



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.10.2016

№ 28/09

### Об утверждении Положения об управлении по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Глазов», решением Глазовской городской Думы от 26.10.2016 № 181 «О внесении изменения в решение Глазовской городской Думы от 28.10.2015 № 28 «Об утверждении структуры Глазовской городской Думы шестого созыва»,

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы.
2. Отменить распоряжение Главы города Глазова от 21.08.2015 № 30/од «Об утверждении Положения об управлении по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы Аппарата Глазовской городской Думы»;
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.11.2016 года.

Председатель  
Глазовской городской Думы

И.А. Волков

## ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы

### Глава 1. Общие положения

1. Управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы (далее – управление) образуется в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Глазов» и является органом, обеспечивающим деятельность Глазовской городской Думы.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Президента Удмуртской Республики, Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, Уставом города Глазова, иными муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Город Глазов» и настоящим Положением.

3. Управление непосредственно подчиняется начальнику управления по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы - главному юристу.

4. Управление осуществляет свою деятельность на основании Положения об управлении по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы, утверждаемого Председателем Глазовской городской Думы.

5. Управление, в пределах компетенции, определенной настоящим Положением, осуществляет в установленном порядке взаимодействие с депутатами Глазовской городской Думы, Президиумом Глазовской городской Думы, постоянными комиссиями Глазовской городской Думы, Администрацией города Глазова, должностными лицами и органами Администрации города Глазова, иными органами местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов», органами местного самоуправления других муниципальных образований, государственными органами власти, гражданами и организациями.

### Глава 2. Полномочия управления

5. В целях обеспечения деятельности Глазовской городской Думы управление осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет правовое, информационное, организационное, документационное и иное обеспечение деятельности Глазовской городской Думы;

2) обеспечивает взаимодействие Глазовской городской Думы с органами территориального общественного самоуправления, субъектами правотворческой инициативы, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) обеспечивает осуществление Глазовской городской Думой полномочий по решению вопросов местного значения;

4) обеспечивает организацию подготовки и проведения заседаний Глазовской городской Думы, Президиума, временных и постоянных комиссий Глазовской городской Думы, деятельность депутатских групп и депутатских объединений, проведение мероприятий Глазовской городской Думы, возможность осуществления депутатами своих полномочий;

5) осуществляет правовую экспертизу муниципальных правовых актов и иных документов, принимаемых Глазовской городской Думой;

б) разрабатывает и готовит в пределах своей компетенции, в том числе в порядке правотворческой инициативы, проекты муниципальных правовых актов Глазовской городской Думы по вопросам местного значения, а также проекты правовых актов по вопросам организации деятельности Глазовской городской Думы; готовит предложения об изменении, отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов;

7) организует консультационно-разъяснительную работу по вопросам применения и толкования действующего законодательства, оказывает методическую помощь депутатам в нормотворческой работе и совершенствовании нормотворческого процесса;

8) участвует в закупках Глазовской городской Думой товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

9) осуществляет обеспечение деятельности контрактного управляющего, ответственного за осуществление Глазовской городской Думой закупок (включая исполнение контрактов) в установленной сфере деятельности;

10) представляет и защищает интересы Глазовской городской Думы в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Конституционном Суде Российской Федерации;

11) обеспечивает распространение официальной информации о деятельности Глазовской городской Думы, организует работу со средствами массовой информации, в том числе, проведение пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч и других мероприятий представителей средств массовой информации с депутатами, осуществляет обзор информации по вопросам, отнесенным к компетенции Глазовской городской Думы; готовит материалы для выступления и публикации в средствах массовой информации депутатам Глазовской городской Думы;

12) в соответствии с единой системой делопроизводства Глазовской городской Думы осуществляет прием, регистрацию, учет, отправку и доставку документов, архивное хранение дел, организует делопроизводство в соответствии с задачами, возложенными на управление, и документооборот, в том числе с использованием системы межведомственного электронного документооборота путем обмена с другими участниками системы юридически значимыми документами в электронной форме, в том числе содержащими информацию ограниченного доступа, не отнесенную к государственной тайне, с использованием криптографической защиты информации, обеспечивающих шифрование и электронную подпись документов»;

13) осуществляет организацию работы с обращениями граждан, организует прием посетителей, в том числе, проведение приемов по личным вопросам Председателем Глазовской городской Думы, депутатами Глазовской городской Думы;

14) осуществляет информационно-справочное и аналитическое обеспечение работы Глазовской городской Думы; готовит в пределах своей компетенции статистические, справочные, аналитические и методические материалы;

15) осуществляет обеспечение организационных, материальных и социальных условий, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами для беспрепятственной и эффективной реализации прав и обязанностей лиц, замещающих выборные должности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов» на профессиональной постоянной основе;

16) оформляет наградные документы на депутатов и муниципальных служащих Глазовской городской Думы для награждения наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики, города Глазова;

17) обеспечивает кадровое сопровождение организации работы лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Глазовской городской Думы (поступление на службу, прохождение муниципальной службы, заключение трудового договора, назначение и освобождение от замещаемой должности); осуществляет ведение трудовых книжек и личных дел, организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, проведения аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих, профессиональной

переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, формирования кадрового резерва муниципальной службы;

18) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Глазовской городской Думы, в том числе составление проектов смет расходов Глазовской городской Думы, организацию бухгалтерского учета и отчетности Глазовской городской Думы, организацию контроля за экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением.

### Глава 3. Организация деятельности управления

6. Управление возглавляет начальник управления – главный юрист, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Глазовской городской Думы.

7. Начальник управления – главный юрист:

1) руководит деятельностью управления, обеспечивает в соответствии с полномочиями управления выполнение решений Глазовской городской Думы, постановлений и распоряжений Председателя Глазовской городской Думы;

2) обеспечивает взаимодействие управления с Председателем Глазовской городской Думы, заместителем Председателя Глазовской городской Думы, председателями постоянных комиссий, другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями и гражданами;

3) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности работников управления, организует их работу по исполнению полномочий управления, предусмотренных настоящим Положением;

4) в пределах своих полномочий дает указания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления;

5) без доверенности действует от имени управления, представляет его интересы; по доверенности действует от имени Глазовской городской Думы, представляет ее интересы в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью;

6) запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

7) посещает в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

8) Представляет Председателю Глазовской городской Думы:  
проекты постановлений и распоряжений по вопросам организации деятельности Глазовской городской Думы и управления;

проект положения об управлении, в том числе, проекты правовых актов о внесении изменений и дополнений в положение об управлении;

проекты структуры, штатного расписания и сметы расходов Глазовской городской Думы, должностных инструкций муниципальных служащих;

предложения о назначении на должность и освобождении от должности, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников управления;

проекты правовых актов, регулирующих оплату труда, служебный и трудовой распорядок, проекты иных правовых актов, регулирующих вопросы организации муниципальной службы в управлении;

проекты иных документов управления по поручению Председателя Глазовской городской Думы;

предложения по организации деятельности управления.

9) рассматривает, визирует и подписывает исходящую корреспонденцию и документы управления, а также, иную корреспонденцию в пределах своей компетенции;

10) участвует в заседаниях Глазовской городской Думы, Президиума, временных и постоянных комиссий, совещаниях, публичных слушаниях и иных мероприятиях, проводимых Глазовской городской Думой;

11) проводит в управлении совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления;

12) в пределах своей компетенции предоставляет органам местного самоуправления города Глазова, гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности управления; запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения управлением своих функций;

13) посещает в установленном порядке в целях обеспечения исполнения управлением своих задач и функций организации, органы местного самоуправления и государственные органы власти;

14) осуществляет полномочия контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части полномочий, не переданных уполномоченному органу на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в городе Глазове в соответствии с решением Глазовской городской Думы от 27.12.2013 № 387 «Об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в городе Глазове».

8. Управление не обладает правами юридического лица и входит в структуру Глазовской городской Думы.

9. Штатное расписание управления утверждается Председателем Глазовской городской Думы

10. Управление имеет печать и штампы со своим наименованием и наименованием Глазовской городской Думы

11. Работники управления осуществляют свою деятельность на основании должностной инструкции, утверждаемой Председателем Глазовской городской Думы, в соответствии с настоящим Положением, Уставом муниципального образования «Город Глазов» и действующим законодательством.

12. Полное наименование: управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы.

13. Сокращенное наименование: управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы.

14. Место нахождения: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427620, город Глазов, ул. Динамо, д.6.

15. Почтовый адрес: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427620, город Глазов, ул. Динамо, 6.