

УТВЕРЖДЕНО

приказом заместителя главы
городского округа –
главы администрации
Комсомольского района
администрации городского округа

Тольятти
от 24.08.2022 № 7-пк/8

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе по работе на территории микрорайона Федоровка
администрации Комсомольского района
администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2022

I. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: Сектор по работе на территории микрорайона Федоровка (далее – Сектор) администрации Комсомольского района (далее – Администрация) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Сектор создан в соответствии с распоряжением мэра городского округа Тольятти от 29.10.2008г. № 7202-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 24.07.2008г. №4887-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Сектора производится на основании распоряжения администрации.

1.3. Сектор непосредственно подчиняется заместителю главы городского округа – главе администрации Комсомольского района.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения об Администрации, а также настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Сектора утверждаются главой городского округа Тольятти. Подбор и расстановка кадров в Секторе осуществляется отделом кадров управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа совместно с заместителем главы городского округа – главой администрации района, заведующим сектором.

1.6. Положение о Секторе разрабатывается заведующим сектором и утверждается приказом заместителя главы городского округа – главы администрации Комсомольского района. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Сектор.

1.7. Место нахождения сектора: 445091, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул.Ингельберга, 1-в.

II. Основные цели и задачи Сектора

2.1. Основной целью деятельности сектора является: реализация отраслевой политики администрации по решению вопросов местного значения в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

2.2. Для достижения поставленной цели сектору необходимо выполнение следующих задач:



2.2.1. Обеспечение исполнения решения вопросов местного значения на территории микрорайона Федоровка.

2.2.2. Организация и контроль работы по ведению и обеспечению сохранности похозяйственных книг на территории микрорайона Федоровка.

2.2.3. Содействие территориальной избирательной комиссии Комсомольского района в организации работы по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней на территории микрорайона Федоровка.

2.3. Оценка эффективности деятельности сектора осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утвержденных приказом заместителя мэра – главы администрации района.

III. Функции Сектора

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Обеспечение исполнения решения вопросов местного значения на территории микрорайона Федоровка» Сектор выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет мониторинг, в границах микрорайона Федоровка, за обеспечением населения электро-, газо-, водоснабжением, а также твердым топливом.

3.1.2. Осуществляет мониторинг за содержанием автодорог на территории микрорайона Федоровка.

3.1.3. Осуществляет мониторинг мероприятий по подготовке объектов городского хозяйства на территории микрорайона Федоровка к работе в период прохождения весенних паводковых вод.

3.1.4. Осуществляет взаимодействие с органами охраны общественного порядка на территории микрорайона Федоровка.

3.1.5. Осуществляет мониторинг мероприятий по санитарному содержанию территорий общего пользования в границах микрорайона Федоровка.

3.1.6. Осуществляет мониторинг состояния освещения улиц в микрорайоне Федоровка.

3.1.7. В рамках проведения дней «Тольятти-чистый город», осуществляет мониторинг своевременного исполнения мероприятий по проведению месячника и субботника на территории микрорайона Федоровка.

3.1.8. Взаимодействует с официально зарегистрированными общественными формированиями по вопросам их компетенции.

3.1.9. Осуществляет мониторинг мероприятий по сбору и вывозу твердых бытовых отходов с территории микрорайона Федоровка.

3.1.10. Передает информацию о выявленных в ходе проведения

мониторинга нарушениях в орган администрации, в компетенции которого находится решение задач по их устранению.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Организация и контроль работы по ведению и обеспечению сохранности похозяйственных книг» Сектор выполняет следующие функции:

3.2.1. Ведет похозяйственную книгу (форма №1) на хозяйства микрорайона Федоровка, и алфавитную книгу хозяйств (форма №3) с указанием всех лиц, на которых открыты лицевые счета.

3.2.2. Производит обновление записей в похозяйственной книге и алфавитной книге хозяйств, в установленный срок, путем сплошного обхода домов и опроса населения.

3.2.3. Осуществляет учет и выдачу справок гражданам микрорайона Федоровка о наличии приусадебного участка, личного подсобного хозяйства, на получение твердого топлива на основании данных похозяйственного учета.

3.2.4. Оформляет и выдает Выписки из похозяйственных книг по требованию члена хозяйства.

3.2.5. Обеспечивает условия по сохранности похозяйственных книг.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Содействие территориальной избирательной комиссии Комсомольского района в организации работы по подготовке и проведению референдумов и выборов всех уровней на территории микрорайона Федоровка» сектор выполняет следующие функции:

3.3.1. Подготавливает предложения по местам размещения избирательных комиссий, помещений для голосования, обеспечению избирательных комиссий технологическим оборудованием.

3.3.2. Оказывает содействие участковым избирательным комиссиям в обеспечении сохранности избирательной документации, доставки ее в территориальную комиссию.

3.4. Для решения возложенных на Сектор задач выполняет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Сектора.

3.4.2. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.4.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке проектов ответов на письменные обращения физических и юридических лиц, поступившие в администрацию городского округа Тольятти в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

3.4.4. Осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота "Дело".

IV. Структура Сектора

4.1. Сектор не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. Руководство Сектором

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором.

5.2. Основные полномочия заведующего сектором для выполнения возложенных на Сектор задач и функций:

- организует работу Сектора, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками сектора;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение заместителя главы городского округа – главы администрации района предложения по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) администрации городского округа, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Сектора;

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение о Секторе, Положение об Администрации) знакомит его с Положением о Секторе, Положением об Администрации под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заведующий сектором несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Сектора;

- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;



- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заведующего сектором;

- качество ответов на обращения, поступившие в Администрацию.

Заведующий сектором по работе на территории микрорайона Федоровка

 И.Н.Артемочкин

*Заведующий сектором отдела правового
обеспечения правового департамента А.Н. Ефимов
А.Е.С. 23.08.2022*

*г. специалистом доконтр Улес и КН администрации
г.о Тольятти Судченко И.А.
16.08.2022*