



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.03.2021

№ 292

**Об утверждении Положения об управлении делами администрации
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, решением Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24 декабря 2020 года № 78 «О создании исполнительно-распорядительного органа муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края», решением Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 28 декабря 2020 года № 93 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об управлении делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (прилагается).
2. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) заместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава города Сочи

А.С.Копайгородский



Приложение к постановлению администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 04.03.2021 № 292

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении делами администрации муниципального образования
городской округ город-курорт сочи краснодарского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Управление делами) является функциональным органом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, осуществляющим хозяйственное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, его заместителей, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридического лица.

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

1.3. Положение об Управлении делами, его структура и штатная численность утверждаются правовым актом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.4. Управление делами непосредственно подчинено главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, который координирует и контролирует его деятельность.

1.5. Управление делами имеет печать для документов, штампы и бланк установленного образца.

1.6. Деятельность Управления делами финансируется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в пределах сметы и штатной численности, утверждаемых в установленном порядке.

1.7. Управление делами в пределах своей компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет деятельность во взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) территориальными органами администрации муниципального образования

городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, органами местного самоуправления, органами государственной власти и другими организациями, гражданами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ

Основными задачами Управления делами являются:

2.1. Материально-техническое обеспечение главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, его заместителей, а также отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридического лица.

2.2. Организация контроля за соблюдением установленного порядка использования и хранения материальных ценностей, находящихся на балансе администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в помещениях, занимаемых отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не являющимися юридическими лицами.

2.3. Контроль за надлежащим содержанием административных зданий и оборудования, находящихся на балансе администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, их внутренних инженерных сетей и коммуникаций.

2.4. Организация закупки товаров, работ и услуг, входящие в компетенцию Управления делами, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.5. Координация, обеспечение деятельности и осуществление от имени администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края функций и полномочий Учреждения в отношении подведомственного муниципального казенного Учреждения города Сочи «Учреждение по обеспечению деятельности администрации города Сочи» (далее – подведомственное учреждение).

2.6. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2.7. Ведение бухгалтерского учета, формирование достоверной информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, об исполнении бюджета.

2.8. Осуществление контроля правильного расходования денежных средств администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридического лица.

2.9. Подготовка предложений главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по выработке основных направлений, приоритетов и принципов политики работы главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, содействие реализации полномочий главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2.10. Выполнение отдельных поручений главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2.11. В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании соответствующего распоряжения администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края осуществление мероприятий по организации и проведению внутреннего финансового контроля в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, мониторинга качества финансового менеджмента и внутреннего финансового аудита в отношении муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ

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

3.1. Организует и осуществляет материально-техническое обеспечение главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридического лица, материальными объектами и материальными запасами, необходимыми для обеспечения их деятельности.

3.2. Осуществляет в установленном законодательством порядке организацию поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения нужд отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридического лица.

3.3. Осуществляет подготовку необходимых документов по распределению, закреплению и установлению лимитов пробега служебного автотранспорта, контролирует их приобретение, реализацию, эксплуатацию, использование и содержание.

3.4. В целях обеспечения планирования бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на очередной финансовый год и плановый период на основании предложений руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи

Краснодарского края, не обладающих правами юридического лица, формирует потребность бюджетных средств в части материальных затрат (по видам) в пределах установленных нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.5. Осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей.

Осуществляет инвентаризацию материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.6. Организует хранение и выдачу материальных ценностей.

3.7. Обеспечивает бесперебойную работу копировально-множительной техники для тиражирования распорядительных и иных служебных документов, издаваемых главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.8. Координирует и контролирует мероприятия по выполнению положений правил внутреннего распорядка, правил пожарной безопасности и организации охраны административного здания администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

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

3.10. Обеспечивает наличие, а также соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принятых по инициативе и (или) относительно деятельности Управления делами, а также своевременное внесение изменений в указанные муниципальные правовые акты муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в целях их приведения в соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.11. Осуществляет в порядке, установленном муниципальным правовым актом, мониторинг правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принятых по инициативе и (или) относительно деятельности Управления делами.

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

3.13. Осуществляет полномочия собственника имущества по координации, контролю и регулированию деятельности подведомственного учреждения, исходя из целей его создания, выполнения им требований устава. В этих целях:

3.13.1. Осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения в рамках ведомственного контроля.

3.13.2. Вносит предложения по структуре и штатной численности подведомственного учреждения.

3.13.3. Разрабатывает и согласовывает типовую форму устава подведомственного учреждения.

3.13.4. Утверждает смету доходов и расходов подведомственного учреждения по согласованию с финансовым органом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.13.5. Представляет в управление цен и тарифов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края обоснование цен (тарифов) на услуги (работы) подведомственного учреждения.

3.13.6. Дает согласие подведомственному учреждению на совершение крупных сделок, сделок в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых с согласия собственника имущества подведомственного учреждения.

3.13.7. Представляет в департамент муниципальных отношений администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края мотивированное заключение о целесообразности совершения подведомственным учреждением сделок с недвижимым имуществом.

3.13.8. В случаях, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принимает решение о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора, определяет размер оплаты его услуг.

3.13.9. Утверждает сроки и формы отчетности подведомственного учреждения.

3.13.10. Согласовывает передаточный акт (разделительный баланс) подведомственного учреждения.

3.13.11. Согласовывает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы подведомственного учреждения.

3.14. Осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридического лица, действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда. В этих целях осуществляет:

- проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;

- обучение работников безопасным методам работ;

- анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий

труда;

- контроль за прохождением сотрудниками периодических медицинских осмотров;

- периодическую проверку знаний по охране труда у работников;

- разработку и составление документов по охране труда.

3.15. Организует размещение работников отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридического

лица, в помещениях (кабинетах) администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, а также осуществляет контроль за их эффективным использованием и соблюдением установленных норм пожарной безопасности.

3.16. Обеспечивает в установленном порядке исполнение судебных актов, вступивших в законную силу, предмет исполнения которых относится к деятельности Управления делами.

3.17. Осуществляет взаимодействие с субъектами общественного контроля.

3.18. Обеспечивает защиту прав муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по вопросам своей деятельности.

3.19. Ведет распорядительный счет, лицевой счет получателя бюджетных средств администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, счет в Федеральном казначействе по федеральным и краевым субсидиям по целевым средствам, а также счет во временном распоряжении по залоговым суммам при проведении процедуры размещения муниципального заказа.

3.20. Осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в соответствии с учетной политикой, сформированной в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета.

3.20.1. Осуществляет ведение бухгалтерского учета в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в соответствии со статьей 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», учетной политикой, утвержденной соответствующим муниципальным нормативным актом.

Осуществляет формирование (бюджетной) бухгалтерской, налоговой, статистической, иной отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет. Осуществляет контроль за целевым и эффективным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджетным средствам, с учетом внесенных в них в установленном

порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

Осуществляет проверку первичных документов в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» в отношении своевременности и правильности оформления.

Обеспечивает хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3.20.2. Осуществляет составление сводной (бюджетной) бухгалтерской отчетности главного администратора средств бюджета города Сочи для муниципальных учреждений, находящихся в подведомстве администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции по порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

3.21. Осуществляет полномочия главного администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на основании соответствующих решений Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края о бюджете города Сочи на соответствующий финансовый год и плановый период и нормативно-правовых актов администрации города Сочи.

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации разрабатывает Порядок осуществления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края бюджетных полномочий, Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, главным администратором которых является администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

В соответствии со статьей 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации разрабатывает Методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета, главным администратором

которых является администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.21.1. На основании сведений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающих правами юридических лиц и являющихся администраторами доходов:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

- обобщает сведения для составления и ведения кассового плана;

- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета.

3.21.2. Обслуживание муниципального долга и гарантий осуществляет путем отражения в бухгалтерском учете документации по внутренним и внешним долгам: обязательствам: начисление долга и процентов по погашению, перечисление сумм долга и процентов по долгам обязательствам в соответствии с утвержденными лимитами на соответствующий финансовый год.

3.22. Осуществляет формирование бюджета (планирование) на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденными методикой и порядком формирования реестров расходов обязательств путем обобщения информации, направленной отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающими правами юридического лица, подведомственными им учреждениями, с проверкой обоснованности потребностей в части экономического и социально-правового обоснования и полномочий.

3.23. Обеспечивает проведение мероприятий по охране труда в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.24. Осуществляет руководство организационной работой по охране труда, координирует работу отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающими правами юридического лица, по исполнению ими мероприятий в области охраны труда.

3.25. В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации организует мероприятия внутреннего финансового контроля, мониторинга качества финансового менеджмента и внутреннего финансового аудита, осуществляемых администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.26. Осуществляет функции и полномочия управления бухгалтерского учета и отчетности администрации города Сочи, управления делами администрации города Сочи, закрепленные за указанными функциональными органами действующими муниципальными правовыми актами города Сочи, принятыми до утверждения настоящего Положения.

3.27. Осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской

округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ

Управление делами имеет право:

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

4.2. Вносить на рассмотрение главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления делами.

4.3. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по вопросам деятельности Управления делами.

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 делами 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 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, организациями и физическими лицами по вопросам, отнесенным к ведению Управления делами.

4.7. Использовать бланк Управления делами для служебной переписки.

4.8. Использовать печать Управления делами в установленном порядке.

4.9. Проводить оперативные совещания, инструктажи по вопросам, отнесенным к компетенции Управления делами, с руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.10. Привлекать специалистов органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, 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 делами.

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

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

4.13. Рекомендовать сотрудников Управления делами 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 делами.

4.15. Вносить предложения для формирования планов работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ

5.1. Управление делами возглавляет управляющий делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Управляющий делами), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5.2. В состав Управления делами на правах структурного подразделения входят: общий отдел; отдел производственного обеспечения; отдел планирования, материального учета и администрирования доходов; отдел по работе с учреждениями и должными обязательствами; отдел по расчетам с персоналом.

5.3. Управляющий делами имеет трех заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по представлению Управляющего делами.

5.4. Работники Управления делами являются муниципальными служащими.

5.5. Управляющий делами:

5.5.1. Организует работу Управления делами, руководит его деятельностью, несет персональную ответственность перед главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края за выполнение возложенных на Управление делами задач и осуществление им своих функций, в том числе за неисполнение муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5.5.2. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления делами.

5.5.3. Представляет главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на утверждение Положение об Управлении делами, структуру и штатную численность Управления делами.

5.5.4. Представляет на утверждение главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края должностные инструкции работников Управления делами.

5.5.5. Представляет в установленном порядке на рассмотрение отраслевым (функциональным) и территориальным органам и должностным лицам администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края проекты правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, вносит предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, иные предложения по вопросам деятельности Управления делами.

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 соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принятых по инициативе и (или) относительно деятельности Управления делами.

5.5.9. Несет ответственность за своевременное внесение изменений в муниципальные правовые акты муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принятые по инициативе и (или) относительно деятельности Управления делами, в целях их приведения в соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

5.5.10. Согласовывает нормативные правовые и иные акты администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в части, касающейся деятельности и функций Управления делами.

5.5.11. Подписывает служебные документы в пределах своей компетенции.

5.5.12. Вправе участвовать в заседаниях Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, совещаниях главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в заседаниях отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, иных органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и должностных лиц по вопросам деятельности Управления делами.

5.5.13. Представляет Управление делами в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации.

Федерации, органах местного самоуправления, общественных объединений и иных организациях.

5.5.14. Обеспечивает соблюдение работниками Управления делами законодательства о муниципальной службе, правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами.

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

5.5.16. Обеспечивает повышение квалификации работников Управления делами.

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

5.5.18. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В период временного отсутствия Управляющего делами его обязанности исполняет заместитель, назначенный распоряжением Администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5.7. Реорганизация и ликвидация Управления делами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5.8. При реорганизации Управления делами все документы передаются правопреемнику.

5.9. При ликвидации Управления делами документы постоянного хранения передаются на архивное хранение в архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления делами в соответствии с требованиями архивных органов.

Управляющий делами

Администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края



А.Ю. Овсякин