|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация города Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | СОГЛАСОВАНОИ.о. заместителя главы администрации города – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Чепрасова/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| **ПОЛОЖЕНИЕ****об управлении делами****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | Срок действия продлен:с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Заместитель главы администрации города – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
| г. Чебоксары, 2024 г. |

* + - 1. Общие положения
	1. Положение об управлении делами администрации города Чебоксары (далее – Положение) является основным документом, определяющим правовой статус, основные цели, задачи и функции управления делами администрации города Чебоксары (далее – Управление), права, ответственность и организацию его деятельности.
	2. Управление является структурным подразделением администрации города Чебоксары (далее – администрация города). Место нахождения: Чувашская Республика, г. Чебоксары, улица Карла Маркса, дом 36.
	3. Управление подчиняется в административном и функциональном отношении заместителю главы администрации города – руководителю аппарата.
	4. Полное наименование Управления: управление делами администрации города Чебоксары.
	5. Сокращенное наименование Управления: управление делами.
	6. Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, Законами Российской Федерации и Чувашской Республики; Указами Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики; постановлениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики; решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов; Уставом муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики; Положением о муниципальной службе муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 17.04.2008 № 964; Положением об исполнительно-распорядительном органе города Чебоксары - администрации города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2014 № 1788; другими муниципальными правовыми актами муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики; локальными нормативными актами администрации города; настоящим Положением и другими нормативными документами.
	7. Штатное расписание Управления утверждается главой города Чебоксары в пределах средств, утвержденных в бюджете города Чебоксары, с учетом объема и особенностей работы в соответствии с установленными нормативами численности персонала.
	8. В состав Управления входят следующие структурные подразделения: отдел экспертно-аналитической работы, отдел эксплуатации программных средств и защиты информации, по охране труда и пожарной безопасности.
	9. Сфера деятельности Управления распространяется на администрацию города, ее территориальные и функциональные органы в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.
		+ 1. Основные цели и задачи
1. Целями деятельности Управления являются:
* обеспечение реализации единой политики администрации города в сфере организационной и хозяйственной деятельности;
* обеспечения реализации на территории города Чебоксары законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан.
1. Для достижения поставленных целей Управление решает следующие задачи:
* оказание содействия в осуществлении в городе Чебоксары мероприятий в сфере профилактики правонарушении;
* участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма в границах города Чебоксары;
* оказание содействия в проведении выборов, референдумов и реализации прямого волеизъявления граждан;
* оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условия для деятельности народных дружин;
* обеспечение функционирования в администрации города Чебоксары информационных ресурсов и программных средств;
* обеспечение защиты информации в администрации города Чебоксары;
* осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
* исполнения государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений;
* реализация проектов администрации города Чебоксары, направленных на повышение культуры безопасности;
* контроль соблюдения норм пожарной безопасности в администрации города Чебоксары.
	+ - 1. Функции

Для решения поставленных перед Управлением задач за ним закрепляются следующие функции:

* 1. **В сфере осуществления мероприятий в сфере профилактики правонарушений:**
		1. обеспечивать разработку муниципальных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;
		2. обеспечивать контроль за реализацией муниципальных программ, подпрограмм в сфере профилактики правонарушений;
		3. обеспечивать работу комиссии по профилактике правонарушений города Чебоксары и антинаркотической комиссия в городе Чебоксары;
		4. оказывать методическую и консультативную помощь комиссиям профилактической направленности в управах по Калининскому, Ленинскому и Московскому районов администрации города Чебоксары;
		5. осуществлять информационно-аналитическое обеспечение по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
		6. осуществлять контроль за исполнением решений республиканских комиссий профилактической направленности;
		7. проводить работу по актуализации баннеров и разделов профилактической направленности на сайте администрации г. Чебоксары
		8. обеспечивать сбор, обработку и анализ информации об социально-экономических, общественно-политических процессах, влияющих на криминогенную ситуацию в г. Чебоксары;
		9. иные обязанности, связанные с осуществлением мероприятий в сфере профилактики правонарушений.
	2. **В сфере участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма в границах города Чебоксары:**
		1. обеспечивать деятельность антитеррористической комиссии города Чебоксары;
		2. обеспечивать актуализацию перечня потенциальных объектов (потенциальных объектов террористических посягательств), находящихся в ведении администрации г. Чебоксары, и мест массового пребывания людей;
		3. участвовать в обследованиях на предмет антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств находящихся в введении администрации г. Чебоксары;
		4. организовывать мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;
		5. обеспечивать разработку мер по профилактике терроризма;
		6. обеспечивать разработку и внедрение дополнительных мер, направленных на формирование толерантного сознания жителей города в целях профилактики терроризма, координация действий субъектов, участвующих в их реализации;
		7. обеспечивать ежегодную подготовку сведений о состоянии антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей на территории г. Чебоксары;
		8. обеспечивать контроль по исполнению Комплексного плана противодействию идеологии терроризма в Российской Федерации;
		9. организовывать контроль по исполнению решений антитеррористической комиссии в Чувашской Республике и Национального антитеррористического комитета;
		10. обеспечивать поддержание в актуальном состоянии баннеров и разделов на официальном сайте администрации г. Чебоксары по противодействию терроризму;
		11. иные обязанности, связанные с профилактикой терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма в границах города Чебоксары.
	3. **В сфере оказания содействия в проведении выборов, референдумов и реализации прямого волеизъявления граждан:**
		1. оказывать содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий;
		2. обеспечивать рассмотрение и подготовку ответов на уведомления о проведении публичного мероприятия;
		3. оказывать методическую и консультативную помощь административным органам и общественным объединениям;
		4. осуществлять взаимодействия органов местного самоуправления с общественными организациями;
		5. обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории муниципального образования.
		6. представлять интересы администрации г. Чебоксары в судах общей юрисдикции по вопросам проведения публичных мероприятий;
		7. иные обязанности, связанные с оказанием содействия в проведении выборов, референдумов и реализации прямого волеизъявления граждан.
	4. **В сфере оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин:**
		1. организовывать взаимодействие органов местного самоуправления с общественными объединениями правоохранительной направленности;
		2. обеспечивать выработку мер по созданию условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории города Чебоксары;
		3. организовывать проведение конкурса по предоставлению субсидии народной дружине, участвующей в охране общественного порядка на территории г. Чебоксары;
		4. иные обязанности, связанные с оказанием поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин.
	5. **В сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд администрации города Чебоксары:**
		1. поддерживать в актуальном состоянии Положение о контрактной службе и ее состав, а также распоряжение администрации города, утверждающее распределение функций и полномочий в структуре контрактной службы администрации города и распределение ответственности структурных подразделений администрации города при осуществлении функций и полномочий контрактной службы;
		2. формировать и актализировать потребность в товарах, работах, услугах для нужд администрации города на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с порядком взаимодействия заказчиков города Чебоксары с уполномоченным учреждением;
		3. разрабатывать документацию о закупке товаров, работ, услуг (заявка, описание объекта закупки (техническое задание), обоснование начальной (максимальной) цены контракта) для нужд администрации города в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок;
		4. проводить процедуры закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) которая включает: анализ рынка товаров, работ, услуг, подготовку документации для осуществления закупок, публикацию извещения с документацией на электронном ресурсе закупок малого объема;
		5. участвовать в работе единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг, приемочных комиссий; обеспечивать приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;
		6. формировать сведения в реестре контрактов Республиканской информационной системы Чувашской Республики и Единой информационной системы в сфере закупок;
		7. иные обязанности, связанные с закупками товаров, работ и услуг для нужд администрации города Чебоксары.
	6. **В сфере административно-хозяйственного и материально-технического обеспечения администрации города Чебоксары:**
		1. обеспечивать, организовывать и вести учет основных средств, малоценного инвентаря и материальных ценностей администрации города Чебоксары;
		2. осуществлять руководство работами по хозяйственному обслуживанию деятельности администрации города;
		3. совместно с МБУ «Управление транспортного и хозяйственного обслуживания»:
* осуществлять технический надзор за состоянием зданий и сооружений, работой всех видов оборудования и систем, находящихся в помещениях;
* осуществлять контроль состояния охраны и инженерной защиты зданий и помещений, обеспечение надлежащего технического состояния и эксплуатации зданий, как своими силами, так и с привлечением в установленном порядке сторонних организаций;
* обеспечивать выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту административных зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, рациональное использование бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели;
* обеспечивать содержание в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии административных зданий и других подведомственных администрации города сооружений и прилегающих территорий;
* обеспечивать создание нормальных условий труда и отдыха для работников администрации города в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, принимать меры по оснащению рабочих мест необходимыми принадлежностями, средствами связи, мебелью и повышению культуры управленческого труда;
* осуществлять организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний администрации города, совещаний и других мероприятий, проводимых в залах заседаний администрации города;
* обеспечивать организацию автотранспортного обслуживания должностных лиц и сотрудников администрации города для выполнения функций и полномочий администрации города и эксплуатацию автомашин в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
* обеспечивать организацию работы по обеспечению внутриобъектового и пропускного режима, охраны зданий и помещений администрации города;
	+ 1. иные обязанности, связанные с административно-хозяйственным и материально-техническим обеспечением администрации города Чебоксары.
	1. **В сфере обеспечения функционирования в администрации города Чебоксары информационных ресурсов и программных средств:**
		1. обеспечивать разработку муниципальных правовых актов города Чебоксары в области информатизации;
		2. осуществлять контроль реализации муниципальной программы «Информационное общество города Чебоксары», утвержденной постановлением администрации города Чебоксары от 30.12.2013 № 4448;
		3. обеспечивать бесперебойное функционирование в администрации города государственных и республиканских информационных систем (далее –ИС), общих и прикладных ИС, телекоммуникационных сетей;
		4. обеспечивать администрирование и проведение технического обслуживания общих и прикладных ИС, используемых в администрации города;
		5. иные обязанности, связанные с обеспечением функционирования информационных ресурсов и программных средств в администрации города Чебоксары.
	2. **В сфере защиты информации в администрации города Чебоксары:**
		1. обеспечивать разработку муниципальных правовых актов города Чебоксары, регламентирующих работу по защите информации в ИС;
		2. обеспечивать проведение оценки показателей качества и эффективности работы программных и программно-аппаратных средств, используемых для построения в администрации города систем защиты информации в ИС;
		3. разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления защиты информации;
		4. обеспечивать безопасность персональных данных и информации в ИС администрации города Чебоксары, выявление уязвимости информационных систем и устранение недостатков в функционировании системы защиты информации;
		5. внедрять организационные меры по защите информации в автоматизированных системах, осуществлять планирование и организацию работы муниципальных служащих с учетом требований по защите информации;
		6. контролировать эффективность принятых мер по защите информации;
		7. обеспечивать администрирование и проведение технического обслуживания системы защиты информации ИС;
		8. обеспечивать работоспособность систем защиты информации при возникновении нештатных ситуаций;
		9. обеспечивать реализацию в администрации города перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 №211;
		10. обеспечивать учет криптографических средств защиты информации;
		11. организовывать обслуживание специализированных средства вычислительной техники администрации города, используемых для обработки информации, отнесенной к государственной тайне;
		12. иные обязанности, связанные с обеспечением защиты информации в администрации города Чебоксары
	3. **В сфере охраны труда** **и пожарной безопасности:**
		1. обеспечивать реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда;
		2. обеспечивать исполнение государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений согласно Закону Чувашской Республики от 30.11.2006 №55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями»;
		3. обеспечивать координацию и контроль работы в области охраны труда в администрации города и в организациях, расположенных на территории города, независимо от их организационно-правовой формы и методическое руководство данной работой;
		4. обеспечивать функционирования системы управления охраной труда в администрации города и на территории города, организация мониторинга и анализа условий труда, состояния здоровья работников организаций города;
		5. контролировать выполнение муниципальной программы города Чебоксары «Содействие занятости населения» на территории города Чебоксары;
		6. участвовать в разработке и осуществлять контроль исполнение положений и регламентов администрации города Чебоксары в части пожарной безопасности;
		7. осуществлять иные обязанности в сфере охраны труда и пожарной безопасности.
	4. **Прочие функции:**
		1. совместно с МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары» обеспечивать контроль организации:
* делопроизводства, документационного и технического обслуживания деятельности подразделений администрации города Чебоксары;
* протокольных мероприятий в администрации города Чебоксары:
* реализации гражданами права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;
* организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности должностных лиц администрации города Чебоксары;
	+ 1. совместно с МБУ «Управление транспортного и хозяйственного обслуживания»:
* осуществлять контроль состояния охраны и инженерной защиты зданий и помещений, обеспечение надлежащего технического состояния и эксплуатации зданий, как своими силами, так и с привлечением в установленном порядке сторонних организаций;
* обеспечивать выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту административных зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, рациональное использование бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели;
* обеспечивать создание нормальных условий труда и отдыха для работников администрации города в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, принимать меры по оснащению рабочих мест необходимыми принадлежностями, средствами связи, мебелью и повышению культуры управленческого труда;
* обеспечивать организацию автотранспортного обслуживания должностных лиц и сотрудников администрации города для выполнения функций и полномочий администрации города и эксплуатацию автомашин в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
* обеспечивать организацию работы по обеспечению внутриобъектового и пропускного режима, охраны зданий и помещений администрации города;
	+ 1. обеспечивать осуществление мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары;
		2. представлять предложения к проектам законов и иных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		3. разрабатывать проекты (обеспечивать своевременную актуализацию) муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		4. оказывать методическую и консультативную помощь муниципальным служащим города, руководителям органов администрации города, руководителям муниципальных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		5. своевременно подготавливать (актуализировать) информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления, для размещения (обновления) на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		6. обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», организовывать рассмотрение жалоб, заявлений и предложений юридических и физических лиц, поступившие в администрацию города, готовить ответы и принимать по ним необходимых меры в пределах своих полномочий;
		7. содействовать развитию конкуренции в установленной сфере деятельности;
		8. формировать и представлять в установленные сроки отчетность в Администрацию Главы Чувашской Республики, ведомственные министерства и т.д.;
		9. подготавливать документы по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив.
		10. осуществлять иные функций по письменному распоряжению / поручению главы города Чебоксары или его заместителей в случае производственной (служебной) необходимости.
			1. Права и полномочия
	1. Управление имеет право:
		1. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		2. запрашивать и получать в установленном порядке документы, материалы и иную информацию, необходимую для выполнения задач и функций Управления, установленных настоящим Положением;
		3. проводить совещания, а также участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам компетенции Управления;
		4. использовать ресурсы администрации города (помещения, мебель и оргтехника, сотовая связь, информационные сервисы и пр.);
		5. в необходимых случаях, при выполнении поручений главы города Чебоксары и/или заместителя главы администрации города – руководителя аппарата привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений администрации города для выполнения возложенных задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения главы города Чебоксары);
		6. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		7. знакомиться с решениями главы города Чебоксары и/или заместителя главы администрации города – руководителя аппарата, касающимися деятельности Управления;
		8. заверять копии документов, связанных с трудовой деятельностью муниципальных служащих администрации города, руководителей ее органов.
	2. Для реализации своих прав начальник Управления, а по его письменному поручению работники Управления наделены следующими полномочиями:
		1. готовить и вносить предложения, принимать решения, подписывать и визировать документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
		2. распределять обязанности, права и ответственность между работниками Управления, при необходимости делегировать свои полномочия другому работнику Управления;
		3. вступать во взаимоотношения и посещать в установленном порядке для исполнения задач и функций Управления предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
		4. осуществлять контроль соблюдения муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		5. вносить главе города Чебоксары и/или заместителю главы администрации города – руководителю аппарата предложения о принятии соответствующих мер к работникам администрации города, нарушающим требования действующего законодательства, муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города;
		6. организовывать проведение совещаний и консультаций с представителями органов администрации города и подведомственных организаций, ответственными за соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о муниципальной службе;
		7. проводить с гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города беседы;
		8. контролировать состояние трудовой дисциплины в структурных подразделениях администрации города, а также соблюдения трудовой дисциплины руководителями органов администрации города.
			1. Организация деятельности Управления
	3. Оперативное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.
	4. Обязанности работников Управления устанавливаются их должностными инструкциями.
	5. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется начальником Управления, исходя из объема задач и функций, возлагаемых на Управление.
	6. Для осуществления функций, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует:
* со всеми структурными подразделениями администрации города;
* с МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары» обеспечивать контроль организации;
* совместно с МБУ «Управление транспортного и хозяйственного обслуживания»;
* с Чебоксарским городским Собранием депутатов;
* с администрацией Главы Чувашской Республики;
* с органами исполнительной власти Российской Федерации и Чувашской Республики;
* с предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
	1. Разногласия, возникающие между Управлением и другими структурными подразделениями администрации города, разрешаются заместителем главы администрации города – руководителем аппарата или главой города Чебоксары.
		+ 1. Ответственность
	2. Персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Управление задач и функций несет начальник Управления.
	3. Степень ответственности муниципальных служащих Управления определяется в соответствии с распределением прав и обязанностей и закрепляется в должностных инструкциях.