



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2025 года

№ 24

Г О внесении изменения
в постановление администрации
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
от 31.05.2023 № 117

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 20.12.2022 № 157 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», Положением об администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», утвержденным решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 18.02.2015 № 15,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 31.05.2023 № 117 «Об утверждении Положений об управлении делами администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», его отделах и группах» с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 14.11.2023 № 246, от 29.02.2024 №38 (далее - постановления), следующее изменение:

- Положение об управлении делами администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

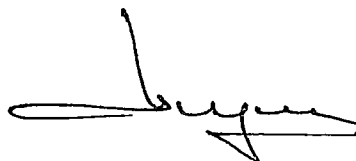
2. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» на официальном сайте

078671

администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

3. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» внести соответствующее изменение в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

Глава муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»



И.А. Редкин

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Городской округ
город Астрахань»
от 19.02.2025 № 24

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ город
Астрахань»
от 31.05.2023 № 117

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении делами администрации
муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

1. Общие положения

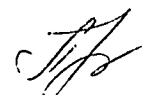
1.1. Управление делами администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее - управление) является функциональным органом администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее - администрация) и осуществляет свою деятельность под руководством главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», первого заместителя главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и возглавляется начальником управления.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Астраханской области, Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань», решениями Городской Думы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

1.3. Образование и упразднение управления осуществляется на основании решения Городской Думы муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

1.4. Положение об управлении, его отделах, группах, структура и штатное расписание утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

1.5. Изменение структуры управления производится на основании постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» по представлению начальника управления.



1.6. Управление не является юридическим лицом, в установленном порядке обеспечивается помещениями, оргтехникой, средствами связи и другим необходимым имуществом для осуществления своих задач и функций, финансируется за счет средств городского бюджета.

1.7. Управление подчиняется первому заместителю главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

1.8. Место положения: 414000, г. Астрахань, ул. Чернышевского, 6.

2. Полномочия

Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1. Осуществление закупок в соответствии с направлениями деятельности управления, а так же в целях материально-технического обеспечения деятельности руководства и сотрудников администрации.

2.2. Осуществление закупок в целях обеспечения коммунальными ресурсами служебных зданий и других строений, занимаемых сотрудниками администрации.

2.3. Выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подготовка документации на проведение муниципальных закупок для нужд администрации по направлениям деятельности управления.

2.4. Формирование плана-графика закупок администрации в соответствии с направлениями деятельности управления, согласование с уполномоченными лицами, направление в контрактную службу администрации для формирования сводного плана.

2.5. Подготовка муниципальных контрактов (договоров, соглашений) с организациями и гражданами по направлениям деятельности управления, контроль дальнейшего исполнения их условий, определение порядка поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

2.6. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а так же отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, включая проведение в соответствии с законодательством о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а так же отдельных этапов исполнения муниципального контракта, заключенного по направлениям деятельности управления.

2.7. Подготовка и представление отчетности по закупкам, проведенных управлением, в рамках осуществления своей деятельности.

2.8. Подготовка сведений о заключенных муниципальных контрактах (договорах, соглашениях) администрацией по направлениям деятельности управления, направление этих сведений в контрактную службу администрации для дальнейшей публикации в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг (далее - ЕИС).

2.9. Материально-техническое обеспечение организации приемов делегаций, совещаний и других мероприятий, проводимых в залах здания администрации.

2.10. Контроль за хозяйственно-техническим обслуживанием служебных зданий администрации и территорий, прилегающих к ним.

2.11. Определение и закрепление рабочих мест за сотрудниками администрации в соответствии с указаниями главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и обеспечение помещений и рабочих мест аппарата администрации мебелью, канцелярскими товарами, техническими средствами.

2.12. Контроль за содержанием закрепленных за администрацией помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии.

2.13. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации по охране труда в отношении зданий (помещений), находящихся в пользовании и владении администрации и ее отраслевых органов, не обладающих статусом юридического лица.

2.14. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации по пожарной безопасности в отношении зданий (помещений), находящихся в пользовании и владении администрации и ее отраслевых органов, не обладающих статусом юридического лица.

2.15. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации по электробезопасности в отношении зданий (помещений), находящихся в пользовании и владении администрации и ее отраслевых органов, не обладающих статусом юридического лица.

2.16. Контроль за проведением вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

2.17. Учет имущества, находящегося в ведении управления.

2.18. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения «Автобаза администрации города Астрахани» и муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Центр сметной документации», а также осуществление ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в отношении указанных муниципальных учреждений.

2.19. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права муниципальным казенным учреждением «Автобаза администрации города Астрахани» и муниципальным казенным учреждением г. Астрахани «Центр сметной документации».

2.20. Осуществление организационной работы по рассмотрению наградных материалов.

2.21. Подготовка и оформление материалов к награждению ведомственными, областными и государственными наградами Российской

Федерации совместно с другими структурными подразделениями администрации.

2.22. Подготовка проектов распоряжений администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» о награждении и поощрении ценными и памятными подарками, нагрудными знаками и наградами администрации, оформление наград на бланках установленной формы, ведение реестра учета награжденных.

2.23. Организация вручения наград главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань» или назначаемыми им лицами совместно со структурными подразделениями администрации, ответственными за проведение мероприятий.

2.24. Планирование изготовления и приобретения в необходимом объеме ценных и памятных подарков, нагрудных знаков и наград администрации, бланков и удостоверений для них.

2.25. Организация встреч и приемов главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань», первым заместителем главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», заместителями главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» официальных делегаций.

2.26. Организация официальных визитов главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», первого заместителя главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», заместителей главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» за пределы города Астрахани, Астраханской области и Российской Федерации.

2.27. Участие в подготовке и проведении мероприятий с участием и по поручению главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», первого заместителя главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», заместителей главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в пределах предусмотренной компетенции управления, совместно с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администраций (далее – структурные подразделения), муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями и организациями (далее – предприятия, учреждения, организации), ответственными за проведение мероприятий.

2.28. Подготовка сводного календаря (ежемесячного) знаменательных дат и намеченных мероприятий администрации.

2.29. Осуществление размещения муниципальной программы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» «Организация муниципального управления» в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в государственной автоматизированной информационной системе «Управление».

2.30. Осуществление консультативной помощи сотрудникам структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций в части работы в электронных офисных системах электронного документооборота.

2.31. Координация деятельности в сфере информационных технологий: определение и анализ информационных потребностей администрации; внедрение современных методов и средств обработки информации; технико-экономическое обоснование проектов информатизации; разработка и составление инструкций, методических и нормативных материалов по использованию и эксплуатации информационных систем администрации; работа в области совершенствования электронного документооборота и информационного обмена администрации; оперативное обслуживание сотрудников администрации по вопросам связанным с электронным документооборотом.

2.32. Осуществление иных полномочий в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации.

2.33. Осуществление мониторинга изменений законодательства Российской Федерации и Астраханской области, подготовку проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции управления, представление в установленном порядке интересов администрации и управления в арбитражном суде, судах общей юрисдикции, у мировых судей, органах прокуратуры, правоохранительных и иных органах по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3. Структура

Управление имеет следующую структуру:

3.1. Управление состоит из организационного отдела, отдела информационных технологий, включающего в себя группу программных разработок и аналитики, отдела сопровождения закупок, отдела материально-технического обеспечения и группы технической поддержки.



ЛЛ

4. Организация работы управления

4.1. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» по согласованию с первым заместителем главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

4.2. Сотрудники управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» по представлению начальника управления.

4.3. Начальник управления имеет двух заместителей начальника управления, назначаемых и освобождаемых от должности распоряжением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» по представлению начальника управления и согласованию с первым заместителем главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

4.4. Сотрудники управления являются муниципальными служащими администрации и работниками администрации, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

4.5. Начальник управления:

- осуществляет руководство деятельностью управления, организует исполнение управлением полномочий, предоставленных настоящим Положением;

- принимает решения и подписывает служебную документацию в пределах полномочий управления;

- распределяет обязанности между сотрудниками управления, вносит на утверждение руководству должностные инструкции сотрудников управления и обеспечивает контроль за их выполнением;

- инициирует внесение изменений в штатное расписание администрации в отношении штатных единиц управления;

- вносит главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предложения о поощрении сотрудников управления и применения к ним мер дисциплинарных взысканий;

- представляет управление во взаимоотношениях с соответствующими органами муниципального образования «Городской округ город Астрахань», общественными и иными организациями, по вопросам, отнесенным к полномочиям управления;

- запрашивает от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, предприятий, учреждений, организаций необходимые справочно-информационные материалы по вопросам, относящимся к полномочиям управления;

- организует делопроизводство в управлении.

4.6. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на управление настоящим Положением.

4.7. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника управления на основании распоряжения администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», а в случае их отсутствия - сотрудник управления, замещающий должность муниципальной службы.

4.8. Отделы управления возглавляют начальники отделов, руководители отделов, группы возглавляют руководители групп, назначаемые на должность и освобождаемые от должности распоряжением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

4.9. Положения об управлении, отделах и группах разрабатываются начальником управления и утверждаются постановлением администрации «Городской округ город Астрахань».

4.10. Должностная инструкция начальника управления, заместителей начальника управления, начальников отделов, руководителей отделов, руководителей групп, специалистов управления согласовывается с первым заместителем главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и утверждается главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5. Ответственность управления

5.1. В соответствии с федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ город Астрахань» начальник управления несет ответственность:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции.

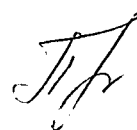
5.1.2. За обеспечение установленного порядка работы с документами в администрации.

5.1.3. За невыполнение возложенных на управление полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.4. За состояние трудовой и исполнительской дисциплины среди подчиненных.

5.1.5. За сохранность материалов текущего делопроизводства в электронном виде и на бумажном носителе, поступающих в управление.

5.2. Сотрудники управления несут персональную ответственность за неисполнение, а также несвоевременное или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции, а также несоблюдение служебной этики и ограничений, предусмотренных законодательством РФ.



6. Взаимодействие управления с другими подразделениями

В своей работе управление взаимодействует с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации, государственными органами, исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления Астраханской области, общественными и иными организациями в пределах своих полномочий.

**Начальник управления делами
администрации муниципального
образования «Городской округ
город Астрахань»**



А.Н. Стыденко

