

**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22.03.2023

№ 1277

О Положении об управлении организационно-правового обеспечения в сфере транспорта и дорожного благоустройства мэрии города Новосибирска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета Новосибирска от 27.06.2007 № 654 «О департаменте транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении организационно-правового обеспечения в сфере транспорта и дорожного благоустройства мэрии города Новосибирска (приложение).

2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении организационно-правового обеспечения в сфере транспорта**  
**и дорожного благоустройства мэрии города Новосибирска**

**1. Общие положения**

1.1. Управление организационно-правового обеспечения в сфере транспорта и дорожного благоустройства мэрии города Новосибирска (далее – управление) является структурным подразделением департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска (далее – департамент).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

**2. Основные задачи управления**

2.1. Участие в пределах компетенции управления в формировании основных направлений и проведении единой политики развития транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса города Новосибирска.

2.2. Организационно-правовое обеспечение деятельности департамента.

2.3. Реализация информационной политики департамента, обеспечение реализации прав жителей города Новосибирска на получение полной и достоверной информации о деятельности департамента.

**3. Основные функции управления**

3.1. Организационное обеспечение учета, обработки и хранения входящей и исходящей корреспонденции, иных документов, находящихся в распоряжении департамента.

3.2. Ведение кадрового учета и кадровой документации в отношении работников департамента, за исключением работников, назначение на должность и освобождение от замещаемой должности которых осуществляется мэром города Новосибирска (далее – мэр), первым заместителем мэра, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска сферы транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса.

3.3. Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников департамента, муниципальных унитар-

ных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска сферы транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса.

3.4. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления обращений, предложений, жалоб, заявлений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений.

3.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.6. Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз муниципальных правовых актов города Новосибирска и их проектов, договоров и иных документов правового характера по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.7. Осуществление представления интересов муниципального образования города Новосибирска, мэрии города Новосибирска и департамента в судебных, правоохранительных, контролирующих и иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.8. Участие в организации работы по исполнению судебных решений по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.9. Консультирование работников департамента по правовым вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.10. Оказание правовой помощи структурным подразделениям мэрии города Новосибирска, муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.11. Организация взаимодействия со средствами массовой информации, информирования жителей города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.12. Организация взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями, организациями города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.13. Участие в планировании мероприятий, проводимых с участием начальника департамента.

3.14. Подготовка информационных материалов для выступлений в средствах массовой информации начальника департамента.

3.15. Организация работы с критическими материалами в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции департамента.

3.16. Анализ обращений и запросов, поступивших в департамент, подготовка информационно-статистических обзоров по таким обращениям и запросам.

3.17. Осуществление иных функций в сфере транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса города Новосибирска.

#### **4. Права управления**

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии города Новосибирска, организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов, рабочих групп и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.3. Вносить начальнику департамента на рассмотрение предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.4. Привлекать в соответствии с законодательством организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических и нормативных документов и выполнения других функций, возложенных на управление.

4.5. Проводить совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением специалистов структурных подразделений мэрии города Новосибирска и приглашением организаций.

4.6. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.7. Представлять мэрию города Новосибирска в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях независимо от их организационно-правовой формы при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

## **5. Организация работы управления**

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности мэром.

5.2. Начальник управления непосредственно подчиняется заместителю начальника департамента и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, руководствуется положениями Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в мэрии, структурных подразделениях мэрии, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска.

5.3. Начальник управления:

руководит деятельностью управления и планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление;

действует без доверенности от имени управления, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками управления;

в пределах компетенции подписывает документы, направляемые от имени управления;

согласовывает проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка и способствует повышению квалификации работников управления;

вносит начальнику департамента предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от замещаемой должности работников управления, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий, за исключением работников, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра, осуществляющим управление департаментом в соответствии с постановлениями мэрии города Новосибирска;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Положения об отделах управления утверждаются начальником департамента.

5.5. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности начальником департамента, за исключением работников, назначаемых и освобождаемых от замещаемой должности мэром, первым заместителем мэра в соответствии с постановлениями мэрии города Новосибирска.

5.6. Должностные инструкции работников управления утверждаются начальником департамента, за исключением должностных инструкций работников управления, назначаемых и освобождаемых от замещаемой должности мэром, первым заместителем мэра.

---