

УТВЕРЖДЕНО



Приказом
заместителя главы городского округа - главы
администрации
Центрального района
городского округа Тольятти
А.В.Гончаров

от 14.03 2018 г. № 3-пк/9

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА
УПРАВЛЕНИЯ ЖКХ АДМИНИСТРАЦИИ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: отдел территориального мониторинга (далее – Отдел) управления ЖКХ (далее – Управление) Администрации Центрального района (далее – Администрация) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 03.04.2009г. № 1997-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 04.05.2008г. № 2629-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела в структуре Управления осуществляется на основании распоряжения администрации.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю управления.

1.4. Отдел 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, Положения об Управлении, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти (далее - глава городского округа).

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с начальником отдела, руководителем управления, заместителем главы городского округа – главой администрации Центрального района.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом заместителя главы городского округа - главы администрации Центрального района.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Место нахождения Отдела: 445021, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Ленина, дом 15.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: обеспечение своевременного контроля и качественного выполнения работ по реализации муниципальной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Центрального района.

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел реализует решение следующих задач:

2.2.1. Контроль санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий и территорий общего пользования (кроме объектов отраслевых департаментов), территорий объектов жилищного фонда и объектов дорожного хозяйства на территории Центрального района.

2.2.2. Анализ санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий и территорий общего пользования (кроме объектов отраслевых департаментов), территорий объектов жилищного фонда и объектов дорожного хозяйства. Подготовка предложений для формирования плана муниципальных закупок и программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства Центрального района.

2.3. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом заместителя главы – главы администрации Центрального района.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи п. 2.2.1. «Контроль санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий и территорий общего пользования (кроме объектов отраслевых департаментов), территорий объектов жилищного фонда и объектов дорожного хозяйства на территории Центрального района» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет контроль и анализ санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий и территорий общего пользования (кроме объектов отраслевых департаментов), территорий объектов жилищного фонда.

3.1.2. Осуществляет контроль за состоянием адресного хозяйства, сбором и вывозом твердых бытовых и крупногабаритных отходов с территорий жилищного фонда и территорий общего пользования района.

3.1.3. Осуществляет контроль за качеством предоставления услуг населению управляющими компаниями и другими организациями на территории района по вопросам благоустройства и озеленения.

3.1.4. Осуществляет контроль за освещением улиц и внутриквартальных территорий района.

3.1.5. Согласовывает перечень объектов по сносу зеленых насаждений; осуществляет контроль за вырубкой деревьев на территории района в соответствии с выданными департаментом городского хозяйства (далее – ДГХ) разрешениями и заключенными муниципальными контрактами в рамках исполнения мероприятий плана по благоустройству внутриквартальных территорий городского округа Тольятти. Участвует в мероприятиях по осуществлению контроля выполнения работ по компенсационному озеленению на территории района.

3.1.6. Участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь вводимых объектов благоустройства и озеленения.

3.1.7. Контролирует выполнение работ на территории района подрядными организациями в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (заданиями) по комплексному содержанию территорий жилых кварталов, территорий общего пользования, парков, пляжей района; по мероприятиям по благоустройству территорий жилых кварталов. Осуществляет приемку выполненных объемов работ.

3.1.8. Осуществляет совместно с департаментом дорожного хозяйства и транспорта контроль выполнения работ на территории района подрядными организациями в соответствии с заключенными муниципальными контрактами по содержанию и ремонту объектов дорожного хозяйства.

3.1.9. Контролирует качество и сроки гарантийных обязательств подрядчиками по муниципальным контрактам; информирует отраслевой департамент о выполнении работ подрядными организациями в соответствии с муниципальными контрактами.

3.1.10. Контролирует выполнение предприятиями, организациями Центрального района мероприятий по подготовке районного хозяйства к работе в осенне-зимний период в части содержания территорий жилищного фонда и территорий общего пользования.

3.1.11. Контролирует выполнение предприятиями, организациями Центрального района мероприятий по подготовке районного хозяйства к безаварийному пропуску весенних паводковых вод в части содержания территорий жилищного фонда и территорий общего пользования.

3.1.12. Контролирует своевременное исполнение мероприятий по проведению месячника по санитарной очистке территорий района и субботников.

3.1.13. Контролирует проведение мероприятий по подготовке обустройства мест проведения праздников на территории района в рамках заключенных муниципальных контрактов. Готовит предложения по обустройству мест проведения праздников на территории района.

3.1.14. Проводит плановые и внеплановые проверки санитарного содержания территорий района, санитарного содержания территорий кварталов жилищного фонда. Составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Самарской области от 01.11.2007г. № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».

3.1.15. Участвует в совместных с ДГХ проверках выполнения работ по санитарному содержанию кладбищ.

3.1.16. Осуществляет координацию деятельности предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности на территории Центрального района в сфере благоустройства, санитарного содержания и озеленения.

3.2. Для решения задачи п. 2.2.2. «Анализ санитарного состояния, благоустройства и озеленения внутриквартальных территорий и территорий общего пользования (кроме объектов отраслевых департаментов), территорий объектов жилищного фонда и объектов дорожного хозяйства. Подготовка предложений для формирования плана муниципальных закупок и программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства Центрального района» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет мониторинг санитарного состояния объектов благоустройства и озеленения, внутриквартальных территорий, территорий общего пользования, объектов дорожного хозяйства на территории района.

3.2.2. Готовит предложения для формирования плана муниципальных закупок, предоставляет объемы по содержанию, благоустройству и озеленению территорий района, направляет предложения в отраслевой департамент.

3.2.3. Готовит в установленной форме техническую документацию для формирования плана-графика закупок товаров, работ, услуг в сфере благоустройства и озеленения, санитарного содержания территорий района, направляет документацию в отраслевой департамент.

3.2.4. Осуществляет анализ санитарного содержания территорий кварталов жилищного фонда.

3.2.5. Готовит предложения по разработке и реализации программ по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территорий района, включая объекты дорожного хозяйства.

3.3. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

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

3.3.2. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

3.3.4. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, 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 сотрудниками Отдела;

- подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение руководителя Управления и заместителя главы городского округа – главы администрации Центрального района предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, структурными подразделениями администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Отдела;

- при приеме на работу работника знакомит его с Положением об Администрации, Положением об Управлении, Положением об Отделе 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 начальник отдела несет ответственность за:

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

- состояние трудовой и служебной 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 начальника отдела.

Руководитель управления ЖКХ



М.Б. Железцова

главный инж. отдела ОМОРП УМХ ИП

Рязанцев В.С.



02.02.18.

главный инженер отдела
г. А.В. Вильямов 12.02.18