются муниципальными служащими.
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2017 N 1197)

1.10. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета города Перми.

1.11. Местонахождение Управления: 614015, г. Пермь, ул. Ленина, 23.
(п. 1.11 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.12.2024 N 1226)

II. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Управления является организационное и информационное обеспечение деятельности Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми и руководителя аппарата администрации города Перми.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. обеспечение планирования мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми;

2.2.2. организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми;

2.2.3. обеспечение реализации Главой города Перми, администрацией города Перми полномочий по осуществлению международных и внешнеэкономических связей и межмуниципальному сотрудничеству;
(п. 2.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

2.2.4. организация и осуществление контроля за исполнением правовых актов Главы города Перми, администрации города Перми, поручений губернатора Пермского края, Главы города Перми, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых указанными должностными лицами, их прямых поручений, поручений согласно протоколам коллегиальных и совещательных органов города Перми и Пермского края (далее - управленческие решения);

2.2.5. оказание содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении выборов всех уровней, референдумов на территории города Перми;

2.2.6. оказание методической помощи функциональным и территориальным органам, функциональным подразделениям администрации города Перми в вопросах организации мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми и контроля за исполнением управленческих решений.

III. Функции

3.1. В области обеспечения планирования мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми:

3.1.1. подготовка перечня мероприятий, проводимых Главой города Перми и мероприятий с участием Главы города Перми (далее - мероприятия Главы города Перми);

3.1.2. подготовка на основании предложений функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми перечня мероприятий администрации города Перми;

3.1.3. формирование плана мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми на год, месяц, неделю;

3.1.4. анализ выполнения запланированных мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми;

3.1.5. формирование графика дежурства в нерабочие праздничные и выходные дни первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми,

руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми на месяц;
(п. 3.1.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.1.6. ведение и актуализация списка телефонных номеров для обеспечения оперативной связи с первым заместителем, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми.
(п. 3.1.6 введен Постановлением Администрации г. Перми от 17.04.2024 N 300)

3.2. В области организационного обеспечения подготовки и проведения мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми:

3.2.1. обеспечение подготовки и проведения мероприятий Главы города Перми по поручению Главы города Перми;

3.2.2. координация деятельности функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми по подготовке и проведению мероприятий Главы города Перми, совещаний в администрации города Перми;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.2.3. осуществление контроля за своевременной и качественной подготовкой материалов к мероприятиям Главы города Перми, совещаниям в администрации города Перми;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.2.4. обеспечение организационно-технического сопровождения мероприятий Главы города Перми, совещаний в администрации города Перми в соответствии с заявкой на техническое обслуживание;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.2.5. осуществление администрирования процесса бронирования залов для проведения мероприятий в административном здании по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, 23.

3.3. В области обеспечения реализации Главой города Перми, администрацией города Перми полномочий по осуществлению международных и внешнеэкономических связей и межмуниципальному сотрудничеству:

3.3.1. обеспечение участия Главы города Перми, представителей администрации города Перми во встречах, консультациях и иных мероприятиях в сфере международных и внешнеэкономических связей с представителями государственно-территориальных, административно-территориальных и муниципальных образований иностранных государств;

3.3.2. обеспечение установления и развития международных и внешнеэкономических связей с административно-территориальными образованиями и органами местного самоуправления иностранных государств;

3.3.3. участие в подготовке (осуществление подготовки) проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с органами местного самоуправления иностранных государств в соответствии с установленным в администрации города Перми порядком;

3.3.4. обеспечение участия Главы города Перми в деятельности международных организаций в сфере межмуниципального сотрудничества;

3.3.5. подготовка и направление документов для информирования уполномоченного исполнительного органа государственной власти Пермского края по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и о результатах осуществления таких связей в порядке, установленном уполномоченным органом Пермского края;

3.3.6. обеспечение реализации иных полномочий в сфере международных и внешнеэкономических связей в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами Пермского края;

3.3.7. обеспечение участия Главы города Перми в осуществлении межмуниципального сотрудничества;

3.3.8. обеспечение установления и развития связей с муниципальными образованиями Российской Федерации в целях сотрудничества;

3.3.9. координация деятельности администрации города Перми, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Перми в сфере международных и внешнеэкономических связей и межмуниципального сотрудничества.
(п. 3.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.4. В области организации и осуществления контроля за исполнением управленческих решений:

3.4.1. осуществление постановки на контроль управленческих решений в системе электронного документооборота (далее - СЭД);
(п. 3.4.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.4.2. осуществление мониторинга находящихся на контроле управленческих решений путем построения отчетов в СЭД;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.4.3. осуществление контроля за исполнением управленческих решений, а также поручений первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.4.4. взаимодействие с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми по исполнению управленческих решений;

3.4.5. еженедельное информирование Главы города Перми о неисполненных управленческих решениях в разрезе функционально-целевых блоков администрации города Перми;

3.4.6. обеспечение подготовки и представления руководителю аппарата администрации города Перми сведений о состоянии исполнительской дисциплины в функциональных и территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми за текущий месяц;

3.4.7. разработка предложений по совершенствованию системы контроля за исполнением управленческих решений в администрации города Перми.

3.5. В области оказания содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении выборов всех уровней, референдумов на территории города Перми:

3.5.1. обеспечение проведения организационно-технических мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдума в подготовке и проведении выборов всех уровней, референдумов на территории города Перми;

3.5.2. координация деятельности территориальных органов администрации города Перми по вопросам регистрации (учета) избирателей, в том числе функционирования информационной системы персональных данных администрации города Перми "Учет избирателей", образования избирательных участков, участков референдума на территории города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.6. В области оказания методической помощи функциональным и территориальным органам, функциональным подразделениям администрации города Перми в вопросах организации мероприятий Главы города Перми, администрации города Перми и контроля за исполнением управленческих решений:

3.6.1. проведение консультаций, семинаров, совещаний с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми;

3.6.2. осуществление подготовки информационно-справочных и аналитических материалов.

3.7. Организация работы помощников Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

3.8. Осуществление подготовки проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.9. Иные функции, отнесенные законодательством или Уставом города Перми к компетенции администрации города Перми и закрепленные за Управлением правовыми актами города Перми.

IV. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2017 N 1197)

4.1.1. запрашивать от функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми информацию, документы, иные материалы, необходимые для осуществления функций Управления;

4.1.2. требовать от руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми своевременного представления необходимых материалов к мероприятиям Главы города Перми,

совещаниям в администрации города Перми;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

4.1.3. осуществлять подготовку предложений по изменению и совершенствованию СЭД по осуществлению контроля за исполнением управленческих решений;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.09.2024 N 801)

4.1.4. инициировать и организовывать проведение совещаний, семинаров, консультаций для функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.5. пользоваться информационными банками данных администрации города Перми, муниципальными системами связи и коммуникации;

4.1.6. подготавливать предложения руководителю аппарата администрации города Перми по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. организовывать и осуществлять работу на основе перспективных и текущих планов работы;

4.2.2. осуществлять своевременную подготовку отчетов и иных сведений по направлению деятельности Управления;

4.2.3. обеспечивать выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.3. Начальник и специалисты Управления обязаны:

4.3.1. исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.3.2. соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

4.3.3. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

V. Руководство

(в ред. Постановления Администрации г. Перми
от 15.04.2024 N 291)

5.1. Начальник Управления назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Перми по основаниям и в порядке,

предусмотренным действующим законодательством.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. организует работу Управления;

5.2.2. утверждает положения о структурных подразделениях Управления, распределяет обязанности между специалистами Управления, утверждает должностные инструкции;

5.2.3. вносит предложения о назначении на должность, об освобождении от должности, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления в установленном порядке, вносит предложения о размерах премии и материальной помощи, размерах надбавок к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством;

5.2.4. вносит предложения о внесении изменений в штатное расписание администрации города Перми в части Управления;

5.2.5. по поручению Главы города Перми и от имени администрации города Перми заключает муниципальные контракты и подписывает финансовые документы по направлениям, входящим в компетенцию Управления;

5.2.6. осуществляет работу со служебными документами в установленном порядке.

VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов физических и юридических лиц, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2024 N 291)

6.2. Специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.3. Начальник и специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и специалисты Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

VII. Взаимоотношения и связи

Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных Управлению целей и задач.

VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах своих полномочий и функций.

IX. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация (упразднение) Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами города Перми.