

Приложение
к распоряжению управы
Коминтерновского района
городского округа город Воронеж

от 16. 11. 2019 № 724

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С НАСЕЛЕНИЕМ И
ОРГАНАМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
УПРАВЫ КОМИНТЕРНОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по взаимодействию с населением и органами территориального общественного самоуправления управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж (далее по тексту – управа района).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно заместителю руководителя управы района по взаимодействию с населением и связям с общественностью управы района (заместитель руководителя управы района) и руководителю управы района.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, нормативными правовыми актами Правительства РФ, Воронежской областной Думы, Воронежской городской Думы, правительства Воронежской области, администрации городского округа город Воронеж, распоряжениями и приказами управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж, другими действующими нормативными правовыми актами и настоящим положением.

1.4. Руководит отделом начальник отдела по взаимодействию с населением и органами территориального общественного самоуправления

(далее по тексту – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом управы района.

1.5. Сотрудники отдела назначаются на должность и увольняются с должностей приказом управы района.

1.6. Положение об отделе утверждается, изменяется и дополняется распоряжением управы района.

1.7. Штатное расписание отдела утверждается распоряжением администрации городского округа город Воронеж.

1.8. Персональные обязанности и ответственность сотрудников отдела устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными руководителем управы района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Координация деятельности органов территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) по вопросам социально-экономического развития района, реализации законодательных основ по совершенствованию и развитию местного самоуправления.

2.2. Оказание содействия в создании благоприятных условий для привлечения населения к решению вопросов местного значения на территории проживания, через развитие системы органов ТОС и активизации их деятельности.

2.3. Организация и проведение мероприятий по развитию системы ТОС в районе, создание новых органов ТОС, в т. ч. с правом образования юридического лица.

2.4. Организация учёта, сбора и анализа сведений о деятельности органов ТОС, созданных на территории района.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Своевременное предоставление руководителю управы района, заместителю руководителя управы района оперативной информации по вопросам местного самоуправления, состояния и деятельности органов ТОС.

3.2 Проведение информационно-разъяснительной работы с населением по вопросам осуществления ТОС.

3.3. Оказание методической и организационной помощи органам ТОС в осуществлении ими своей уставной деятельности.

3.4. Участие в пределах компетенции и полномочий отдела, в подготовке и проведении собраний (конференций, совещаний) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС.

3.5. Осуществление содействия в повышении уровня квалификации лиц, входящих в состав органов ТОС.

3.6. Разработка предложений по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, касающихся деятельности органов ТОС.

3.7. Информирование населения через руководителей органов ТОС об чрезвычайных и аварийных ситуациях, экологической обстановке, городских и районных мероприятиях и т.п.

3.8. Ведение районного реестра ТОС (комитетов ТОС), созданных в районе и (или) осуществляющих в районе свою деятельность.

3.9. Организация своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, предприятий и организаций всех форм собственности по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3.10. Организация работы системы «обратной связи» с заявителем, при рассмотрении обращений граждан, юридических лиц, предприятий и организаций всех форм собственности.

3.11. Ведение делопроизводства в соответствии с правилами, установленными в управе района.

3.12. Подготовка проектов распорядительных документов управы района, справок и информации по вопросам, связанным с деятельностью отдела, а по поручению руководителя управы района, заместителя руководителя по иным вопросам.

3.13. Организация в рамках своей компетенции взаимодействия со структурными подразделениями управы района в целях подготовки справочной информации по поручению руководителя управы района и заместителя руководителя управы района.

3.14. Участие в работе комиссий, коллегий и др. органов по распоряжению руководителя управы района, главы администрации городского округа либо по согласованию.

3.15. Участие в проведении общегородских праздников, субботников, конкурсов и других мероприятий.

3.16. Осуществление мониторинга санитарного состояния территории индивидуальной жилой застройки района по нарушениям Правил благоустройства территорий городского округа город Воронеж, утвержденных решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 года № 190-II.

3.17. Выявление и принятие мер по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов, проведение мероприятий по недопущению их повторных появлений в секторе индивидуальной жилой застройки.

3.18. Организация и проведение работы по составлению протоколов об административных правонарушениях на граждан, должностных и юридических лиц, за совершенные ими административные правонарушения в пределах полномочий, определенных законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области».

3.19. Представление в отдел по градостроительству, архитектуре и земельным отношениям информации о фактах нарушения законодательства в области градостроительства в секторе индивидуальной жилой застройки.

3.20. Осуществление подготовки выписок из похозяйственных книг населению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.21. Осуществление межведомственного электронного взаимодействия по предоставлению сведений, содержащихся в реестре похозяйственных книг, посредством муниципальной информационной системы поселений «Волость».

3.22. Осуществление межведомственного электронного взаимодействия в системе гарантированного информационного обмена (СГИО) органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, при рассмотрении обращений граждан и административных правонарушений.

3.23. Выполнение иных функций и поручений в пределах своей компетенции, в соответствии законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, правовыми актами городского округа город Воронеж и распорядительными документами управы района.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти и органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, управы района, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех видов собственности документы и информацию в части и объемах, необходимых для осуществления своих функций.

4.2. Анализировать состояние работы отдела, разрабатывать и вносить руководству предложения по совершенствованию работы, как отдела, так и управы в целом.

4.3. Готовить в пределах компетенции отдела проекты распоряжений и приказов управы района и принимать участие в подготовке таковых структурными подразделениями управы района.

4.4. В процессе своей деятельности привлекать для подготовки документов и (или) мероприятий, с согласия руководителей структурных подразделений, сотрудников управы района

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим положением на отдел задач и функций, достоверность и полноту сведений, отраженных в отчетах и справках, ответах на обращения физических и юридических лиц, подготовленных по вопросам, входящим в компетенцию отдела, своевременность их предоставления, а также рациональное распределение нагрузки, приходящейся на сотрудников отделов, организацию их работы, несет начальник отдела по взаимодействию с населением и органами территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Степень ответственности сотрудников отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

Реорганизация или упразднение отдела производится в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель руководителя управы
района по взаимодействию с населением
и связям с общественностью



С. Е. Трунова