



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**  
**Департамент по управлению муниципальным имуществом**

---

**ПРИКАЗ**

12 ИЮЛ 2021

№

66-пк/5.2

г. Тольятти, Самарская область

Об утверждении Положения об информационно – аналитическом секторе  
департамента по управлению муниципальным имуществом администрации  
городского округа Тольятти

В целях организации работы информационно – аналитического сектора  
департамента по управлению муниципальным имуществом администрации  
городского округа Тольятти, руководствуясь распоряжением администрации  
городского округа Тольятти от 09.06.2021 № 4308 –р/1 «О проведении  
организационно – штатных мероприятий в администрации городского округа  
Тольятти», Уставом городского округа Тольятти,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об информационно – аналитическом секторе департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти.
2. Заведующему информационно – аналитическим сектором департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти организовать работу сектора в соответствии с утвержденным Положением.
3. Признать утратившим силу приказ от 30.07.2019 № 64 – пк/5.2 «Об утверждении Положения об информационно – аналитическом секторе департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

И.О. Сорокина

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя департамента по  
управлению муниципальным  
имуществом администрации городского  
округа Тольятти

12 ИЮЛ 2021

№

66-пк/5.2

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКОМ СЕКТОРЕ  
ДЕПАРТАМЕНТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти 2021

## I. Общие положения.

1.1. Наименование структурного подразделения администрации городского округа Тольятти: информационно – аналитический сектор (далее – сектор) Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее – департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Сектор образован в соответствии с распоряжением от 26.06.2019 № 4958 – 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 и прекращения деятельности сектора производится на основании распоряжения администрации городского округа.

1.3. Сектор подчиняется руководителю департамента.

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 о департаменте и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда специалистов сектора утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров сектора осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с заведующим сектора, руководителем департамента.

1.6. Положение о секторе разрабатывается заведующим сектора и утверждается приказом руководителя департамента.

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

1.7. Место нахождения сектора: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.



## II. Основные цели и задачи сектора.

2.1. Основной целью деятельности сектора является: организационное, информационно – аналитическое, нормативное и правовое обеспечение деятельности департамента.

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

2.2.1. Координация работы структурных подразделений департамента по направлениям деятельности.

2.2.2. Организация работы по информационно – аналитическому сопровождению деятельности департамента.

2.2.3. Организация нормативного и правового обеспечения деятельности департамента.

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

## III. Основные функции сектора.

3.1. Для решения задачи № 2.2.1. «Координация работы структурных подразделений департамента по направлениям деятельности» сектор осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет взаимодействие в пределах компетенции сектора со структурными подразделениями департамента, с органами администрации, органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Российской Федерации, другими организациями и гражданами.

3.1.2. Анализирует результативность деятельности департамента в рамках его действующей структуры и формирует предложения по улучшению организационной структуры департамента.



3.1.3. Организует и координирует работу по подготовке оперативных совещаний, проводимых руководителем департамента, обеспечивает их информационно – аналитическое сопровождение, организует работу совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, рабочих групп), привлекая в установленном порядке необходимых специалистов.

3.1.4. Организует и осуществляет системный контроль за выполнением решений, принятых на оперативных совещаниях, проводимых руководителем департамента.

3.1.5. Организует и осуществляет системный контроль за выполнением сводных отчетов и информации по всем направлениям деятельности департамента.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2. «Организация работы по информационно – аналитическому сопровождению деятельности департамента» сектор осуществляет следующие функции:

3.2.1. Формирует и анализирует сводные планы и отчеты по результатам деятельности департамента в соответствии с планами и представленными отчетами по общим направлениям деятельности структурных подразделений департамента согласно установленной процедуре.

3.2.2. Осуществляет и формирует подготовку сводных аналитических, информационно – справочных материалов, заключений и отчетов по вопросам в сфере деятельности департамента.

3.2.3. Организует работу по формированию и сопровождению раздела «Управление муниципальным имуществом» на официальном портале администрации в сети Интернет.

3.2.4. Обеспечивает своевременную подготовку и размещение достоверной информации по вопросам, поступившим на электронную почту департамента и через цифровую платформу обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» в сети Интернет.



3.2.5. Предоставляет сотрудникам департамента информацию о новых правовых нормативных актах, внесении изменений в действующее законодательство, полученных от правового департамента администрации.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Организация нормативного и правового обеспечения деятельности департамента» сектор осуществляет следующие функции:

3.3.1. Анализирует и обобщает практику применения законодательства в сфере деятельности департамента.

3.3.2. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, заключений и отчетов по вопросам в сфере деятельности департамента.

3.3.3. Иницирует, организует и непосредственно участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов, приказов, положений, регламентов в сфере деятельности департамента.

3.4. Для решения возложенных на департамент задач сектор 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 письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.4.3. Организует работу с документами в СЭД «Дело».

3.4.4. Осуществляет анализ деятельности сектора на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.4.5. Осуществляет анализ (в течение отчетного года) подготовленных в пределах компетенции сектора проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления

 

нарушений антимонопольного законодательства.

3.4.6. Осуществляет анализ (не реже одного раза в год) нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти, разработчиком которых является сектор, на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

#### 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 распорядительных документов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение руководителю департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

- осуществляет взаимодействие с руководителем департамента, а также с другими структурными подразделениями администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции сектора;

- при приеме на работу работника знакомит его с Положением о секторе 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:

- несвоевременное и некачественное выполнения плана работ и показателей результативности деятельности сектора;
- 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 заведующего сектором;
- качество ответов на обращения, поступивших в сектор (в пределах компетенции);
- неисполнение требований антимонопольного комплекса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

*мл. спец. советник губернатора Н.А. Гус*

*Гус*

*Гус*

*Гус*



Регистрационный  
номер проекта:

15398-Вч/5.2/нч

24 ИЮН 2021

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

Положение об информационно – аналитическом секторе департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти, утвержденное приказом руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Исполнитель:		
Ф.И.О., должность исполнителя	Телефон	Подпись
Аленбатрова Н.П. – заведующий информационно-аналитическим сектором департамента по управлению муниципальным имуществом	54 32 39	

№	Ф.И.О., должность согласующего лица	Подпись согласующего лица	Отметка о наличии замечаний, имеющих принципиальное значение	Дата согласования
1.	Винокурова К.В.		06.07.2021	06 ИЮЛ 2021 24 ИЮН 2021
2.	Великосельский А.А.		09.07.2021	08 ИЮЛ 2021
3.				
4.				

И.о. руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти

\_\_\_\_\_ (С.А. Ключина)  
подпись Ф.И.О.

« 24 » 06 2021

Администрация городского округа Тольятти  
Правовой департамент  
Бюро документооборота  
Вх. № \_\_\_\_\_  
« 09.07.2021 » 20 \_\_\_\_ г.

к 14.07.2021