Приложение № 1

к постановлению администрации города Благовещенска

от 22.01.2024 № 143

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении организационной работы администрации города Благовещенска**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение устанавливает задачи, функции и структуру управления организационной работы администрации города Благовещенска (далее - Управление и Положение соответственно).
   2. Управление является структурным подразделением администрации города Благовещенска (далее - Администрация города), не наделенным правами юридического лица.
   3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, Уставом муниципального образования города Благовещенска, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
   4. Управление непосредственно подчиняется руководителю аппарата мэра города Благовещенска, курирующему работу Управления.
   5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Амурской области, органами местного самоуправления, а также с другими учреждениями и организациями в пределах своих функций.
2. **Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

* 1. Протокольно-организационное обеспечение деятельности мэра города Благовещенска, первого заместителя мэра города Благовещенска, заместителей

мэра города Благовещенска, руководителя аппарата мэра города Благовещенска и их участие в мероприятиях.

* 1. Содействие развитию существующих и установлению новых международных, внешнеэкономических и межмуниципальных связей города Благовещенска.

2.3 Протокольно-организационное обеспечение визитов российских и иностранных делегаций.

2.4. Содействие в подготовке и проведению референдумов, выборов всех уровней, других форм участия граждан в осуществлении местного самоуправления.

1. **Функции Управления**

Для решения возложенных задач, Управление осуществляет следующие функции:

* 1. Осуществляет взаимодействие с Благовещенской городской Думой, избирательными комиссиями, федеральными и областными органами государственной власти, муниципальными образованиями, межмуниципальными объединениями (Ассоциация Сибирских и Дальневосточных городов, Союз российских городов, Ассоциация «Совет муниципальных образований Амурской области» и другие), структурными подразделениями Администрации в пределах компетенции Управления.
  2. Организует в пределах компетенции Управления работу по подготовке и проведению референдумов, выборов всех уровней, других форм участия граждан в осуществлении местного самоуправления.
  3. Обобщает сведения о гражданах Российской Федерации и передает их системному администратору КСА ТИК ГАС «Выборы» для формирования и ведения Регистра избирателей, участников референдума.
  4. Организует работу по составлению, уточнению и дополнению списков кандидатов в присяжные заседатели по муниципальному образованию городу Благовещенску.
  5. Организует текущее (календарный план на месяц) планирование работы Администрации.
  6. Осуществляет организационную подготовку деятельности совещательных и коллегиальных органов Администрации, протокольных и иных мероприятий, проводимых с участием мэра города Благовещенска, первого заместителя мэра города Благовещенска, заместителей мэра города Благовещенска, руководителя аппарата мэра города Благовещенска.
  7. Осуществляет организационную подготовку общегородских мероприятий, проводимых с участием или по поручению мэра города Благовещенска, первого заместителя мэра города Благовещенска, заместителей

мэра города Благовещенска, руководителя аппарата мэра города Благовещенска.

* 1. Осуществляет организационную подготовку зарубежных поездок и встреч с иностранными делегациями с участием мэра города Благовещенска, первого заместителя мэра города Благовещенск, заместителей мэра города Благовещенска, руководителя аппарата мэра города Благовещенска, структурных подразделений Администрации.
  2. Осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации подготовку программ, мероприятий с участием мэра города Благовещенска, первого заместителя мэра города Благовещенска, заместителей мэра города Благовещенска, руководителя аппарата мэра города Благовещенска, проводимых в ходе визитов в город Благовещенск российских и иностранных делегаций, официальных лиц, представителей международных и общественных организаций, координирует деятельность по выполнению этих программ.
  3. Организует работу по взаимодействию с Почетными гражданами города Благовещенска.
  4. Осуществляет деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции Управления.
  5. Организует разработку соглашений о сотрудничестве с российскими городами и городами иностранных государств.
  6. Организует разработку муниципальных правовых актов в пределах своих функций и контроль за их исполнением.
  7. Рассматривает по поручению мэра города Благовещенска, заместителей мэра города Благовещенска в установленном порядке обращения, запросы, поступающие от физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, должностных лиц в рамках функций Управления.
  8. Осуществляет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

1. **Организация работы Управления**
   1. В структуру Управления входят:
      * начальник управления;
      * консультанты, руководители сектора (помощник мэра города Благовещенска, помощники заместителей мэра города Благовещенска);
      * организационный отдел;
      * отдел международных отношений и протокола.
   2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности мэром города Благовещенска.
   3. Деятельность муниципальных служащих Управления регламентируется должностными инструкциями.
   4. Начальник Управления:
      * осуществляет организацию, планирование Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;
      * осуществляет контроль за исполнением муниципальными служащими Управления своих должностных обязанностей;
      * утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Управления;
      * в пределах своей компетенции дает поручения начальникам отделов Управления и муниципальным служащим Управления;
      * визирует проекты муниципальных правовых актов по вопросам компетенции Управления, подписывает документы, подготавливаемые от имени Управления;
      * организует мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих Управления;
      * выносит на рассмотрение мэра города Благовещенска предложения о поощрении, наложении дисциплинарных взысканий в отношении муниципальных служащих Управления, по кадровым вопросам Управления и прохождения муниципальной службы в Управлении;
      * обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
   5. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет муниципальный служащий Управления по распоряжению Администрации.