

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 26.01.2024 № 109

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении главы городского округа
администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Управление главы городского округа (далее – Управление) является структурным подразделением администрации городского округа город Воронеж (далее – администрация).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом городского округа город Воронеж, муниципальными правовыми актами городского округа город Воронеж, а также настоящим Положением.

1.3. Управление возглавляет руководитель Управления, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации.

1.4. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж.

1.5. Управление имеет официальный бланк со своим наименованием.

1.6. Управление находится в непосредственном подчинении главы городского округа.

2. Основные задачи Управления

2.1. Информационно-документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности главы городского округа город Воронеж

(далее – глава городского округа).

2.2. Координация эффективной системы взаимодействия структурных подразделений администрации по правовому, информационному, материальному и иным видам обеспечения деятельности главы городского округа.

2.3. Организационное обеспечение исполнения документов по поручениям главы городского округа или решению руководителя Управления.

2.4. Реализация иных задач, относящихся к компетенции Управления.

3. Функции Управления

3.1. Составление и сопровождение планов работы главы городского округа, их согласование и оперативное доведение мероприятий плана до участников (ответственных исполнителей). Осуществление контроля исполнения мероприятий плана.

3.2. Предварительный анализ корреспонденции, поступающей на имя главы городского округа.

3.3. Осуществление контроля прохождения писем и документов за подписью главы городского округа в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, Воронежскую городскую Думу, Контрольно-счетную палату городского округа город Воронеж, общественные организации.

3.4. Проработка организационных мероприятий по повышению эффективности работы структурных подразделений администрации.

3.5. Обеспечение проведения заседаний коллегии при главе городского округа, оперативных, рабочих совещаний главы городского округа, рабочих встреч, переговоров, иных протокольных мероприятий, протокольное оформление решений, принятых на заседаниях и совещаниях, при необходимости обеспечение ведения стенограммы, доведение принятых решений до ответственных исполнителей.

3.6. Осуществление мероприятий по подготовке и проведению визитов главы городского округа в федеральные органы власти.

3.7. Координация взаимодействия структурных подразделений администрации по исполнению поручений, определенных главой городского округа.

3.8. Обеспечение совместно с контрольно-аналитическим управлением и управлением по работе с обращениями граждан и документооборота администрации эффективного контроля за своевременным и качественным исполнением поручений главы городского округа, письменных и устных предложений, заявлений и жалоб, поступающих на имя главы городского округа.

3.9. Содействие формированию единой политики развития территориального общественного самоуправления.

3.10. Подготовка аналитических и справочных материалов, информационно-статистической отчетности по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.11. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.12. Осуществление выездного мониторинга городских объектов, определенных по результатам совещаний, поручений, личного приема главы городского округа.

3.13. Содействие участию городского округа город Воронеж в мероприятиях, влияющих на рейтинг городского округа, таких как индекс качества городской среды, цифровая трансформация городского хозяйства в Российской Федерации (IQ городов).

3.14. Изучение аспектов конкурентных преимуществ «городов-миллионников», точек роста, перспективных направлений развития и актуальных проблем города Воронежа для определения уровня качества городской среды.

3.15. Организация сбора и структурирование справочных материалов.

3.16. Участие в подготовке и организации массовых мероприятий, посвященных знаменательным датам, проводимых на территории городского округа город Воронеж.

4. Права Управления

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от руководителей структурных подразделений администрации, руководителей организаций, расположенных на территории городского округа город Воронеж, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2. Созывать и проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.3. Образовывать комиссии, рабочие группы, привлекать для консультаций специалистов по вопросам деятельности, осуществляемой Управлением.

4.4. Осуществлять иные полномочия по поручению главы городского округа.

5. Руководство Управления и его структура

5.1. Руководство Управлением осуществляет руководитель Управления. Руководитель Управления и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации; другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

5.2. Руководитель Управления:

- руководит работой Управления на основе единоначалия и обеспечивает выполнение Управлением возложенных на него функций;
- организует работу Управления в соответствии с задачами и функциями Управления;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления;
- утверждает должностные инструкции сотрудников Управления, распределяет их должностные обязанности;
- вносит предложения по назначению на должность и освобождению от нее работников Управления;
- вносит предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- подписывает документы от имени Управления в пределах своей компетенции;
- участвует в заседаниях комиссий и совещаниях, проводимых главой городского округа, его первыми заместителями и заместителями, а также руководителями структурных подразделений администрации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением администрации.

5.4. В период отсутствия руководителя Управления исполнение его обязанностей возлагается распоряжением администрации на лицо, указанное в распоряжении.

5.5. Руководитель Управления и сотрудники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и должностными инструкциями.

5.6. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется на основании решения Воронежской городской Думы.

Руководитель управления
главы городского округа

Г.В. Смирнова