

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.08.2012

№ 2555

г. Уссурийск

Об утверждении Положения об  
управлении делами аппарата  
администрации Уссурийского  
городского округа

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Уссурийского городского округа, решением Думы Уссурийского городского округа от 29 сентября 2009 года № 102 «О структуре администрации Уссурийского городского округа», распоряжением администрации Уссурийского городского округа от 03 февраля 2011 года № 20 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Положений об органах администрации Уссурийского городского округа и должностных инструкций муниципальных служащих и работников администрации Уссурийского городского округа»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об управлении делами аппарата администрации Уссурийского городского округа (прилагается).

2. Информационно - аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Софиенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава Уссурийского городского округа –  
глава администрации Уссурийского  
городского округа

С.П.Рудица

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа

от 06.08.2012 № 2555

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении делами аппарата администрации**  
**Уссурийского городского округа**

**I. Общие положения**

1. Управление делами аппарата администрации Уссурийского городского округа (далее по тексту – управление делами) является функциональным органом аппарата администрации Уссурийского городского округа (далее по тексту – городского округа) и подчиняется заместителю главы администрации, руководителю аппарата администрации.

Руководство деятельностью управления делами осуществляет заместитель руководителя аппарата администрации, начальник управления делами, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Уссурийского городского округа - главой администрации Уссурийского городского округа в установленном порядке.

2. В своей деятельности управление делами руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным конституционным законом от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации», федеральными законами от 26 ноября 1996 года № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле

в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 июня 2006 года № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», Избирательным Кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года № 62-КЗ, Уставом Уссурийского городского округа, решением Думы Уссурийского городского округа от 28 апреля 2009 года № 34 «О Регламенте Думы Уссурийского городского округа», постановлениями главы Уссурийского городского округа от 05 сентября 2008 года № 1051 «О Совете при главе Уссурийского городского округа по реализации приоритетных национальных проектов на территории Уссурийского городского округа», от 30 марта 2006 года № 378 «О полномочных представителях главы Уссурийского городского округа в Думе Уссурийского городского округа», распоряжениями главы Уссурийского городского округа от 10 мая 2006 года № 103 «О единой системе планирования работы администрации Уссурийского городского округа», от 20 июня 2006 года № 152 «Об аппаратном совещании при главе Уссурийского городского округа», от 19 сентября 2008 года № 204 «О порядке составления и предоставления отчетности о реализации приоритетных национальных проектов в Уссурийском городском округе», от 22 июня 2007 года № 166 «О порядке организации работы по реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации», распоряжениями главы муниципального образования г. Уссурийск и Уссурийский район от 30 апреля 2004 года № 114 «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов главы муниципального образования г. Уссурийск и Уссурийский район», от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа», а также настоящим Положением.

## **II. Задачи управления**

Основными задачами управления делами являются:

3. Обеспечение контроля над исполнением в установленные сроки нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края, городского округа отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Уссурийского городского округа, службами городского округа, конкретными лицами, указанными в документах в соответствии с распоряжением главы Уссурийского городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

4. Составление перспективного, текущего планирования работы администрации городского округа по предложениям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации в соответствии с распоряжением главы Уссурийского городского округа от 10 мая 2006 года № 103 «О единой системе планирования и администрации Уссурийского городского округа».

5. Обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами, контроля исполнения и подготовки документов к передаче в архив в соответствии с распоряжением главы Уссурийского городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

6. Организация взаимодействия отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа с Думой Уссурийского городского округа.

7. Оказание организационно-технического содействия избирательным комиссиям в осуществлении ими своих полномочий по проведению соответствующих выборов и референдумов на территории городского округа

в соответствии с датой проведения выборов и референдумов в соответствии с Избирательным Кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года № 62-КЗ.

### **III. Полномочия управления**

Управление осуществляет следующие функции:

8. Осуществление контроля за своевременным предоставлением информации по исполнению Посланий Президента Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Законодательного Собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края при наличии пунктов в адрес органов местного самоуправления, администрации городского округа, в соответствии с распоряжением главы от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

9. Составление перечней стоящих на контроле постановлений и распоряжений Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, администрации городского округа.

10. Снятие с контроля распорядительных документов, поручений Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края на основании информации Администрации Приморского края, администрации городского округа на основании резолюции главы или его заместителя о снятии с контроля.

11. Составление перечней снятых с контроля постановлений и распоряжений Законодательного Собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, администрации городского округа.

12. Формирование плана мероприятий по реализации Послания Президента Российской Федерации, подготовка проекта распоряжения администрации Уссурийского городского округа «О плане мероприятий

администрации Уссурийского городского округа по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации» в соответствии с порядком организации работы по реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, утвержденным распоряжением главы Уссурийского городского округа от 22 июня 2007 года № 166. Подготовка информации о реализации основных положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, согласно утвержденному плану.

13. Проверка подготовки информации по исполнению контрольных распорядительных документов Губернатора Приморского края, главы городского округа, Думы городского округа, администрации городского округа, ведения делопроизводства в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации, в соответствии с распоряжением главы Уссурийского городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

14. Сбор информации и формирование сводной информации о ходе реализации приоритетных национальных проектов на территории Уссурийского городского округа в соответствии с постановлением администрации Уссурийского городского округа от 19 сентября 2008 года № 204 «О порядке составления и предоставления отчетности о реализации приоритетных национальных проектов в Уссурийском городском округе» и направление в Администрацию Приморского края по установленным формам.

15. Обеспечение взаимодействия отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа с аппаратом Думы городского округа в процессе подготовки отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации городского округа проектов решений Думы о принятии нормативных правовых актов.

16. Контроль за подготовкой и своевременным внесением проектов нормативных правовых актов на заседания Думы городского округа, постоянных депутатских комиссий, в соответствии с решением Думы городского округа от 28 апреля 2009 года № 34 «О регламенте Думы Уссурийского городского округа».

17. Передача подготовленных и согласованных с полномочными представителями главы городского округа в Думе городского округа проектов нормативных правовых актов в аппарат Думы, в соответствии с решением Думы городского округа от 28 апреля 2009 года № 34 «О регламенте Думы Уссурийского городского округа».

18. Учет и доставка решений Думы городского округа главе городского округа и полномочным представителям главы городского округа в Думе городского округа, руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа (по мере предоставления документов) в соответствии с распоряжением главы городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

19. Формирование перечня вопросов, вносимых отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа на рассмотрение в Думу городского округа, в соответствии с распоряжением главы городского округа от 10 мая 2006 года № 103 «О единой системе планирования администрации Уссурийского городского округа».

20. Систематизация перспективных квартальных, годовых, планов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Уссурийского городского округа и оформление проекта распоряжения об утверждении перспективного годового, квартального, планов работы администрации городского округа, ежемесячного перечня мероприятий в соответствии с распоряжением главы городского округа от 10 мая 2006 года

№ 103 «О единой системе планирования администрации Уссурийского городского округа».

21. Оказание методической помощи отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации городского округа по вопросам планирования и составления анализа работы, подготовки документов на заседания Думы городского округа, а так же по вопросам организации работы с исходящей и входящей корреспонденцией, в соответствии с распоряжениями главы городского округа от 10 мая 2006 года №103 «О единой системе планирования администрации Уссурийского городского округа», от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

22. Регистрация постановлений и распоряжений, других служебных документов, издаваемых администрацией в соответствии с требованиями электронного документооборота, согласно распоряжению главы городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

23. Создание и ведение электронной информационно-справочной базы нормативных правовых актов, изданных администрацией Уссурийского городского округа, главой Уссурийского городского округа, нормативных правовых актов Думы Уссурийского городского округа.

24. Организация и обеспечение единой системы делопроизводства и документооборота в администрации Уссурийского городского округа в соответствии с требованиями электронного документооборота, в соответствии с распоряжением главы городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

25. Осуществление экспедиционной обработки, регистрации поступающей корреспонденции на имя главы Уссурийского городского



округа-главы администрации Уссурийского городского округа и заместителей главы администрации Уссурийского городского округа.

26. Передача поступающей корреспонденции на рассмотрение главе Уссурийского городского округа - главе администрации Уссурийского городского округа и заместителям главы администрации Уссурийского городского округа, а после получения указаний (резолюция на документе) – непосредственному исполнителю.

27. Осуществление контроля за правильностью оформления документов, предоставляемых на подпись главе Уссурийского городского округа - главе администрации Уссурийского городского округа и заместителям главы администрации Уссурийского городского округа.

28. Регулирование хода исполнения документов, контроля прохождения, оформления и исполнения документов в установленный срок.

29. Обобщение сведений о ходе и результатах исполнения документов, систематическое информирование заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации по этим вопросам.

30. Отправка исходящих документов за подписью главы Уссурийского городского округа - главе администрации Уссурийского городского округа и заместителей главы администрации Уссурийского городского округа.

31. Разработка и проектирование бланков документов. Выдача и учет бланков строгой отчетности отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации в соответствии с распоряжением главы городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

32. Обеспечение изготовления, хранения и контроля использования печатей, штампов, факсимиле, бланков администрации городского округа.

33. Осуществление подписки на периодическую печать отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, ежегодно, в соответствии с распоряжением главы городского округа от 04 апреля 2007

года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

34. Формирование сводной номенклатуры дел отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Уссурийского городского округа, вошедших в архивный фонд № 43, в соответствии с распоряжением главы городского округа от 04 апреля 2007 года № 91 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству и организации документооборота в администрации Уссурийского городского округа».

35. Формирование сводной описи дел отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Уссурийского городского округа, вошедших в архивный фонд № 43.

36. Осуществление контроля за правильностью оформления и формирования отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Уссурийского городского округа дел, вошедших в архивный фонд № 43, для передачи на хранение в муниципальное казенное учреждение «Архив Уссурийского городского округа».

37. Организационно-техническое обеспечение общегородских мероприятий, проводимых администрацией Уссурийского городского округа, аппаратных совещаний при главе Уссурийского городского округа, коллегии при главе Уссурийского городского округа, Совета при главе Уссурийского городского округа по реализации национальных проектов в соответствии с постановлениями главы городского округа от 05 сентября 2008 года № 1051 «О Совете при главе Уссурийского городского округа по реализации приоритетных национальных проектов на территории Уссурийского городского округа», распоряжением главы Уссурийского городского округа от 20 мая 2006 года № 152 «Об аппаратном совещании при главе Уссурийского городского округа».

38. Организация работы по подготовке и своевременной корректировке данных по государственной автоматизированной системе «Выборы» в соответствии с федеральным законом от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О

государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы».

39. Оказание организационно-технического содействия избирательным комиссиям в осуществлении ими своих полномочий по проведению соответствующих выборов и референдумов на территории городского округа в соответствии с датой проведения выборов и референдумов в соответствии с Избирательным Кодексом Приморского края от 22 июля 2003 года № 62-КЗ.

Управление делами имеет право:

40. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа по вопросам, входящим в компетенцию управления.

41. Запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Уссурийского городского округа, территориальных представителей органов государственной власти, организаций всю необходимую для деятельности управления делами информацию, документы и сведения, относящиеся к компетенции деятельности Управления.

42. Вносить на рассмотрение главы Уссурийского городского округа – главы администрации Уссурийского городского округа, заместителей главы администрации Уссурийского городского округа предложения по текущим вопросам своей деятельности.

43. Требовать от соответствующих органов и должностных лиц выполнения организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению выборов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также референдумов.

44. Представлять администрацию Уссурийского городского округа в государственных органах, предприятиях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию управления делами.

45. Принимать участие в пределах своей компетенции в работе совещаний, коллегий, консультативных и координационных советов, в заседаниях рабочих групп.

46. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

47. Вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

#### **IV. Организационная структура**

48. Управление делами возглавляет начальник Управления.

49. Начальник управления делами имеет в своем непосредственном подчинении трех муниципальных служащих (1 заместитель начальника управления делами, 1 главный специалист 1 разряда, 1 ведущий специалист 1 разряда) и 3 специалиста по должности, не отнесенной к должности муниципальной службы (1 документовед 1 категории, 2 документоведа ).

#### **V. Взаимоотношения с другими органами и организациями**

50. В своей деятельности управление делами взаимодействует с Администрацией Приморского края, Думой Уссурийского городского округа, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Уссурийского городского округа, учреждениями.

#### **VI. Критерии оценки деятельности**

51. Качественное исполнение отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации городского округа нормативных

правовых актов Российской Федерации, Приморского края, городского округа, предоставление информации об исполнении в установленные сроки.

52. Соблюдение отраслевыми (функциональными) и территориальными органами преемственности в перспективном и текущем планировании работы администрации городского округа. Своевременное и надлежащее исполнение перспективных квартального и годового планов работы администрации городского округа.

53. Рассмотрение в установленные сроки вопросов, входящих в компетенцию управления и принятие по ним решений.

54. Качество служебного делопроизводства.

55. Полнота выполнения специалистами управления своих функциональных обязанностей, при наличии обеспеченности управления кадровым составом, материально-техническим и программным обеспечением.

56. Наличие поощрений или отсутствие дисциплинарных взысканий, наложенных на специалистов управления.

## **VII. Ответственность.**

57. Муниципальные служащие и работники управления делами несут всю полноту ответственности за несоблюдение требований действующего законодательства и муниципальных правовых актов, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных инструкций.