



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА БАЙНАУЛА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.04.2023

№ 4/6

Об утверждении Положения об  
организационно-контрольном  
управлении администрации  
Железнодорожного района  
города Байнгула

В соответствии с решением Байнгульской городской Думы от 29.10.2021 №775 «Об утверждении Положений о районах в городе Байнгуле и муниципальных районах города Байнгула администрации Железнодорожного района города Байнгула постановляет:

1. Утвердить Положение об организационно-контрольном управлении администрации Железнодорожного района города Байнгула (приложение).

2. Признать утратившим силу постановления администрации района:  
- от 19.07.2018 №446 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении администрации Железнодорожного района города Байнгула»;

- от 20.10.2020 №468 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 19.07.2018 №446 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении администрации Железнодорожного района города Байнгула»;

- от 21.02.2022 №90 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19.07.2018 №446 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении администрации Железнодорожного района города Байнгула» (в редакции постановления от 20.10.2020 №468);

- от 16.05.2022 №255 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19.07.2018 №446 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении администрации Железнодорожного района города Байнгула» (в редакции постановления от 21.02.2022 №90).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

Первый заместитель главы администрации

Д.В. Ночевной

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации района  
от 19.04.2023 № 4/6

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организационно-контрольном управлении  
администрации Железнодорожного района города Байнгула

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус организационно-контрольного управления администрации Железнодорожного района города Байнгула.

1.2. Организационно-контрольное управление администрации Железнодорожного района города Байнгула (далее – управление) является органом администрации Железнодорожного района города Байнгула (далее – администрация).

1.3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными правовыми актами Алтайского края, Уставом городского округа – города Байнгула Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Байнгула, в том числе настоящим Положением.

### 2. Основные цели и задачи управления

2.1. Основной целью деятельности управления является организационное обеспечение деятельности администрации района, содействие развитию территориального общественного самоуправления, принятие мер по подготовке и проведению общероссийского голосования, избирательных кампаний, Всероссийской переписи населения, референдумов, осуществление поддержки граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка.

2.2. Основными задачами в деятельности управления являются:

2.2.1. Обеспечение контроля за исполнением должностными лицами и органами администрации в установленном порядке правовых актов

вышестоящих органов власти и органов местного самоуправления, поручений руководителей государственных органов власти и органов местного самоуправления;

### 2.2.2. Планирование деятельности администрации;

2.2.3. Организационное обеспечение во взаимодействии с должностными лицами и органами администрации мероприятий, проводимых с участием или по поручению главы администрации;

2.2.4. Принятие предусмотренных законодательством мер, связанных с подготовкой и проведением общероссийского голосования, избирательных кампаний, Всероссийской переписи населения, референдумов;

2.2.5. Участие в формировании списков кандидатов в присяжные заседатели судов общей юрисдикции;

2.2.6. Оказание консультационной и методической поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, осуществление взаимодействия с народными дружинами;

2.2.7. Содействие развитию территориального общественного самоуправления в пределах полномочий, установленных решением Барнаульской городской Думы.

## 3. Функции управления

В соответствии с возложенными на него задачами, управление осуществляет следующие функции:

3.1. Организация деятельности по регистрации, учету и хранению правовых актов по основной деятельности администрации района и документов органов государственной власти, органов местного самоуправления, поступающих в администрацию района с применением единой системы электронного документооборота (ЕСЭД);

3.2. Организация делопроизводства по регистрации, учету и хранению поручений руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителей администрации, с применением ЕСЭД;

3.3. Организация проверок выполнения правовых актов, поручений руководителей, ведения контрольных дел в органах администрации, подготовка информации главе администрации о выявленных недостатках и рекомендациях органам администрации по их устранению;

3.4. Подготовка проектов правовых актов о снятии с контроля выполненных, продлении срока исполнения постановлений и распоряжений администрации;

3.5. Обеспечение своевременной подготовки текущих и перспективных планов работы администрации;

3.6. Организационное обеспечение проведения заседаний коллегий администрации, расширенных аппаратных совещаний у главы администрации, учеб муниципальных служащих в администрации.

Подготовка проектов поручений главы администрации, данных на заседаниях коллегий и расширенных аппаратных совещаниях у главы администрации;

3.7. Осуществление контроля за выполнением планов работы администрации, соблюдением Регламента администрации;

3.8. Проведение проверок деятельности органов администрации по основным вопросам. Подготовка информации о результатах проведенных проверок главе администрации;

3.9. Подготовка проектов правовых актов по награждению и поощрению трудовых коллективов, должностных лиц, граждан к ежегодному отчету о деятельности администрации, размещением на Доске Почета «Дни гордятся районом», районными наградами к праздничным мероприятиям, посвященным Дню города;

3.10. Подготовка материалов по награждению и поощрению краевыми, городскими, районными наградами к праздничным мероприятиям, посвященным Дню города;

3.11. Содействие депутатам различных уровней в осуществлении их полномочий на избирательных округах;

3.12. Осуществление организационной работы с органами территориального общественного самоуправления, гражданами и их объединениями, участвующими в охране общественного порядка, общественными организациями и формированиями, расположенными на территории района, населением района. Ведение реестра общественных организаций и общественных формирований, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории района;

3.13. Взаимодействие с культурно-национальными центрами по вопросам сохранения и развития национальных традиций;

3.14. Оказание методической, и технической помощи избирательным комиссиям всех уровней;

3.15. Оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением общероссийского голосования, избирательных кампаний, Всероссийской переписи населения, референдумов на территории района;

3.16. Обеспечение своевременной подготовки данных, необходимых для формирования списка кандидатов в присяжные заседатели;

3.17. Проведение, по мере необходимости, консультаций для руководителей органов администрации и муниципальных служащих по вопросам планирования, исполнения правовых актов, поручений, оказание им помощи в подготовке правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

3.18. Участие в деятельности постоянно или временно создаваемых органов при администрации (далее - рабочие органы) с целью решения вопросов, входящих в компетенцию администрации;

3.19. Взаимодействие с организационно-контрольным комитетом администрации города, комитетом общественных связей и безопасности

администрации города, Центральной районной территориальной избирательной комиссии города Барнаула, Барнаульской городской Думой, региональными отделениями политических партий, общественными организациями, религиозными объединениями, культурно-национальными центрами, органами территориального общественного самоуправления, органами администрации, иными органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

3.20. Выполнение отдельных поручений главы администрации, заместителя главы администрации, руководителей аппарата;

3.21. Выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

#### 4. Права отдела

В целях реализации возложенных задач и осуществления функций управления наделяется следующими правами:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей органов администрации документы, планы, справки, отчеты и другую информацию, необходимую для осуществления функций управления;

4.2. Вносить предложения главе администрации, заместителю главы администрации по вопросам организации деятельности администрации, а также содействии развитию территориального общественного самоуправления, проведения общероссийского голосования, избирательных кампаний, Всероссийской переписи населения, референдумов;

4.3. Привлекать, с согласия руководителей органов администрации, специалистов этих органов для подготовки мероприятий, проводимых с участием или по поручению главы администрации;

4.4. Участвовать в деятельности рабочих органов администрации при обсуждении на них вопросов по направлению деятельности управления;

4.5. Проводить проверки в установленном порядке деятельности органов администрации по исполнению правовых актов вышестоящих органов власти и органов местного самоуправления, поручений руководителей государственных органов власти и органов местного самоуправления, а также по основным вопросам деятельности администрации;

4.6. Использовать в своей деятельности имеющиеся в администрации системы связи, копирования, базы данных, компьютерную технику, служебный транспорт;

4.7. Совершать иные действия, необходимые для выполнения возложенных задач.

#### 5. Обязанности управления

5.1. Качественно исполнять функции, возложенные на управление по организационному обеспечению деятельности администрации;

5.2. Качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в управление служебные документы и обращения граждан, юридических лиц, в порядке, установленном действующими законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

5.3. Предоставлять планы, отчеты по направляемым деятельности управления;

5.4. Соблюдать правила трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности, требования к работе с персональными данными;

5.5. Выполнять иные обязанности по поручению главы администрации, заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

#### 6. Организация работы управления

6.1. Управление состоит из начальника, главного специалиста и трех ведущих специалистов. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации;

6.2. Распределение обязанностей внутри управления осуществляется в соответствии с должностными инструкциями;

6.3. Начальником управления осуществляется организационное руководство управлением, планирование его деятельности, распределение обязанностей между специалистами управления, соблюдение трудовой дисциплины специалистами управления. Начальник управления вносит на рассмотрение главы администрации предложения о поощрении либо применении мер дисциплинарного взыскания к специалистам управления, обеспечивает и несет персональную ответственность за выполнение настоящего Положения;

6.4. В своей деятельности управление подконтрольно и подотчетно главе администрации, заместителю главы администрации, руководителю аппарата.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Возложение на управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к вопросам организационного обеспечения деятельности администрации, не допускается;

7.2. Реорганизация и ликвидация управления осуществляется постановлением администрации района в установленном порядке.



ОП  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА БАРНАУЛА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.07.2025

№ 63

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации района от 19.04.2023 №216 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении администрации Железнодорожного района города Барнаула»

В соответствии с решением Барнаульской городской Думы от 29.10.2021 №775 «Об утверждении Положений о районах в городе Барнауле и администрациях районов города Барнаула» администрация Железнодорожного района города Барнаула постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 19.04.2023 №216 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении администрации Железнодорожного района города Барнаула» следующее изменение: пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Управление состоит из начальника, трех главных специалистов и одного ведущего специалиста. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации;».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

Глава администрации

А.А. Данькин