Приложение № 4 к распоряжению
администрации города Иркутска
от 01.03.2021 № 031-10-175/21

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ ОКТЯБРЬСКИМ ОКРУГОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА

Раздел I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление по работе с населением комитета по управлению Октябрьским округом администрации города Иркутска (далее – Управление) является структурным подразделением Комитета по управлению Октябрьским округом администрации города Иркутска (далее – Комитет).

2. Управление подконтрольно и подотчетно в своей деятельности заместителю мэра – председателю комитета по управлению Октябрьским округом администрации города Иркутска (далее – заместитель мэра - председатель комитета).

3. Структура Управления определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4. Штатная численность Управления определяется штатным расписанием администрации города Иркутска.

5. Управление имеет штампы и бланки со своим наименованием.

6.Место нахождения Управления: 664025, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 27.

Раздел II
ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

7. Задачами Управления являются:

1) координация деятельности структурных подразделений Комитета;

2) организация кадровой работы в пределах компетенции Комитета;

3) организация единой системы делопроизводства и контроля за исполнением служебных документов в Комитете;

4) обеспечение организационно-технического и хозяйственного обслуживания деятельности Комитета;

5) организация на территории Октябрьского округа города Иркутска (далее – подведомственная территория) опросов населения, организация проведения выборов разного уровня, референдумов;

6) оказание содействия населению в организации и работе органов территориального общественного самоуправления;

7) организация и проведение переписных кампаний, в том числе Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи;

8) создание условий для организации досуга и обеспечения населения

подведомственной территории услугами организаций культуры;

9) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних на подведомственной территории;

10) участие в мероприятиях, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

11) координация деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

12) в пределах своей компетенции осуществление государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Октябрьского округа города Иркутска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

13) осуществление учета личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

14) участие в выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке в пределах компетенции комитета.

Раздел III
ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

8. Для выполнения задач, стоящих перед общим отделом, на Управление возложены следующие функции:

8.1. По координации деятельности структурных подразделений Комитета:

1) координация работы по разработке положений о структурных подразделениях Комитета, должностных инструкций;

2) координация работы по планированию работы Комитета;

3) координация работы по подготовке и проведению планерных совещаний при председателе Комитета;

4) подготовка ежемесячного плана проведения основных мероприятий, проводимых Комитетом;

5) координация работы по подготовке различного рода информации, справок, служебных записок по поручению заместителя мэра - председателя Комитета;

6) координация работы по подготовке и проведению отчетов о работе Комитета за календарный год;

7) координация работы по подготовке предложений в план работы Думы города Иркутска, Высшего административного комитета администрации города Иркутска;

8) координация работы по разработке номенклатуры дел Комитета, проведение необходимых согласований;

9) осуществление контроля за состоянием исполнительской и трудовой дисциплины работников Комитета;

8.2. По обеспечению кадровой работы:

1) подготовка информации для формирования резерва кадров на муниципальные должности;

2) координация работы по подготовке и проведению аттестации муниципальных служащих;

3) координация работы по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих;

4) координация работы по подготовке документов на поощрение мэром города Иркутска;

5) координация работы по составлению ежегодного графика отпусков работников Комитета, осуществление контроля за его выполнением.

8.3. По организации единой системы делопроизводства и контроля за исполнением служебных документов в Комитете:

1) координация работы по подготовке правовых актов заместителя мэра - председателя комитета, оформление их в установленном порядке, своевременная выдача исполнителям, выдача заверенных копий;

2) организация регистрации входящих и исходящих документов;

3) координация работы по обеспечению контроля за исполнением служебных документов;

4) учет договоров, соглашений, контроль за сроком их исполнения;

5) работа с обращениями граждан, организация приема граждан по личным вопросам;

6) ознакомление работников Комитета со служебными документами согласно визе Председателя Комитета;

7) подготовка и сдача документов в отдел регистрации и архива организационно-контрольного управления аппарата администрации города Иркутска.

9. Для выполнения задач, стоящих перед организационным отделом, на Управление возложены следующие функции:

9.1. По организации проведения выборов разного уровня, референдумов:

1) подготовка плана организационно-технических мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации и подготовке выборов, референдумов;

2) создание рабочей группы для обеспечения проведения выборов, референдумов;

3) подготовка описания границ избирательных округов и избирательных участков;

4) содействие в подборе кандидатур в составы избирательных комиссий;

5) предоставление избирательным комиссиям помещений для работы и голосования;

6) содействие обеспечению избирательных комиссий транспортом и средствами связи;

7) содействие в оборудовании избирательных участков.

9.2. По содействию населению в развитии территориального общественного самоуправления:

1) информирование жителей подведомственной территории об основных положениях решения Думы города Иркутска от 24 февраля 2005 года № 004-20-100123/5 «О территориальном общественном самоуправлении в городе Иркутске» (далее – ТОС);

2) подготовительная работа по регистрации уставов территориального общественного самоуправления, ведение реестра уставов территориального общественного самоуправления;

3) создание условий для иных форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

9.3. По организации и проведению переписных кампаний, в том числе

Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи:

1) создание рабочей группы по организации проведения переписи населения;

2) подбор помещений для переписных инструкторских участков, оборудование их мебелью, средствами связи;

3) содействие территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области в подборе переписных кадров и уточнении списков объектов переписи.

9.4. По организации досуга жителей подведомственной территории:

1) в пределах своей компетенции организация и проведение праздничных мероприятий, фестивалей, конкурсов и т.д. для жителей подведомственной территории, включая праздничное оформление;

2) создание условий для массового отдыха жителей подведомственной территории;

3) внесение предложений по развитию муниципальных учреждений культуры и спорта, расположенных на подведомственной территории, в структурные подразделения администрации города Иркутска, выполняющие функции и полномочия учредителей указанных организаций и учреждений.

9.5. Для выполнения задач, стоящих перед сектором по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Октябрьского округа города Иркутска организационного отдела Управления (далее – Комиссия), на Управление возложены следующие функции:

1) сбор, обобщение и анализ информации по вопросам деятельности Комиссии;

2) обеспечение взаимодействия Комиссии с руководителями и иными должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и иными организациями, осуществляющими деятельность в сфере профилактики социальных проблем несовершеннолетних;

3) ведение делопроизводства Комиссии;

4) ведение автоматизированной информационной системы «Ведение данных Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав» (АИС КДН);

5) организация проведения заседаний Комиссии и оформление актов Комиссии;

6) подготовка необходимых материалов к заседанию Комиссии;

7) оповещение лиц, входящих в состав Комиссии, и приглашенных на заседание Комиссии лиц о сроках, месте проведения, повестке заседаний Комиссии;

8) ведение протокола заседания Комиссии;

9) осуществление контроля за исполнением актов Комиссии;

10) участие в проведении органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних индивидуальной профилактической работы в отношении категорий несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), а также иных лиц в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

11) подготовка отчета о работе на подведомственной территории по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

12) направление решений о постановке семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на учет в банк данных Иркутской области, решений о снятии семей и несовершеннолетних с учета банка данных Иркутской области в уполномоченную организацию социального обслуживания, находящуюся в ведении Иркутской области.

10. Выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке в пределах компетенции Управления.

Раздел IV
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

11. Управление возглавляет начальник управления по работе с населением Комитета (далее – начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Иркутска или иным должностным лицом администрации города Иркутска, уполномоченным на исполнение отдельных обязанностей представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке.

12. Права и обязанности начальника управления определяются трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением.

13. Начальник управления непосредственно подчиняется заместителю мэра - председателю комитета.

14. Начальник управления:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Управления, распределяет обязанности между сотрудниками Управления, дает сотрудникам Управления устные и письменные поручения, осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением устных и письменных поручений сотрудниками Управления;

2) планирует работу Управления, обеспечивает надлежащую организацию работы и контроль за реализацией возложенных на Управление задач и функций, контроль за соблюдением трудовой, служебной дисциплины сотрудниками управления;

3) координирует работу Управления с другими структурными подразделениями администрации города Иркутска;

4) осуществляет рассмотрение и организацию работы по рассмотрению в установленном порядке обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц всех форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5) в установленном муниципальными правовыми актами города Иркутска порядке представляет кандидатуры для назначения на должности в Управлении, вносит предложения о надбавках, поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления;

6) согласовывает назначение на должности сотрудников органов администрации города Иркутска, структурных подразделений органов администрации города Иркутска, по представлению их руководителей;

7) представляет Управление во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления (муниципальным органом),

объединениями муниципальных образований, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и гражданами;

8) принимает участие в создании и работе совместных координационных, консультативных, совещательных и иных рабочих органов, созданных с целью координации деятельности с иными структурными подразделениями администрации города Иркутска, представителями иных органов и учреждений, общественных организаций;

9) организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке в пределах компетенции Управления;

10) представляет заместителю мэра - председателю комитета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления, для доклада мэру города Иркутска;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами города Иркутска, трудовым договором, должностной инструкцией, поручениями мэра города Иркутска, вице - мэра города Иркутска, первого заместителя мэра города Иркутска, заместителя мэра – руководителя аппарата администрации города Иркутска, заместителя руководителя аппарата администрации города Иркутска, заместителя мэра – председателя комитета по управлению Октябрьским округом администрации города Иркутска.

15. Входящие в структуру Управления структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

16. Начальники структурных подразделений (отделов):

1) осуществляют руководство структурными подразделениями (отделами), несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на структурные подразделения (отделы);

2) планируют работу структурных подразделений (отделов), обеспечивают надлежащую организацию работы и контроль за реализацией возложенных на структурные подразделения задач и функций, контроль за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками структурных подразделений;

3) распределяют обязанности между сотрудниками, дают сотрудникам обязательные для исполнения указания и поручения в пределах их должностных обязанностей и требуют от них отчета об исполнении этих указаний и поручений;

4) принимают по поручению начальника управления в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений;

5) в установленном муниципальными правовыми актами города Иркутска порядке вносят предложения о надбавках, поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников.

17. Отделы возглавляют начальники отделов, сектора возглавляют заведующие секторами.

18. Сотрудники Управления обладают установленными законодательством Российской Федерации правами и полномочиями.

Раздел V
ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА

19. Организационный отдел (далее – организационный отдел)

обеспечивает реализацию задач, возложенных на Управление по следующим вопросам:

1)организация на территории Октябрьского округа города Иркутска (далее – подведомственная территория) опросов населения, организация проведения выборов разного уровня, референдумов;

2)содействие населению в организации и работе органов территориального общественного самоуправления;

3)организация и проведение на подведомственной территории переписных кампаний, в том числе Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи;

4)составление в соответствии с законодательством на подведомственной территории списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции; обеспечение сбора и уточнение сведений по описанию границ судебных участков мировых судей Иркутской области на подведомственной территории;

5)взаимодействие с депутатами, общественными организациями Октябрьского округа города Иркутска по вопросам работы с населением, проживающим на подведомственной территории;

6)организация досуга жителей подведомственной территории;

7)взаимодействие с учреждениями культуры, расположенными на подведомственной территории.

8) готовит предложения в целях актуализации муниципальных программ, планов мероприятий в области формирования комфортной городской среды, озеленения, благоустройства по реализации проектов народных инициатив на подведомственной территории;

9)участвует в реализации муниципальных программ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Иркутска;

10)организует мероприятия по благоустройству общественных пространств на подведомственной территории;

11)участвует в разработке и организации общественных обсуждений дизайн-проектов благоустройства общественных пространств в целях реализации муниципальной программы, планов мероприятий в области формирования комфортной городской среды;

12)участвует в осуществлении инвентаризации общественных пространств, нуждающихся в благоустройстве в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Иркутска.

20. Для выполнения задачи по организации на подведомственной территории выборов разного уровня, референдумов на организационный отдел возложены следующие функции:

1) организационно-техническое обеспечение выборов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Иркутской области, в органы местного самоуправления города Иркутска, подготовка и проведение референдумов на территории Октябрьского района города Иркутска;

2) проведение организационной работы по сбору сведений об избирателях, участниках референдума в соответствии с муниципальными правовыми актами города Иркутска;

3) формирование перечней мероприятий по подготовке и проведению референдумов, выборов на территории Октябрьского района города Иркутска;

4) организация проведения заседаний рабочих групп, штабов по подготовке референдумов, выборов на территории Октябрьского района города Иркутска;

5) подбор помещений для размещения избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Октябрьского района города Иркутска;

6) подготовка и направление в отдел организационной работы организационного управления аппарата администрации города Иркутска предложений по формированию избирательных округов, избирательных участков, участков референдума на территории Октябрьского района города Иркутска;

7) подготовка и направление в отдел организационной работы организационного управления аппарата администрации города Иркутска предложений по выделению специальных мест (специального места) для размещения печатных агитационных материалов на каждом избирательном участке, участке референдума на территории Октябрьского района города Иркутска;

8) оказание содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдума в реализации их полномочий по вопросам формирования нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума, проведения первых организационных и иных заседаний комиссий, проведения семинаров для членов нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума, действующих на территории Октябрьского района города Иркутска;

9) оказание содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдума в подготовке методического, информационного материала по вопросам подготовки и проведения референдумов и выборов на территории Октябрьского района города Иркутска;

10) ведение разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения референдумов и выборов на территории Октябрьского района города Иркутска.

21. Для выполнения задачи по содействию населению в организации и работе органов территориального общественного самоуправления на организационный отдел возложены функции:

1) информирование жителей об основных положениях решения Думы города Иркутска 24 февраля 2005 года № 004-20-100123/5 «О территориальном общественном самоуправлении в городе Иркутске»;

2) ведение базы данных органов ТОС;

3) участие в семинарах, совещаниях с органами ТОС;

4) обобщение информации по развитию общественных инициатив на подведомственной территории.

22. Для выполнения задачи по организации и проведению на территории Октябрьского округа города Иркутска переписных кампаний, в том числе Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи, на организационный отдел возложены следующие функции:

1) обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями администрации города Иркутска и сотрудничество с органами государственной статистики по организации проведения на территории Октябрьского района

города Иркутска переписных кампаний, в том числе Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи, и других мероприятий с участием органов государственной статистики;

2) оказание содействия отделу государственной статистики в городе Иркутске Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (далее – отдел государственной статистики) в подборе временных переписных кадров в соответствии с числом переписных, инструкторских и счетных участков, определенных на территории Октябрьского района города Иркутска;

3) участие в проведении совместно с аппаратом администрации города Иркутска, отделом государственной статистики инструктивных совещаний с заведующими переписных участков и их помощниками, действующими на территории Октябрьского района города Иркутска, по вопросам разъяснения основных задач при проведении переписных кампаний, в том числе Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи;

4) оказание содействия отделу государственной статистики в проведении обучения временных переписных кадров, действующих на территории Октябрьского района города Иркутска;

5) участие в информировании населения, проживающего на территории Октябрьского района города Иркутска, о местах размещения на территории города Иркутска стационарных переписных и инструкторских участков, о периоде и времени проведения переписных кампаний, в том числе Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи;

6) проведение работы по подбору помещений требуемой площади, оборудованных мебелью, инвентарем, для размещения переписных и инструкторских участков на территории Октябрьского района города Иркутска.

23. Для проведения организационной работы по формированию в соответствии с федеральным законодательством на подведомственной территории списка и запасного списка кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции на организационный отдел возложены следующие функции:

1) организация составления списка граждан, зарегистрированных на подведомственной территории, для включения в список и запасной список кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции (далее – списки кандидатов) путем случайной выборки с использованием Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы»;

2) рассылка уведомлений гражданам, зарегистрированным на территории Октябрьского района города Иркутска, включенным в списки кандидатов;

3) организация ознакомления граждан со списками кандидатов;

4) в части сбора и уточнения сведений по описанию границ судебных участков мировых судей на территории Октябрьского района города Иркутска, внесение предложений по описанию судебных участков мировых судей на территории Октябрьского района города Иркутска; организация согласования соответствующих сведений по описанию границ судебных участков мировых судей в Октябрьском районе судах города Иркутска.

24. В целях организации взаимодействия с депутатами, общественными

организациями Октябрьского округа города Иркутска на организационный отдел возложены следующие функции:

1) оказание содействия депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Иркутской области, Думы города Иркутска (в том числе избранным по конкретным избирательным округам на территории Октябрьского округа города Иркутска) в организации и проведении встреч с избирателями, проживающими на территории Октябрьского района города Иркутска, а также при осуществлении ими иных полномочий в пределах компетенции организационного отдела;

2) обеспечение взаимодействия депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Иркутской области, Думы города Иркутска (в том числе избранных по конкретным избирательным округам на территории Октябрьского района города Иркутска) и их помощников со структурными подразделениями Управления ЖКХ Октябрьского округа администрации города Иркутска и управления по работе с населением Октябрьского округа администрации города Иркутска по различным вопросам работы с населением в пределах компетенции организационного отдела;

3) обеспечение взаимодействия общественных организаций (Совета ветеранов (пенсионеров) войны и труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Октябрьского округа города Иркутска, Совета женщин Октябрьского округа города Иркутска, Октябрьская районная организация Иркутской областной общественной организации Всероссийского общества инвалидов, Октябрьской районной организации Иркутской областной общественной организации Всероссийского общества инвалидов и др.) со структурными подразделениями управлений по различным вопросам работы с населением в пределах компетенции организационного отдела.

25. В структуру организационного отдела входит сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Октябрьского округа города Иркутска (далее – Сектор).

26. На Сектор возлагается задача по реализации государственных полномочий Иркутской области по определению персонального состава и обеспечению деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Октябрьского округа города Иркутска (далее - Комиссия).

27. В целях реализации государственных полномочий Иркутской области по определению персонального состава и обеспечению деятельности Комиссии на Сектор возложены следующие функции:

1) сбор, обобщение и анализ информации по вопросам деятельности Комиссии;

2) обеспечение взаимодействия Комиссии с руководителями и иными должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и иными организациями, осуществляющими деятельность в сфере профилактики социальных проблем несовершеннолетних;

3) ведение делопроизводства Комиссии;

4) ведение автоматизированной информационной системы «Ведение данных Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав» (АИС КДН);

5) организация проведения заседаний Комиссии и оформление актов Комиссии;

6) подготовка необходимых материалов к заседанию Комиссии, к докладам и выступлениям председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

7) оповещение лиц, входящих в состав Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии, о сроках и месте проведения заседаний Комиссии, рассматриваемых на них вопросах;

8) ведение протокола заседания Комиссии;

9) осуществление контроля за исполнением актов Комиссии;

10) участие в проведении органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних индивидуальной профилактической работы в отношении установленных законодательством Российской Федерации категорий несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, а также иных лиц в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

11) подготовка отчета о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на подведомственной территории;

12) направление решений о постановке семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на учет в банк данных Иркутской области, решений о снятии семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, с учета банка данных Иркутской области в уполномоченную организацию социального обслуживания, находящуюся в ведении Иркутской области;

13) оформление представлений, определений, принятых комиссией, в том числе совместно с иными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Раздел VI
ВОПРОСЫ И СТРУКТУРА ОБЩЕГО ОТДЕЛА

28. Общий отдел обеспечивает реализацию задач и функций, возложенных на Управление в сфере организации документационного обеспечения деятельности Комитета, по следующим вопросам:

1) координация деятельности структурных подразделений Комитета;

2) организация единой системы делопроизводства и контроля за исполнением служебных документов в Комитете;

3) в пределах компетенции отдела обеспечение кадровой работы в Комитете;

4) обеспечение организационно-технического, хозяйственного обслуживания деятельности Комитета.

29. Для выполнения задачи по координации деятельности структурных подразделений комитета на общий отдел возложены следующие функции:

1) координация работы по разработке положений о структурных подразделениях Комитета, должностных инструкций;

2) координация работы по планированию работы Комитета;

3) координация работы по подготовке и проведению планерных совещаний при заместителе мэра - председателе комитета;

4) подготовка ежемесячного плана проведения основных мероприятий на

подведомственной территории;

5) координация работы по подготовке различного рода информации, справок, служебных записок по поручению заместителя мэра - председателя комитета;

6) координация работы по подготовке и проведению отчетов о работе Комитета за календарный год;

7) координация работы по проведению ведомственной подписки на периодическую печать для Комитета;

8) координация работы по подготовке предложений в план работы Думы города Иркутска, Высшего Административного комитета администрации города Иркутска;

9) координация работы по разработке номенклатуры дел Комитета, проведение необходимых согласований;

10) осуществление контроля за состоянием исполнительской и трудовой дисциплины работников Комитета.

30. Для выполнения задачи по обеспечению кадровой работы на общий отдел возложены следующие функции:

1) организация учета кадров, участие в подборе, расстановке и обучении муниципальных служащих, подготовка документов при их приеме и увольнении;

2) подготовка информации для формирования резерва кадров на муниципальные должности;

3) координация работы по подготовке и проведению аттестации муниципальных служащих;

4) координация работы по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих;

5) координация работы по подготовке предложений на премирование работников Комитета;

6) координация работы по подготовке документов на поощрение мэром города Иркутска;

7) координация работы по составлению ежегодного графика отпусков работников Комитета, осуществление контроля за его выполнением;

8) ведение табеля учета рабочего времени работников Комитета.

31. Для выполнения задачи по организации единой системы делопроизводства и контроля за исполнением служебных документов в управлениях на отдел возложены следующие функции:

1) координация работы по подготовке правовых актов заместителя мэра - председателя комитета, оформление их в установленном порядке, своевременная выдача исполнителям, выдача заверенных копий;

2) организация регистрации входящих и исходящих документов;

3) координация работы по обеспечению контроля за исполнением служебных документов;

4) учет договоров, соглашений, контроль за сроками их исполнения;

5) работа с обращениями граждан, организация приема граждан по личным вопросам;

6) ознакомление работников Комитета со служебными документами согласно визе заместителя мэра - председателя комитета;

7) подготовка и сдача документов в отдел документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации

города Иркутска.

32. В структуру общего отдела входит сектор по работе с обращениями граждан.

33. На сектор по работе с обращениями граждан возлагаются задачи:

1) организация единой системы делопроизводства в структурных подразделениях Комитета;

2) обеспечение действенной системы контроля за исполнением служебных документов;

3) работа с письменными и устными обращениями, заявлениями, жалобами граждан.

34. В целях организации единой системы документооборота в структурных подразделениях Комитета на сектор по работе с обращениями граждан возложены следующие функции:

1) организация учета (регистрация) входящих документов, обеспечение регистрации исходящей корреспонденции, своевременное доведение служебных документов до работников Комитета согласно визе заместителя мэра - председателя комитета, осуществление справочной работы по входящим и исходящим документам;

2) осуществление контроля за своевременным и качественным рассмотрением обращений граждан и организаций, запросов пользователей информации, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления города Иркутска в соответствии с законодательством, парламентских запросов, обращений и депутатских запросов членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Иркутской области, обращений председателя Законодательного Собрания Иркутской области, обращений, запросов, иной корреспонденции от государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), объединений муниципальных органов, должностных лиц, поступающей в адрес заместителя мэра - председателя комитета, а также предложений, рекомендаций, связанных с рассмотрением вопросов на заседаниях Думы города Иркутска, данных мэру города Иркутска на депутатских слушаниях, заседаниях постоянных комиссий Думы города Иркутска;

3) организация учета и хранения контрольных дел по обращениям граждан и организаций, поступающим в адрес заместителя мэра - председателя Комитета;

4) организация контроля за исполнением поручений с личного приема граждан заместителем мэра - председателем комитета или уполномоченным им должностным лицом;

5) проведение анализа работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в адрес заместителя мэра - председателя комитета;

6) проведение анализа состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Комитета по контролируемым документам, подготовка соответствующих отчетов;

7) подготовка и представление в сроки и порядке, предусмотренные законодательством, в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области отчетов о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций;

8) организация ежедневного приема граждан, регистрация поступающих

писем, заявлений, обращений граждан, представление их заместителю мэра города – председателю комитета и начальникам управлений, доведение до исполнителей;

9) систематический контроль за исполнительской дисциплиной в отношении обращений граждан в структурных подразделениях комитета. Организация предупредительного контроля. Подготовка документов для снятия обращений с контроля;

10) организация приема граждан по личным вопросам у заместителя мэра - председателя комитета и начальника управления ЖКХ, осуществление контроля за выполнением поручений, данных в ходе приема заместителем мэра – председателя комитета и начальником управления ЖКХ;

11) организация рассмотрения обращений граждан с выходом на место;

12) ежедневная доставка входящих и исходящих документов в структурные подразделения администрации города Иркутска и обратно;

13) отправка ответов на обращения граждан, организаций, работа с почтовыми отправлениями.

Раздел VII
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

35. Управление в целях реализации возложенных на него задач и функций вправе:

1) представлять в установленном порядке мэра города Иркутска, органы местного самоуправления города Иркутска в государственных органах, органах местного самоуправления (муниципальных органах), объединениях муниципальных образований, организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, отношениях с гражданами;

2) взаимодействовать с должностными лицами государственных органов и органов местного самоуправления (муниципальных органов), органами администрации города Иркутска, структурными подразделениями органов администрации города Иркутска, объединений муниципальных образований, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, гражданами по вопросам, возникающим при реализации возложенных на Управление задач и функций;

3) запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), объединений муниципальных образований, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, граждан информацию, документы и иные материалы, необходимые для реализации возложенных на Управление задач и функций;

4) проводить совещания с участием представителей государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов администрации города Иркутска, структурных подразделений органов администрации города Иркутска, объединений муниципальных образований, организаций, граждан по вопросам, возникающим при реализации возложенных на Управление задач и функций;

5) принимать участие в заседаниях комитетов, комиссий, совещаниях, рабочих группах, конференциях, иных мероприятиях, проводимых государственными органами, органами местного самоуправления (муниципальными органами), объединениями муниципальных образований,

организациями по вопросам, возникающим при реализации возложенных на Управление задач и функций;

6) привлекать в необходимых случаях специалистов органов администрации города Иркутска, структурных подразделений органов администрации города Иркутска для подготовки проектов нормативных правовых актов, иных документов, а также осуществления мероприятий, связанных с реализацией возложенных на Управление задач и функций.

36. Управление обязано реализовывать возложенные на него функции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Иркутска.

Раздел VIII
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

37. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, состояние исполнительской дисциплины в Управлении, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, обеспечение соблюдения сотрудниками Управления внутреннего трудового распорядка.

38. Сотрудники Управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременность и качество подготовленных документов, проведенных правовых и антикоррупционных экспертиз, сохранность имущества и документов, находящихся в их ведении.

39. Начальник управления и сотрудники Управления привлекаются к:

1) уголовной ответственности за злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, получение взятки, служебный подлог, халатность и иные преступления в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации;

2) административной ответственности за нарушения, установленные законодательством Российской Федерации;

3) дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, установленных трудовыми договором, должностной инструкцией, в том числе за несоблюдение сроков исполнения служебных документов, поручений; за непредставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы; иные дисциплинарные проступки в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством в обрасти противодействия коррупции, Положением о муниципальной службе в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска
от 22 ноября 2007 года № 004-20-430688/7; несоблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) материальной ответственности за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

_____