

Утверждено
Приказом руководителя
департамента городского хозяйства
администрации
городского округа Тольятти
от 04.03.21 2021 г № 8-нк/2.1

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММ РАЗВИТИЯ ЖКХ
ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел программ развития ЖКХ (далее по тексту – Отдел) Департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент) (далее – Администрация).

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

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела, входящего в состав Департамента, производится на основании распоряжения администрации.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю департамента.

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 о Департаменте.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляются начальником отдела по согласованию с руководителем Департамента и управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя Департамента.

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

1.7. Место нахождения Отдела: 445011, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, дом 42.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: разработка и утверждение программ, направленных на обеспечение надежного, эффективного функционирования и развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства на территории городского округа Тольятти.

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

2.2.1. Разработка муниципальных программ, направленных на обеспечение надежного, эффективного функционирования и развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства.

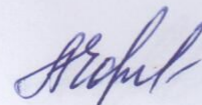
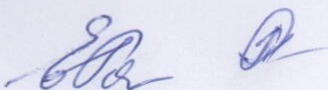
2.2.2. Размещение информации о деятельности Департамента и по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в электронных информационных системах.

2.2.3. Организация работы Общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при администрации городского округа Тольятти и организация конференций, семинаров по развитию отрасли жилищно-коммунального хозяйства.

2.3. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Департамента.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Разработка муниципальных программ, направленных на обеспечение надежного, эффективного функционирования и развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства» Отдел выполняет следующие функции:



3.1.1. Подготавливает информационное письмо о разработке муниципальной программы и направляет на согласование в департамент экономического развития администрации.

3.1.2. Изучает проблему, анализирует причины ее возникновения, определяет целесообразность и необходимость ее решения программно-целевым методом.

3.1.3. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента, предприятиями жилищно-коммунального комплекса на территории городского округа Тольятти для сбора исходных данных для разработки мероприятий и задач проекта муниципальной программы.

3.1.4. Разрабатывает проект муниципальной программы в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ городского округа Тольятти.

3.1.5. Разрабатывает показатели (индикаторы) для оценки ежегодных и итоговых результатов реализации программы. При определении значений показателей (индикаторов) расчетным методом, проводит работу по разработке методики сбора исходной информации и расчета показателей (индикаторов).

3.1.6. Подготавливает пакет документов и презентации для рассмотрения проекта муниципальной программы на Коллегии Администрации. Выполняет доработку муниципальной программы в соответствии с принятыми на Коллегии Администрации решениями.

3.1.7. Проводит процедуру согласования разработанного проекта муниципальной программы в департаменте экономического развития, департаменте финансов и правовом департаменте Администрации.

3.1.8. Вносит изменения в муниципальные программы в соответствии с утвержденным бюджетом на соответствующий финансовый год.

3.1.9. Подготавливает отчеты о реализации муниципальных программ.

3.1.10. Проводит процедуру согласования годовых и итоговых отчетов о реализации программ в департаменте экономического развития, департаменте финансов и правовом департаменте Администрации.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Размещение информации о деятельности Департамента и по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в электронных информационных системах» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Актуализирует информацию в разделе «Департамент городского хозяйства» на официальном портале Администрации.

3.2.2. Размещает вновь утверждённые нормативные правовые акты администрации городского округа Тольятти, Самарской области, Российской Федерации в сфере жилищно-коммунального хозяйства в разделе «Департамент городского хозяйства» на официальном портале Администрации.

3.2.3. Вносит предложения по изменению структуры раздела «Департамент городского хозяйства» на официальном портале Администрации.

3.2.4. Размещает ответы на вопросы, поступившие в адрес Департамента в системе «Открытый город» и информирует руководителя Департамента о неподготовленных ответах в установленные сроки.

3.2.5. Размещает уведомления об утверждении и о внесении изменений в муниципальные программы Департамента в федеральный реестр документов стратегического планирования государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

3.2.6. Размещает проекты муниципальных программ Департамента для проведения анализа на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства на портале Администрации.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Организация работы Общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при администрации городского округа

Тольятти (далее – Совет) и организация конференций, семинаров по развитию отрасли жилищно-коммунального хозяйства» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует подготовку и проведение заседаний, планируемых Советом.

3.3.2. Разрабатывает предложения по планированию деятельности Совета.

3.3.3. Организует подготовку и рассылку протоколов заседаний членам Совета, осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений.

3.3.4. Проводит работу по организации и проведению конференций, семинаров по вопросам развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства, приглашает участников.

3.3.5. Осуществляет подготовку информации и презентации к докладу руководителя департамента по теме конференции, семинара.

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

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

3.4.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства.

3.4.2.1. Анализирует свою деятельность на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства;

3.4.2.2. Анализирует (в течении отчетного года) подготовленные Отделом проекты постановлений администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства, в пределах своей компетенции;

3.4.2.3. Анализирует (не реже одного раза в год) подготовленные Отделом постановления администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.4.3. Организует и осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.4.4. 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.

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 её состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между сотрудниками Отдела;

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

- вносит на рассмотрение непосредственного вышестоящего руководителя предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

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

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Отделе) знакомит его с Положением об Отделе под роспись;

- соблюдает и исполняет требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти;

- исполняет приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- исполняет требования, отраженные в должностной инструкции начальника отдела, разрабатывает должностные инструкции на своих подчиненных;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, установленные в администрации городского округа Тольятти;

- поддерживает необходимый для должности уровень квалификации;

- соблюдает нормы служебной этики.

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 несёт ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;

- 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 начальника отдела;

- качество ответов на обращения, поступившие в Отдел;

- неисполнение требований антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

Начальник отдела

Ю.П. Крафт

Губ. деп. админ. УМ Акт. Тольятти
С.Н. Туркина 17.02.21

Медведи специалист отдела правового обеспечения правового департамента
А.Н. Ефимов 02.03.2021

В.В. Д.