



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

01.10.2018

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1959

Об утверждении Положения об
управлении организационной
работы администрации города
Ульяновска

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Улья-
новск»),

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемое Положение об управлении организационной
работы администрации города Ульяновска.

Глава города



С.С.Панчин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
от 01.10.2018 № 1959

3. Функции управления

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении организационной работы администрации города Ульяновска

1. Общие положения

1.1. Управление организационной работы администрации города Ульяновска (далее – управление) является структурным подразделением администрации города Ульяновска без образования юридического лица.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом и законами Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, Уставом муниципального образования «город Ульяновск», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», в том числе настоящим Положением.

1.3. Управление подчинено в своей деятельности Главе города Ульяновска, заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска, начальнику управления организационной работы администрации города Ульяновска (далее – начальник управления).

2. Задачи управления

2.1. Формирование плана социально значимых мероприятий, проводимых отраслевыми (функциональными), территориальными органами, структурными подразделениями (далее – структурные подразделения) администрации города Ульяновска.

2.2. Организационное и протокольное обеспечение мероприятий, проводимых с участием или по поручению Главы города Ульяновска.

Координация деятельности структурных подразделений администрации города Ульяновска, отвечающих за подготовку и проведение мероприятий с участием или по поручению Главы города Ульяновска, в том числе за подготовкой регламента, сценарного плана, составлением приглашений и их приглашением, информационным обеспечением мероприятий, проводимых в пределах компетенции управления).

В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка и обеспечение проведения заседаний Коллегии администрации города Ульяновска, аппаратных совещаний администрации города Ульяновска.

3.2. Участие в подготовке совещаний с участием руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей иных юридических лиц.

3.3. Подготовка материалов к совещаниям, заседаниям, форумам, торжественным и иным мероприятиям с участием Главы города.

3.4. Формирование ежемесячного плана социально значимых мероприятий, проводимых структурными подразделениями администрации города Ульяновска, и его еженедельное уточнение.

3.5. Формирование календаря государственных праздников, памятных дат, дней воинской славы, профессиональных праздников.

3.6. Участие в подготовке и проведении торжественных мероприятий с участием Главы города Ульяновска, посвященных государственным праздникам, памятным датам, дням воинской славы, профессиональным праздникам, в пределах компетенции управления.

3.7. Участие в подготовке и проведении протокольных мероприятий с участием Главы города Ульяновска в пределах компетенции управления.

3.8. Участие в подготовке организационно-методических материалов совещаний, конференций, семинаров, симпозиумов, а также выставок и других мероприятий по поручению Главы города Ульяновска в пределах компетенции управления.

3.9. Участие в подготовке и проведении выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления в пределах компетенции администрации города Ульяновска. Сбор сведений о зарегистрированных на территории муниципального образования «город Ульяновск» избирателях, участниках референдума и предоставление их в Правительство Ульяновской области, Избирательную комиссию Ульяновской области, Ульяновскую городскую избирательную комиссию.

3.10. Оказание консультативной помощи сотрудникам структурных подразделений администрации города Ульяновска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.11. Рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.12. Осуществление контроля за правильностью оформления документов, представляемых для проведения мероприятий с участием или по поручению Главы города Ульяновска в пределах компетенции управления.

3.13. Осуществление контроля за соблюдением сроков предоставления материалов для проведения совещаний под председательством Главы города Ульяновска в пределах компетенции управления.



3.14. Формирование списков лиц для поздравления с праздничными днями, профессиональными праздниками и памяtnыми датами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, Ульяновской области, города Ульяновска.

3.15. Организационная работа с Почётными гражданами города Ульяновска, гражданами, занесёнными в «Золотую книгу Почёта», награждёнными медалью «За заслуги перед Ульяновском» (приглашение на социально значимые мероприятия, проводимые на территории города Ульяновска, организация и проведение церемонии вручения наград, организация и проведение встреч Главы города Ульяновска с Почётными гражданами города Ульяновска, гражданами, занесёнными в «Золотую книгу Почёта» и награждёнными медалью «За заслуги перед Ульяновском»).

3.16. Участие в организации погребения Почётных граждан города Ульяновска.

3.17. Подготовка, сопровождение и информационное обеспечение работы Комиссии по рассмотрению материалов для занесения фотопортретов и имён граждан на городскую Доску Почёта «Лучшие люди города Ульяновска». Подготовка и организация торжественной церемонии вручения Свидетельств о занесении фотопортретов и имён граждан на городскую Доску Почёта «Лучшие люди города Ульяновска».

3.18. Сбор планов работы и отчётов о работе руководителей структурных подразделений администрации города Ульяновска.

3.19. Формирование графика дежурств руководителей структурных подразделений администрации города Ульяновска в выходные и праздничные дни.

3.20. Организация мероприятий, направленных на развитие корпоративной культуры среди сотрудников администрации города Ульяновска.

3.21. Участие в совещаниях, конференциях, семинарах, а также выставках и других мероприятиях, проводимых с участием или по поручению Главы города Ульяновска, заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска. ✓

3.22. По поручению Главы города Ульяновска, заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска подготовка рекомендаций, направленных на повышение эффективности деятельности структурных подразделений администрации города Ульяновска, в пределах компетенции управления.

Выполнение иных поручений Главы города Ульяновска, заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города

4. Права управления

Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. Взаимодействовать и проводить совещания со структурными подразделениями администрации города Ульяновска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.2. Вносить предложения Главе города Ульяновска, Первым заместителям Главы города Ульяновска, заместителям Главы города Ульяновска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от структурных подразделений администрации города Ульяновска по вопросам своей компетенции.

4.4. Пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации, создавать собственные справочно-информационные базы данных, пользоваться служебным транспортом.

4.5. Пользоваться организационно-техническими средствами необходимыми для осуществления деятельности управления.

4.6. Взаимодействовать со структурными подразделениями органов местного самоуправления иных муниципальных образований Российской Федерации, выполняющими функции, аналогичные функциям управления, с целью обмена опытом.

5. Организация деятельности управления

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации города Ульяновска.

5.2. В структуру управления входят организационный и протокольный отделы.

5.3. Должностная инструкция начальника управления утверждается заместителем Главы города – руководителем аппарата администрации города Ульяновска.

5.4. Начальник управления несёт персональную ответственность за невыполнение, ненадлежащее выполнение возложенных на управление задач и осуществление им своих функций.

5.5. Начальник управления:

1 организует деятельность управления и обеспечивает выполнение стоящих перед управлением задач;

2 осуществляет общее руководство деятельностью управления;

3 распределяет обязанности между сотрудниками управления;

4 вносит заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска предложения по структуре и штатной численности управления, а также кандидатурам на вакантные должности в управлении;

утверждает должностные инструкции сотрудников управления;



вносит предложения о поощрении муниципальных служащих и работников, не являющихся муниципальными служащими управления, о наложении на них дисциплинарных взысканий;

подписывает подготавливаемые сотрудниками управления документы; визирует поступившие на согласование в управление документы;

вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников управления, направлению их на подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

представляет управление в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ульяновской области, Ульяновской Городской Думой, со структурными подразделениями администрации города Ульяновска, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления.

5.6. При отсутствии начальника управления его должностные обязанности выполняет начальник организационного отдела управления.

5.7. Структурные подразделения управления действуют на основании положений о них, утверждаемых начальником управления.

6. Порядок служебного взаимодействия

Управление взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ульяновской области, со структурными подразделениями органов местного самоуправления иных муниципальных образований, органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», структурными подразделениями администрации города Ульяновска, юридическими лицами, общественными объединениями и физическими лицами по вопросам реализации задач и функций управления.

7. Ответственность сотрудников управления

Сотрудники управления в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них на основании положений и должностными инструкциями.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2022

№ 579

О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 01.10.2018 № 1959

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Положение об управлении организационной работы администрации города Ульяновска, утверждённое постановлением администрации города Ульяновска от 01.10.2018 № 1959, следующие изменения:

1) пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Управление подчинено в своей деятельности Главе города Ульяновска, Первому заместителю Главы города Ульяновска, курирующему вопросы развития человеческого потенциала, муниципальной политики, материально-технического и организационного обеспечения деятельности Главы города Ульяновска, администрации города Ульяновска (далее - Первый заместитель Главы города Ульяновска), начальнику управления организационной работы администрации города Ульяновска (далее - начальник управления).»;

2) в пункте 2.1 раздела 2 слово «, территориальными» исключить;

3) в разделе 3:

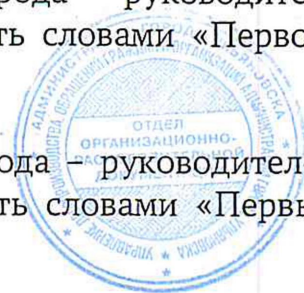
а) в пункте 3.21 слова «заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска» заменить словами «Первого заместителя Главы города Ульяновска»;

б) в пункте 3.22 слова «заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска» заменить словами «Первого заместителя Главы города Ульяновска»;

в) в пункте 3.23 слова «заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска» заменить словами «Первого заместителя Главы города Ульяновска»;

4) в разделе 5:

а) в пункте 5.3 слова «заместителем Главы города – руководителем аппарата администрации города Ульяновска» заменить словами «Первым заместителем Главы города Ульяновска»;



0048817

б) в абзаце пятом пункта 5.5 слова «заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска» заменить словами «Первому заместителю Главы города Ульяновска».

Глава города



Д.А.Вавилин