



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2015

город Сочи

№ 19-02

Приложение
к постановлению администрации
города Сочи
от 19.04.2015 № 19-02

Об утверждении Положения об управлении делами
администрации города Сочи

В связи с изменением структуры и штатной численности управления делами администрации города Сочи, в соответствии со статьей 73 Устава муниципального образования город-курорт Сочи, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении делами администрации города Сочи (прилагается).

2. Признать утратившими силу:
2.1. Постановление Главы города Сочи от 4 июля 2005 года № 44-ок «Об утверждении Положения об управлении делами администрации города Сочи».

2.2. Постановление Главы города Сочи от 18 марта 2009 года № 10-ок «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 4 июля 2005 года № 44-ок «Об утверждении Положения об управлении делами администрации города Сочи».

2.3. Постановление Главы города Сочи от 30 декабря 2009 года № 83-ок «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 18 марта 2009 года № 10-ок «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 4 июля 2005 года № 44-ок «Об утверждении Положения об управлении делами администрации города Сочи».

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Эмихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи директора Департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи С.И. Щербинина.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



Глава города Сочи

А.Н. Пахомов

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление делами администрации города Сочи (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Сочи.

1.2. Управление осуществляет хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Главы города Сочи, его заместителей, отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не обладающих правами юридического лица, а также совещаний, конференций и других специальных мероприятий, проводимых Главой города Сочи.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, муниципальными правовыми актами города Сочи, а также настоящим Положением.

1.4. Управление подотчетно в своей деятельности Главе города Сочи и заместителю Главы города Сочи, координирующему работу Управления.

1.5. Положение об Управлении, его структура и штатная численность утверждаются правовым актом администрации города Сочи.

1.6. Управление имеет печать и бланк установленного образца, установленном действующим законодательством, осуществляет деятельность во взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) территориальными органами администрации города Сочи, органами местного самоуправления, органами государственной власти и другими организациями, гражданами.

1.8. Финансирование обеспечения деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета города Сочи в пределах сметы и штатной численности, утверждаемых в установленном порядке.

1.9. Юридический адрес Управления: Россия, Краснодарский край, 354061, город Сочи, Центральный район, ул. Советская, 26.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

- 2.1. Организационно-техническое и материально-техническое обеспечение Главы города Сочи, его заместителей, а также отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не обладающих правами юридического лица.
- 2.2. Организация контроля за соблюдением установленного порядка использования и хранения материальных ценностей, находящихся на балансе администрации города Сочи, в помещениях, занимаемых отраслевыми (функциональными) органами администрации города Сочи, не являющимися юридическими лицами.
- 2.3. Контроль за надлежащим содержанием административных зданий и оборудования, находящихся на балансе администрации города Сочи, их внутренних инженерных сетей и коммуникаций.
- 2.4. Планирование и обеспечение закупок товаров, работ, услуг отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не обладающих правами юридического лица, для обеспечения муниципальных нужд города Сочи.
- 2.5. Координация и контроль деятельности подведомственных муниципальных учреждений.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

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

- 3.1. Обеспечивает Главу города Сочи, его заместителей, отраслевые (функциональные) органы администрации, не являющиеся юридическими лицами, материальными объектами и материальными запасами, необходимыми для обеспечения их деятельности.
- 3.2. Осуществляет контроль за транспортным обеспечением Главы города Сочи, его заместителей, руководителей и сотрудников отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, а также за использованием автотранспорта, зарегистрированного на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Учреждение по обеспечению деятельности администрации города Сочи».
- 3.3. В целях обеспечения планирования бюджета города Сочи на очередной финансовый год и плановый период на основании предложений руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не являющихся юридическими лицами, формирует потребность бюджетных средств в части материальных затрат (по видам), в пределах установленных нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления города Сочи.
- 3.4. Осуществляет полномочия муниципального заказчика «Администрация города Сочи» в отношении закупки товаров, работ, услуг с

целью материально-технического обеспечения Главы города Сочи, его заместителей, а также отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не обладающих правами юридического лица.

3.5. Координирует деятельность муниципального казенного учреждения города Сочи «Учреждение по обеспечению деятельности администрации города Сочи».

3.6. Осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей.

3.7. Организует хранение и выдачу материальных ценностей.

3.8. Осуществляет контроль за использованием в администрации города Сочи средств стационарной и мобильной связи.

3.9. Обеспечивает выполнение мероприятий по оптимизации использования отраслевыми (функциональными) органами администрации города Сочи, не являющимися юридическими лицами, средств связи (за исключением IP-телефонии).

3.10. Осуществляет техническое сопровождение существующей мало точной (стелфонной) кабельной сети, обеспечивает стабильное ее функционирование.

3.11. Обеспечивает бесперебойную работу копировально-множительной техники для тиражирования распорядительных и иных служебных документов, издаваемых Главой города Сочи и администрацией города Сочи.

3.12. Координирует выполнение подведомственным муниципальным учреждением мероприятий по охране здания администрации города Сочи, расположенного по адресу: г. Сочи, ул. Советская, д.26.

3.13. Осуществляет контроль за пропускным режимом в здании администрации города Сочи.

3.14. Организует подготовку планерного совещания с участием Главы города Сочи в пределах компетенции Управления.

3.15. Планирует муниципальный заказ, а также составляет еводные отчеты и план-график закупок товаров, работ, услуг на основании представленной информации по закупкам отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не являющихся юридическими лицами.

3.16. Планирует и обеспечивает закупку товаров, работ, услуг для отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не обладающих правами юридического лица, на основании представленных документов отраслевыми (функциональными) органами администрации города Сочи, не обладающих правами юридического лица.

3.17. Обеспечивает организацию и проведение закупки товаров, работ и услуг путем проведения запроса копировок в соответствии с нормами действующего законодательства в части исполнения задач и функций Управления.

3.18. Осуществляет контроль за подготовкой проектов муниципальных контрактов, мониторинг исполнения муниципальных контрактов, а также контроль за своевременным размещением информации о заключенных муниципальных контрактах в единой информационной сети (на портале <http://www.zakupki.gov.ru/>) соответствующими исполнителями отраслевых

(функциональных) органов администрации города Сочи, не обладающих правами юридического лица, в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.19. Разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.20. Обеспечивает наличие, а также соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов города Сочи, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Управления, а также своевременное внесение изменений в указанные муниципальные правовые акты города Сочи, в целях их приведения в соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.21. Осуществляет в порядке, установленном муниципальным правовым актом, мониторинг правоприменения нормативных правовых актов города Сочи, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Управления.

3.22. Рассматривает предложения, обращения, жалобы, заявления граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.23. Оказывает методическую и практическую помощь отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Сочи, а также муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям города Сочи в пределах своих полномочий.

3.24. Осуществляет функции контроля за деятельностью (уставно и финансово-хозяйственной) подведомственных Управлению муниципальных учреждений города Сочи, представляет рекомендации по повышению эффективности их деятельности.

3.25. Участвует в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений города Сочи.

3.26. Осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами города Сочи.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление имеет право:

4.1. Направлять запросы руководителям и должностным лицам органам государственной власти и органам местного самоуправления, органам территориального общественного самоуправления, организациям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Сочи, с целью получения в установленном действующим законодательством порядке материалов и информации, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций.

4.2. Вносить на рассмотрение Главы города Сочи, заместителя Главы города Сочи, координирующего работу Управления, предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Краснодарского края, иными органами местного самоуправления города Сочи по вопросам деятельности Управления.

4.4. Использовать в установленном порядке средства связи, в том числе специальные, в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Осуществлять контроль за деятельностью подведомственного Управлению муниципального казенного учреждения города Сочи «Учреждение по обеспечению деятельности администрации города Сочи».

4.6. Вести номенклатуру дел, служебную переписку с органами государственной власти и органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, организациями и физическими лицами по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

4.7. Использовать бланк Управления для служебной переписки.

4.8. Использовать печать Управления в установленном порядке.

4.9. Проводить оперативные совещания, инструктажи по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи.

4.10. Привлекать специалистов органов местного самоуправления города Сочи, научно-исследовательских организаций, иных организаций по согласованию с их руководителями, и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, для решения вопросов, находящихся в ведении Управления.

4.11. Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций, проводимых по вопросам ведения Управления.

4.12. Инициировать семинары и курсы повышения квалификации профессиональных знаний и навыков сотрудников Управления в рамках действующего законодательства.

4.13. Рекомендовать сотрудников Управления для повышения квалификации профессиональных знаний и навыков в соответствии с функциональными обязанностями должностных инструкторов.

4.14. Вносить предложения по внесению изменений в структуру и штатную численность Управления.

4.15. Вносить предложения для формирования планов работы администрации города Сочи.

4.16. Иметь иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Руководство Управлением осуществляется на основе соблюдения принципа единоначалия. Управление возглавляет управляющий делами,

назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города Сочи по представлению заместителя Главы города Сочи, координирующего работу Управления.

5.2. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой города Сочи по представлению заместителя Главы города Сочи, координирующего деятельность Управления и Управляющего делами.

5.3. В период временного отсутствия Управляющего делами, его обязанности исполняет заместитель управляющего делами в соответствии с распоряжением администрации города Сочи.

5.5. Управлений делами:

5.5.1. Организует работу Управления, руководит его деятельностью, несет персональную ответственность перед Главой города Сочи за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций, в том числе за исполнение муниципальных правовых актов города Сочи.

5.5.2. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления.

5.5.3. Представляет Главе города Сочи на утверждение Положение об Управлении, структуру и штатную численность Управления.

5.5.4. Представляет на утверждение заместителю Главы города Сочи, координирующему работу Управления, должностные инструкции сотрудников Управления.

5.5.5. Представляет в установленном порядке на рассмотрение отраслевым (функциональным) и территориальным органам и должностным лицам администрации города Сочи проекты правовых актов города Сочи, вносит предложения по совершенствованию законодательства города Сочи, иные предложения по вопросам деятельности Управления.

5.5.6. Несет ответственность за качество составления и оформления проектов правовых актов, точность содержания и правильность согласования проектов правовых актов.

5.5.7. Несет ответственность за соответствие внесенных изменений и дополнений замечаниям согласующих органов и организаций.

5.5.8. Несет ответственность за осуществление контроля за соответствии действующему законодательству муниципальных правовых актов города Сочи, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Управления.

5.5.9. Несет ответственность за своевременное внесение изменений в муниципальные правовые акты города Сочи, принятые по инициативе и (или) относящиеся к деятельности Управления, в целях их приведения в соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

5.5.10. Согласовывает нормативные правовые и иные акты администрации города Сочи в части, касающейся деятельности и функций Управления.

5.5.11. Подписывает служебные документы в пределах своей компетенции.

5.5.12. Вправе участвовать в заседаниях Городского Собрания Сочи, совещаниях Главы города Сочи, в заседаниях отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, иных органов местного самоуправления города Сочи и должностных лиц по вопросам деятельности Управления.

5.5.13. Представляет Управление в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.

5.5.14. Обеспечивает соблюдение работниками Управления законодательства о муниципальной службе, правил внутреннего трудового распорядка администрации города Сочи, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами.

5.5.15. Вносит предложения о командировании сотрудников Управления, согласовывает их выезд в служебные командировки.

5.5.16. Обеспечивает повышение квалификации работников Управления.

5.5.17. Вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности и поощрении работников Управления.

5.5.18. Осуществляет функции учредителя подведомственных Управлению учреждений и организаций.

5.5.19. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. В ведении Управления находится муниципальное казенное учреждение города Сочи «Учреждение по обеспечению деятельности администрации города Сочи».

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами города Сочи.

7.2. При реорганизации Управления все документы передаются правопреемнику.

7.3. При ликвидации Управления его документы передаются на архивное хранение в архивный отдел администрации города Сочи.

Управляющий делами
Администрации города Сочи

В.А. Желзняк

