



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Симферопольский городской совет
21-я сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

28.05.2015

№ 277__

О внесении изменений в решение Симферопольского городского совета от 02.04.2015 № 233 «Об аппарате Симферопольского городского совета Республики Крым» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 77-ЗРК «О реестре муниципальных должностей в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Симферопольский городской совет Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Симферопольского городского совета от 02.04.2015 № 233 «Об аппарате Симферопольского городского совета Республики Крым» (с изменениями) (далее - решение):
 - 1.1. Приложение 2 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;
 - 1.2. Приложение 3 к решению исключить;
 - 1.3. Приложение 7 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Управлению по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым (Полякова Е.С.) разместить настоящее решение на сайте Симферопольского городского совета Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на управляющего делами аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым Федоркова А.Н., постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности и организации местного самоуправления (Ильичев В.И.).

Председатель Симферопольского
городского совета

В.Н. Агеев

21-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 28.05.2015 № 277

Приложение 2 к решению
16-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 02.04.2015 № 233

**Структура и численность руководства Симферопольского городского
совета Республики Крым и аппарата Симферопольского городского
совета Республики Крым**

**Руководство Симферопольского городского совета Республики
Крым**

Председатель Симферопольского городского совета	1
Заместитель председателя Симферопольского городского совета	2
Председатель постоянного комитета по вопросам обеспечения жизнедеятельности и безопасности	1

**Аппарат Симферопольского городского совета Республики
Крым**

Управляющий делами аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым	1
Главный специалист по режимно-секретной работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым	1
Советник председателя Симферопольского городского совета	3
Отдел правовой работы аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым	5
Отдел по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым	4
Управление финансового, материально-технического обеспечения и общего документооборота аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым	9

Управление муниципальной политики аппарата Симферопольского
городского совета Республики Крым 13

Всего: 40

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета А.Г. Мальцев

Начальник управления
муниципальной политики аппарата
Симферопольского городского совета
Республики Крым А.Т. Амирасланов

21-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 28.05.2015 № 277

Приложение 7 к решению
16-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 02.04. 2015 № 233

П О Л О Ж Е Н И Е
об управлении муниципальной политики
аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление муниципальной политики аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым (далее - Управление) является структурным подразделением аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым (далее - Аппарат), созданным с целью организационного обеспечения деятельности Симферопольского городского совета Республики Крым (далее – Городской совет), организационно-правового обеспечения постоянных комитетов Симферопольского городского совета Республики Крым (далее - постоянные комитеты), содействия депутатам Симферопольского городского совета Республики Крым (далее - депутаты) в осуществлении ими своих полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Устав), предварительной подготовки материалов по полномочиям, осуществляемым Городским советом, председателем Симферопольского городского совета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, организации кадровой работы, работы по противодействию коррупции в Городском совете с лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Городского совета..

1.2. Управление создается в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом решением Городского совета по представлению председателя Симферопольского городского совета.

Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, правовыми актами федеральных органов

государственной власти и органов государственной власти Республики Крым, Уставом, Регламентом Городского совета, иными правовыми актами Городского совета, а также настоящим Положением.

1.3. Управление является подотчётным и подконтрольным Городскому совету, председателю Симферопольского городского совета, управляющему делами аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым (далее – управляющий делами) в пределах полномочий.

Положение об Управлении, его штатная численность утверждается Городским советом по представлению председателя Симферопольского городского совета.

Штатное расписание Управления утверждается распоряжением председателя Симферопольского городского совета по представлению начальника Управления, согласованному с управляющим делами.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Аппарата, Администрацией города Симферополя Республики Крым (далее – Администрацией города), её структурными подразделениями, Контрольно-счетной палатой города Симферополя Республики Крым и Избирательной комиссией муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее по тексту понятие муниципальное образование городской округ Симферополь Республики Крым указывается как «городской округ»).

1.5. Управление не является юридическим лицом, имеет свои бланки, штампы, печати.

1.6. Управлению для обеспечения деятельности предоставляется имущество, находящееся на балансе Городского совета.

1.7. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств городского бюджета, предусмотренных на содержание Городского совета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ:

- обеспечение мер по реализации полномочий Городского совета в пределах своей компетенции;

- обеспечение контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Республики Крым, правовых актов Городского совета, председателя Симферопольского городского совета в пределах своей компетенции;

- осуществление правового, информационно-аналитического, организационно-технического и иного обеспечения деятельности председателя Симферопольского городского совета;

- взаимодействие в пределах компетенции Городского совета, председателя Симферопольского городского совета с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, религиозными организациями и

политическими партиями, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

- участие в разработке проектов планов работы Городского совета, постоянных комитетов, временных комиссий, рабочих групп, осуществлении контроля их выполнения;

- подготовка информации о деятельности Городского совета;

- обеспечение подготовки и проведения сессий Городского совета, заседаний его органов, иных мероприятий Городского совета;

- подготовка проектов правовых актов председателя Симферопольского городского совета;

- участие в разработке проектов решений Городского совета, вносимых председателем Симферопольского городского совета, постоянными комитетами, депутатами и осуществление контроля за исполнением нормативных и иных правовых актов Городского совета, председателя Симферопольского городского совета;

- обеспечение единого организационно-технического порядка подготовки, внесения, оформления и принятия муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления;

- оказание содействия депутатам в осуществлении ими депутатской деятельности, методической помощи в организации их работы;

- ведение учета и систематизации муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления;

- организация кадровой работы, работы по противодействию коррупции в Городском совете с лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими.

3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ИХ ФУНКЦИИ

3.1. В структуру Управления входят следующие подразделения:

- Отдел работы с депутатским корпусом,

- Отдел организационного обеспечения,

- Сектор оформления муниципальных правовых актов,

- Сектор кадров и наград.

3.2. Структурные подразделения Управления могут иметь печати и штампы.

3.3. Отдел работы с депутатским корпусом:

- принимает участие в пределах осуществляемых полномочий в разработке проектов правовых актов Городского совета, правовых актов председателя Симферопольского городского совета;

- оказывает содействие в пределах полномочий структурным подразделениям аппарата Городского совета при разработке ими правовых актов Городского совета, правовых актов председателя Симферопольского городского совета;

- вносит предложения по формированию повестки дня сессий Городского совета, организует их подготовку;

- разрабатывает планы мероприятий по подготовке сессий Городского совета, программы семинаров с депутатами, повестки дня заседаний Президиума Городского совета и других мероприятий в пределах компетенции Отдела;

- учитывает проекты решений, вносимые на рассмотрение Городского совета и оформленные с соблюдением требований Регламента Городского совета;

- персонально оповещает депутатов о созыве сессии Городского совета, семинарах с депутатами, заседаниях постоянных комитетов, иных мероприятиях с участием депутатов;

- оповещает о созыве сессии Городского совета главу администрации города Симферополя, прокурора города, должностных лиц иных правоохранительных органов, должностных лиц государственных органов власти Республики Крым;

- направляет по электронной почте депутатам Городского совета проекты решений, другие документы и материалы по вопросам, внесенным на рассмотрение Городского совета в порядке, установленном Регламентом, материалы для рассмотрения на заседаниях постоянных комитетов;

- обеспечивает доведение до сведения населения время и место проведения сессий Городского совета, других мероприятий, проводимых Городским советом и его органами;

- согласовывает список лиц, постоянно приглашаемых на заседания Городского совета, извещает их о дате, времени проведения заседания, осуществляет регистрацию;

- осуществляет организационное, документальное и другое обеспечение деятельности постоянных комитетов, временных комиссий (в случае их создания), депутатских объединений (фракций), депутатских групп, оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает подготовку и проведение сессий Городского совета, постоянных комитетов, заседаний временных комиссий, депутатских объединений (фракций), депутатских групп в пределах полномочий отдела;

- организует работу по учёту и реализации предложений и замечаний, высказанных на сессиях Городского совета, заседаниях Президиума Городского совета, семинарах с депутатами, осуществлению контроля за их выполнением;

- организует на основании соответствующего поручения руководства совета учёбу депутатов, руководства постоянных комитетов;

- учитывает, анализирует, содействует деятельности, рабочих комиссий, временных комиссий, иных органов, образованных Городским советом;

- организует работу депутатов по подготовке проектов документов, разработки и участия в мероприятиях, проводимых Городским советом в соответствии с решениями Городского совета, рекомендациями постоянных

комитетов, поручениями председателя Симферопольского городского совета, его заместителей;

- координирует деятельность постоянных комитетов, оказывает им организационную, методическую и информационную помощь, содействует организации выполнения их рекомендаций;

- оформляет протоколы заседаний постоянных комитетов, Президиума Городского совета;

- ведет учёт, систематизирует акты постоянных комитетов;

- содействует постоянным комитетам, депутатским объединениям (фракциям) в организации приёма избирателей, рассмотрении поступивших обращений, предложений и заявлений;

- оказывает помощь постоянным комитетам, депутатам городского совета в подготовке депутатских запросов, обращений, проектов решений Городского совета;

- оказывает содействие депутатам городского совета в подготовке проектов документов, разработке и участии в мероприятиях, проводимых советом в соответствии с решениями городского совета, рекомендациями постоянных комитетов, поручениями председателя Симферопольского городского совета, его заместителей;

- осуществляет прием граждан и рассматривает обращения юридических и физических лиц, поступивших в Отдел, в пределах компетенции;

- осуществляет контроль и несет ответственность за соблюдением сроков рассмотрения документов, поступивших на исполнение в Отдел, за достоверность сведений, указанных в подготовленных должностными лицами Отдела проектах решений Городского совета, правовых актов Председателя Симферопольского городского совета, иных документов;

Отдел возглавляет начальник отдела.

3.4. Отдел организационного обеспечения:

- принимает участие в разработке проектов:

- решений Городского совета по вопросам внесения изменений, дополнений в Устав муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым,

- правовых актов Городского совета, председателя Симферопольского городского совета по вопросам организации деятельности Городского совета;

- обобщает предложения и составляет проекты планов работы Городского совета, контролирует ход их выполнения, готовит проекты соответствующих документов, в том числе отчетов об их исполнении;

- участвует в подготовке проектов решений Городского совета, распоряжений, постановлений председателя Симферопольского городского совета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- оказывает содействие в подготовке, разработке и согласовании проектов решений Городского совета, распоряжений, постановлений председателя Симферопольского городского совета, других актов,

документов и материалов в соответствии с планами работы, решениями Городского совета, распоряжениями, постановлениями или поручениями председателя Симферопольского городского совета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- принимает участие в подготовке проектов документов, разработке и осуществлении мероприятий, проводимых Городским советом, его рабочими органами, в соответствии с возложенными на Отдел задачами, поручениями Городского совета, его рабочих органов, председателя Симферопольского городского совета, заместителей председателя Симферопольского городского совета, управляющего делами и начальника Управления;

- осуществляет организационное, документальное и другое обеспечение деятельности председателя Симферопольского городского совета, в соответствии с полномочиями;

- организует подготовку ежегодных отчетов о работе председателя Симферопольского городского совета в порядке и сроки, установленные законодательством, готовит проекты соответствующих документов;

- готовит проекты актов председателя Симферопольского городского совета по вопросам распределения функциональных обязанностей между председателем Симферопольского городского совета, его заместителями и управляющим делами;

- запрашивает, обобщает информацию и подготавливает поздравления от имени председателя Симферопольского городского совета граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений с юбилейными и памяtnыми датами, государственными и профессиональными праздниками;

- систематически учитывает, анализирует работу комиссий, групп, образованных Городским советом, председателем Симферопольского городского совета, вносит, при необходимости, предложения по вопросам их деятельности;

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний рабочих органов Симферопольского городского совета, совещательных органов, созданных при председателе Симферопольского городского совета, рабочих групп, а также совещаний и других мероприятий, проводимых Городским советом, председателем Симферопольского городского совета, оформляет данные поручения и контролирует ход их выполнения, в пределах полномочий Отдела;

- организует взаимодействие с Государственным Советом Республики Крым и Советом министров Республики Крым, Представительством Президента Российской Федерации в Республике Крым, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Крым и Севастополю, Министерством юстиции Республики Крым, иными государственными и республиканскими органами, органами местного самоуправления, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Городского совета, председателя Симферопольского городского совета;

- организует подготовку и готовит, при необходимости, информации и отчеты для представления в Государственный Совет Республики Крым, Совет министров Республики Крым, Полномочному представителю Президента Российской Федерации в Республике Крым, в пределах полномочий;

- участвует в пределах полномочий в мероприятиях, связанных с подготовкой и проведением местного референдума, муниципальных выборов, голосования по вопросам изменения границ городского округа, преобразования городского округа;

- оказывает содействие в пределах полномочий в подготовке, созыве и проведении сходов граждан, публичных слушаний, собраний граждан, конференций граждан, опросов граждан, иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления, правотворческой инициативе граждан, взаимодействию с территориальным общественным самоуправлением;

- обобщает и анализирует информацию об осуществлении органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым;

- обобщает предложения, замечания по проектам законов Республики Крым, проектам иных нормативных правовых актов Республики Крым, другим документам, по которым сбор предложений и замечаний поручен Отделу;

- обеспечивает взаимодействие с Общественным советом города Симферополя, содействует организации его работы;

- готовит, при необходимости, для освещения в средствах массовой информации материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- рассматривает обращения граждан, предприятий, учреждений, организаций, иных обращений, в пределах полномочий;

- в установленном порядке проводит проверку Уставов городских казачьих обществ на соответствие федеральному законодательству, законодательству Республики Крым, правовым актам Городского совета в части необходимой для утверждения председателем Симферопольского городского совета.

Отдел возглавляет начальник отдела.

3.5. Сектор оформления муниципальных правовых актов:

- оформляет протоколы и стенограммы заседаний Городского совета;

- оформляет, регистрирует решения, принятые Городским советом, постановления, распоряжения, издаваемые председателем Симферопольского городского совета;

- ведет учет, систематизирует решения Городского совета, постановления, распоряжения, издаваемые председателем Симферопольского городского совета;

- готовит постановления, распоряжения, издаваемые председателем Симферопольского городского совета на подпись;

- обеспечивает своевременное доведение решений, постановлений и распоряжений до исполнителей и населения (согласно реестру рассылки), направляет в установленном порядке органам государственной власти Республики Крым, органам местного самоуправления, прокуратуры, соответствующим предприятиям, организациям, учреждениям и гражданам в порядке и сроках, предусмотренных Регламентом Городского совета;

- формирует электронную базу данных муниципальных правовых актов;

- передает правовые акты Городского совета для размещения на сайтах консультационно-правовых баз в установленном порядке;

- отвечает за хранение официальных документов и обеспечивает доступ к ним лиц, которым это право предоставлено в установленном порядке;

- выдает копии и выписки из официальных документов (муниципальных правовых актов Городского совета) органам государственной власти, органам местного самоуправления, их должностным лицам, гражданам и иным лицам в порядке, установленном Городским советом;

- готовит и передает в архив законченные делопроизводством дела и документы Городского совета, председателя Симферопольского городского совета;

- предоставляет в установленном законом Республики Крым порядке в Министерство юстиции Республики Крым сведения о муниципальных нормативных правовых актах Городского совета, а также иную информацию, материалы, документы и отчеты по вопросам, связанным с включением сведений о муниципальных нормативных правовых актах Городского совета в регистр муниципальных правовых актов Республики Крым, в том числе направляет тексты нормативных актов в электронном виде в Министерство юстиции Республики Крым;

- в целях обеспечения достоверности, полноты и актуальности представляемых муниципальных нормативных правовых актов один раз в месяц направляет в Министерство юстиции Республики Крым перечень нормативных правовых актов, принятых Городским советом, председателем Симферопольского городского совета по состоянию на последнее число каждого месяца;

- принимает, при необходимости, участие в обеспечении подготовки и проведения заседаний рабочих органов Городского совета, временных комиссий и рабочих групп, а также совещаний и других мероприятий, проводимых Городским советом, председателем Городского совета, в пределах полномочий Отдела;

- принимает, при необходимости, участие в подготовке проектов документов, разработке и осуществлении мероприятий, проводимых Городским советом, его рабочими органами, в соответствии с возложенными на Отдел задачами, поручениями Городского совета, его рабочих органов,

председателя Симферопольского городского совета, управляющего делами и начальника Управления;

- принимает участие в рассмотрении обращений граждан, предприятий, учреждений, организаций, иных обращений, в пределах полномочий.

Сектор по оформлению муниципальных правовых актов имеет печать со своим наименованием и штамп для заверения копий и выписок из официальных документов (муниципальных правовых актов Городского совета).

Сектор возглавляет заведующий сектором.

3.6. Сектор кадров и наград:

- осуществляет формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов должностных лиц Симферопольского городского совета Республики Крым и Аппарата.

- содействует в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими аппарата ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

- осуществляет подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений председателю Симферопольского городского совета;

- организует подготовку проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, назначением на муниципальные должности, прохождением муниципальной службы, прохождением службы на муниципальных должностях, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, муниципальной должности, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

- осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции в пределах компетенции председателя Симферопольского городского совета;

- ведет трудовые книжки муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности;

- ведет личные дела муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности;

- оформляет и осуществляет выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в пределах компетенции;

- организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

- организует проведение аттестации муниципальных служащих;

- обеспечивает организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

- организует проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу или назначении на постоянную муниципальную должность, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

- осуществляет служебные проверки, а именно:

- проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также лиц замещающих муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы Симферопольского городского совета Республики Крым и его аппарата, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и Симферопольского городского совета Республики Крым;

- проверки по соблюдению лицами замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Симферопольского городского совета Республики Крым и Аппарата требований к служебному поведению;

- проверки по соблюдению лицами замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Симферопольского городского совета Республики Крым и Аппарата, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

- консультирует муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы, а также лиц, замещающих постоянные муниципальные должности по кадровым вопросам;

- оказывает лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы Симферопольского городского совета Республики Крым и Аппарату консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением председателя Симферопольского городского совета, органов прокуратуры и иных государственных органов о фактах совершения лицами замещающими

муниципальные должности и должности муниципальной службы Симферопольского городского совета Республики Крым и его аппарата коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечивает реализацию лицами замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Симферопольского городского совета Республики Крым и его аппарата обязанностей по уведомлению председателя Симферопольского городского совета, органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов должностных лиц Симферопольского городского совета Республики Крым и его аппарата;

- обеспечивает деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальных служащих в Симферопольском городском совете Республики Крым и его аппарате, урегулированию конфликта интересов;

- обеспечивает рассмотрение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами Симферопольского городского совета Республики Крым, актами председателя Симферопольского городского совета.

Сектор возглавляет заведующий сектором.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности председателем Симферопольского городского совета в установленном порядке, непосредственно подчиняется председателю Симферопольского городского совета и управляющему делами.

4.2. Начальник Управления:

4.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления и несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций, реализацию предоставленных прав;

4.2.2. Определяет степень ответственности заместителя начальника Управления, начальников отделов и заведующих секторами за руководство отдельными направлениями деятельности Управления;

4.2.3. Анализирует работу подразделений, должностных лиц Управления, вносит предложения председателю Симферопольского городского совета по штатам, совершенствованию структуры, улучшению организации работы;

4.2.4. В пределах своей компетенции издаёт приказы и контролирует их исполнение;

4.2.5. Организует выполнение заданий и поручений руководства совета в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.2.6. Визирует проекты решений Городского совета, распоряжений, постановлений председателя Симферопольского городского совета, по основным и контрольным вопросам, распоряжений, постановлений председателя Симферопольского городского совета в пределах полномочий, представляемых на подпись председателю Симферопольского городского совета, подписывает служебные документы и командировочные задания;

4.2.7. Отвечает за подготовку отчётов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления;

4.2.8. Ведёт личный приём граждан, обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам компетенции Управления.

4.3. Приказы начальника Управления, принятые с нарушением законодательства или с превышением полномочий, могут быть изменены или отменены председателем Симферопольского городского совета.

4.4. В период отсутствия начальника Управления его полномочия осуществляет заместитель начальника Управления либо иное лицо на основании распоряжения председателя Симферопольского городского совета.

4.5. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности председателем Симферопольского городского совета.

5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

В целях выполнения задач и возложенных функций Управление имеет право:

5.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение председателя Симферопольского городского совета проекты муниципальных правовых актов;

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений аппарата Городского совета, администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц, необходимые для работы Управления документы и информацию;

5.3. Направлять запросы в органы местного самоуправления и организации с целью получения материалов, информации, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций;

5.4. Проводить в установленном порядке совещания и семинары по вопросам входящим в компетенцию Управления;

5.5. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организаций и принимать по ним решения;

5.6. Вносить предложения по организации комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов в соответствии со своей компетенцией;

5.7. Осуществлять сбор и обработку отчетности и другой информации в рамках полномочий;

5.8. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за организацию работы Управления в рамках, возложенных на него полномочий.

6.2. Должностные лица Управления несут установленную законом ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Начальник управления муниципальной
политики аппарата Симферопольского
городского совета Республики Крым

А.Т. Амирасланов