Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2016 г. N 1168

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ПЕРМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2017 N 1197) |

В соответствии с Уставом города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P38) об управлении организационно-методической работы администрации города Перми.

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации города Перми от 7 июля 2008 г. N 623 "Об утверждении Положения об управлении организационно-методической работы администрации города Перми";

пункт 1 Постановления администрации города Перми от 29 октября 2010 г. N 728 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми";

Постановление администрации города Перми от 4 февраля 2011 г. N 37 "О внесении изменений в Постановление администрации города Перми от 7 июля 2008 г. N 623 "Об утверждении Положения об управлении организационно-методической работы администрации города Перми";

пункт 11 Постановления администрации города Перми от 27 октября 2011 г. N 682 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

Постановление администрации города Перми от 22 мая 2012 г. N 232 "О внесении изменений в Постановление администрации города Перми от 7 июля 2008 г. N 623 "Об утверждении Положения об управлении организационно-методической работы администрации города Перми";

Постановление администрации города Перми от 15 января 2013 г. N 5 "О внесении изменений в Постановление администрации города Перми от 7 июля 2008 г. N 623 "Об утверждении Положения об управлении организационно-методической работы администрации города Перми".

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь", за исключением [пунктов 2.2.3](#P66), [3.3](#P85), которые вступают в силу с 1 января 2017 года.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации города Перми

от 26.12.2016 N 1168

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2017 N 1197) |

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. Место нахождения: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 23, электронный адрес: uomr@gorodperm.ru.

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 полномочий по международному и межмуниципальному сотрудничеству;

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 на дому в нерабочие праздничные и выходные дни руководителей функциональных органов, функциональных подразделений администрации города Перми.

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, заседаний в администрации города Перми;

3.2.3. осуществление контроля за своевременной и качественной подготовкой материалов к мероприятиям Главы города Перми, заседаниям в администрации города Перми;

3.2.4. обеспечение организационно-технического сопровождения мероприятий Главы города Перми, заседаний в администрации города Перми в соответствии с заявкой на техническое обслуживание;

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 полномочий по международному и межмуниципальному сотрудничеству:

3.3.1. обеспечение взаимодействия Главы города Перми с иностранными и международными организациями, дипломатическими миссиями, административно-территориальными образованиями иностранных государств и органами местного самоуправления иностранных государств;

3.3.2. обеспечение установления и развития побратимских и дружественных связей муниципального образования город Пермь с административно-территориальными образованиями и органами местного самоуправления иностранных государств;

3.3.3. обеспечение разработки и реализации международных проектов, организация международных и межмуниципальных профессиональных, общественных и культурных обменов и программ;

3.3.4. организация участия Главы города Перми в международных мероприятиях, в том числе проводимых за рубежом;

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

3.3.6. обеспечение участия Главы города Перми в работе межмуниципальных организаций и ассоциаций;

3.3.7. координация международной, межмуниципальной деятельности муниципального образования город Пермь.

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

3.4.1. осуществление постановки на контроль управленческих решений посредством интегрированной системы электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (далее - ИСЭД);

3.4.2. осуществление мониторинга находящихся на контроле управленческих решений путем построения отчетов в ИСЭД;

3.4.3. осуществление контроля за исполнением управленческих решений, а также поручений первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми;

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 единых для всех выборов и референдумов, проводимых на территории города Перми.

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.

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, заседаниям в администрации города Перми;

4.1.3. осуществлять подготовку предложений по изменению и совершенствованию ИСЭД по осуществлению контроля за исполнением управленческих решений;

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 26.12.2017 N 1197)

5.1. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

5.2. Должность начальника Управления в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы относится к главной группе должностей муниципальной службы.

5.3. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации города Перми квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

5.4. Начальник Управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата администрации города Перми.

5.5. Начальник Управления:

5.5.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, организует работу Управления в соответствии с настоящим Положением;

5.5.2. дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми специалистами Управления;

5.5.3. осуществляет подготовку предложений руководителю аппарата администрации города Перми по структуре и штатному расписанию Управления;

5.5.4. определяет полномочия, распределяет обязанности специалистов, утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции специалистов, способствует повышению квалификации специалистов;

5.5.5. способствует повышению эффективности и результативности труда специалистов, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;

5.5.6. вносит предложения в установленном порядке о назначении на должность, освобождении от должности, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления, определяет размеры премий, материальной помощи, надбавок и иных стимулирующих выплат в соответствии с действующим законодательством;

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

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 граждан, 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".

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.