

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. руководителя  
департамента градостроительной деятельности  
администрации городского округа

Тольятти  
от «04» 03 2020 № 15

Положение  
о проектно-техническом секторе управления капитального строительства департамента  
градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти

Тольятти  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: Проектно-технический сектор (далее - Сектор) является структурным подразделением Управления капитального строительства (далее - Управление) департамента градостроительной деятельности (далее - Департамент) Администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация)

1.2. Сектор создан на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти от 21.11.2019 № 10002-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры, прекращение деятельности Сектора осуществляется на основании распоряжения Администрации

1.3. Сектор непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Самарской области, Уставом городского округа Тольятти, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о Департаменте, настоящим Положением.

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

Подбор и расстановка кадров в Секторе осуществляется заведующим Сектора по согласованию с руководителем Управления, руководителем Департамента, заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству, управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации.

1.6. Положение о Секторе разрабатывается заведующим Сектора и утверждается приказом руководителя Управления.

Настоящее положение изменяется и дополняется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Сектор.

1.7. Место нахождения отдела: 445020, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул.Белорусская,33.

## 2. Основные цели и задачи Сектора.

2.1. Основной целью деятельности Сектора является организация и контроль выполнения работ по проектированию строительства/реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств бюджета городского округа Тольятти (далее - Объекты капитального строительства); контроль исполнения муниципальных (контрактов) договоров по проектированию строительства/реконструкции Объектов капитального строительства (далее - Контракт).

2.2. Для достижения поставленной цели Сектору необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Организация и контроль выполнения работ по разработке (корректировке) проектной документации строительства/реконструкции Объектов капитального строительства.

2.2.2. Контроль за качеством выполнения работ проектными организациями по разработке проектной документации, в том числе за их соответствием условиям Контрактов, утвержденному техническому заданию, техническим условиям.

2.2.3. Организация приемки выполненных проектных работ и своевременного получения положительных заключений ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» по проектной документации.

2.2.4. Взаимодействие с контролирующими органами в сфере закупок при проведении проверок, в пределах компетенции Сектора.

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

### 3. Функции Сектора

3.1. Для решения задач 2.2.1 «Организация и контроль выполнения работ по разработке (корректировке) проектной документации строительства/реконструкции Объектов капитального строительства» Сектор выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в рамках компетенции Сектора).

3.1.2. Подготавливает технические задания и необходимые пакеты документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг по разработке (корректировке) проектной документации строительства/реконструкции Объектов капитального строительства.

3.1.3. Организует подготовку пакета документов и направляет его в управление муниципальных услуг и мониторинга градостроительной деятельности департамента градостроительной деятельности для подачи запроса о предоставлении технических условий на подключение (технологическое присоединение) Объектов капитального строительства (в рамках компетенции Сектора).

3.1.4. Участвует в подготовке совместно со сметно-договорным отделом документации, с целью осуществления запросов коммерческих предложений и определения начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и последующего включения в план-график закупок на выполнение проектных работ по Объектам капитального строительства.

3.1.5. Подготавливает совместно с финансово-экономическим отделом и сметно-договорным отделом пакеты документов, необходимые для осуществления закупок на определение подрядных организаций для выполнения проектных работ по Объектам капитального строительства.

3.1.6. Участвует во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении, изменении, расторжении Контракта.

3.1.7. Предоставляет информацию для подготовки к рассмотрению дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы, в пределах компетенции Сектора.

3.1.8. Взаимодействует с департаментом образования, департаментом культуры, департаментом социальной поддержки населения, управлением физической культуры и спорта для формирования технической документации по проектированию Объектов капитального строительства.

3.2. Для решения задачи 2.2.2. «Контроль за качеством выполнения работ проектными организациями по разработке проектной документации, в том числе за их соответствием условиям муниципальных Контрактов, утвержденному техническому заданию, техническим условиям» Сектор выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет контроль разрабатываемой проектными организациями проектной документации Объектов капитального строительства на предмет ее соответствия условиям Контрактов, утвержденному техническому заданию, техническим условиям.

3.2.2. Контролирует выполнение работ проектными организациями в соответствии с заключенными Контрактами, направляет претензии в случае нарушений принятых обязательств.

3.3. Для решения задачи 2.2.3. «Организация приемки выполненных проектных работ и своевременного получения положительных заключений ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» по проектной документации.» Сектор выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует приемку результатов выполненных работ с учетом прохождения государственной экспертизы, сопровождает оформление акта сдачи-приемки выполненных работ для последующей оплаты.

3.3.2. Контролирует выполнение подрядными организациями работ в части подачи документов на проведение государственной экспертизы проектной документации, инженерных изысканий в электронном виде на портале государственных услуг Самарской области.

3.3.3. Взаимодействует со специалистами государственной экспертизы по вопросам проведения экспертизы проектной документации.

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. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на запросы органов Администрации, на обращения, физических и юридических лиц по компетенции Сектора, в сроки, установленные Регламентом документооборота и делопроизводства в администрации городского округа Тольятти.

3.4.3. Осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.4.4. Осуществляет работу по предоставлению необходимых сведений об Объектах капитального строительства, по своевременному составлению и заполнению в установленный срок информационных таблиц, писем, запросов, отчетов в пределах компетенции Сектора.

#### 4. Структура Сектора

4.1. Сектор не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### 5. 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 специалистами Сектора;

СШБ

- визирует проекты документов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение руководителю Управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями организациями городского округа в пределах компетенции Сектора.

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

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

- несвоевременное и некачественное выполнение планов 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 начальника отдела;

- качество ответов на обращения граждан и юридических лиц, поступивших в Сектор.

Заведующий проектно-техническим сектором

*Зел. специалист отдела ПД ПД  
Александров И.В. СМВР*