

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Администрация Автозаводского района

ПРИКАЗ

04.06.2025 г. № 9-пк/7
г. Тольятти, Новый проезд, д.2

┌ Об утверждении ┐
Положения об отделе по связям с общественностью и организационной работе
управления по работе с населением
администрации Автозаводского района
администрации городского округа Тольятти

В целях повышения эффективности и результативности деятельности отдела связи с общественностью и организационной работе управления по работе с населением администрации Автозаводского района администрации городского округа Тольятти, в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 25.04.2025 № 3456-р/1, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,
п р и к а з ы в а ю:

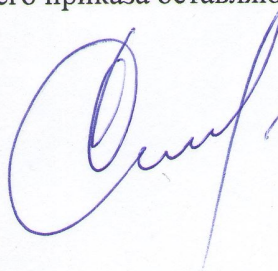
1. Утвердить в новой редакции прилагаемое Положение об отделе связи с общественностью и организационной работе управления по работе с населением администрации Автозаводского района администрации городского округа Тольятти.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и организационной работе Веремьевой Ю.А. обеспечить работу подразделения в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившим силу Положение об отделе по связям с общественностью и организационной работе управления по работе с населением администрации Автозаводского района администрации городского округа Тольятти, утвержденное приказом от 01.03.2024 № 5-пк/7 «Об утверждении Положения об отделе по связям с общественностью и организационной работе управления по работе с населением администрации Автозаводского района администрации городского округа Тольятти».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа – глава
администрации Автозаводского района



Ю.Ю. Башкиров

УТВЕРЖДЕНО

приказом заместителя главы
городского округа - главы администрации
Автозаводского района

от 09.06.2025 N

9-16/7



Положение
об отделе по связям с общественностью и организационной работе
управления по работе с населением
администрации Автозаводского района
администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2025 год

I. Общие положения

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации городского округа Тольятти: отдел по связям с общественностью и организационной работе (далее - Отдел) управления по работе с населением (далее - Управление) администрации Автозаводского района (далее - Администрация) администрации Тольятти (далее - администрация).

1.2. Отдел создан распоряжением мэра городского округа Тольятти от 08.06.2006 № 167-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

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

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции РФ, 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.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется кадровой службой администрации совместно с руководителем Управления и заместителем главы городского округа - главой администрации Автозаводского района.

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

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

1.7. Место нахождения Отдела: 445037, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, Новый проезд, д. 2.

II. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: организационное обеспечение деятельности Администрации, участие в организации и проведении общественно значимых мероприятий на территории района; организация работы с общественным, религиозным организациям, иным организациям и учреждениям на территории района; организация работы по вопросам награждения, поощрения и поздравления жителей района.

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

2.2.1. Организационное обеспечение деятельности Администрации, оказание содействия в организации и проведении различных организационных, общественно- значимых мероприятий на территории района.

2.2.2 Организация работы с общественными, религиозными организациями, иными организациями и учреждениями на территории района.

2.2.3. Организация работы по вопросам награждения жителей района государственными наградами, поощрения и поздравления к юбилейным и праздничным датам.

2.3. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности деятельности, утверждаемых приказом заместителя главы городского округа - главы администрации Автозаводского района.

III. Функции Отдела

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Организационное обеспечение деятельности Администрации, оказание содействия в организации и проведении различных организационных, общественно- значимых мероприятий на территории района» Отдел выполняет следующие функции:

bp Лыж рн

3.1.1. Обеспечивает организационную подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых заместителем главы – главой администрации Автозаводского района.

3.1.2. Организует взаимодействие с органами (структурными подразделениями) администрации, органами государственной власти и подразделениями администрации по направлению деятельности Отдела.

3.1.3. Принимает участие в деятельности рабочих групп и комиссий, созданных по решению органов государственной власти, органов местного самоуправления городского округа Тольятти.

3.1.4. Обеспечивает работу по проведению инструктажей по пожарной безопасности, оформлению журнала по результатам проведения инструктажей.

3.1.5. Обеспечивает организационное сопровождение проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте.

3.1.6. Обеспечивает организационное сопровождение тренировок по оповещению и эвакуации работников структурных подразделений Администрации на случай возникновения пожаров.

3.1.7. Содействует проведению инструктажей по электробезопасности.

3.1.8. Подготавливает приказ заместителя главы городского округа – главы администрации Автозаводского района об утверждении графика дежурств ответственных лиц Администрации в выходные и нерабочие праздничные дни, в целях оперативного решения вопросов в случае возникновения чрезвычайных ситуаций на территории района.

3.1.9. Осуществляет сбор информации от предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории района, и формирование предложений для включения в Сводный план городских общественно – значимых, организационно – массовых мероприятий и ежегодный Перечень праздничных и юбилейных дат.

3.1.10. Взаимодействует со структурными подразделениями администрации, государственными структурами, участвует в работе оргкомитетов, рабочих групп по вопросам подготовки районных праздничных мероприятий. Готовит информацию по итогам прошедших мероприятий.

3.1.11. Осуществляет проверку документов, представленных на согласование проведения массового мероприятия на территории района, архивирует согласованные документы.

3.1.12. Обеспечивает работу по кадровым вопросам в соответствии с запросами управления муниципальной службы и кадровой политики (подготовка табеля, графика отпусков, резерва кадров и т.д.) отдела, управления.

3.1.13. Осуществляет подготовку планов работы Отдела и отчетов по результатам работы отдела.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Организация работы с общественными, религиозными организациями, иными организациями и учреждениями на территории района» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Обеспечивает взаимодействие с руководством общественных, профсоюзных и религиозных организаций, расположенных на территории района, в пределах полномочий.

3.2.2. Проводит ежегодную корректировку районного перечня общественных, религиозных и других организаций, расположенных на территории района.

3.2.3. Оказывает консультативную помощь представителям общественных и религиозных организаций, в пределах компетенции.

3.2.4. Рассматривает уведомления о проведении публичных мероприятий (митинги, шествия, демонстрации и т.д.). Подготавливает проекты распоряжений заместителя главы городского округа – главы администрации Автозаводского района о принятии уведомлений. Информировать о публичных мероприятиях полномочные федеральные органы. Обеспечивает присутствие уполномоченного представителя Администрации при проведении публичных мероприятий. Готовит информацию по итогам проведения публичных мероприятий.

3.2.5. Готовит предложения по общим и запасным спискам кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по району для предоставления в Правительство Самарской области.

3.2.6. Осуществляет ежегодную проверку на соответствие кандидатов в присяжные заседатели требованиям федерального законодательства.

М. С. С. С.

3.2.7. Осуществляет взаимодействие с правительством Самарской области, сотрудниками Автозаводского районного суда г. Тольятти Самарской области и Самарского областного суда.

3.2.8. Осуществляет уведомление граждан о внесении их в списки кандидатов в присяжные заседатели.

3.2.9. Осуществляет взаимодействие с военным комиссариатом Автозаводского района г. Тольятти, структурными подразделениями администрации городского округа Тольятти, органами исполнительной власти, организациями и учреждениями по вопросам привлечения на военную службу граждан, проживающих на территории района.

3.2.10. Оказывает содействие военному комиссариату Автозаводского района г. Тольятти по вопросам его компетенции.

3.2.11. Организует совещания по вопросу призыва граждан на военную службу, готовит материалы к совещанию и протоколы по итогам заседаний.

3.2.12. Принимает участие в организации работы мобильных пунктов по отбору кандидатов для поступления на военную службу по контракту.

3.2.13. Участвует в совещаниях, готовит информацию и предложения по вопросам, касающимся взаимодействия с военным комиссариатом Автозаводского района г. Тольятти.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Организация работы по вопросам награждения жителей района, государственными наградами, поощрения и поздравления к юбилейным и праздничным датам» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Содействует в организации работы по вопросу награждения государственными наградами.

3.3.2. Получает наградные материалы, ведет учет, осуществляет отчетность.

3.3.3. Организует вручение государственных наград, ведет работу по учету граждан, награждаемых государственными наградами.

3.3.4. Организует вручение поощрений (ведомственных, субъекта РФ, администрации), поздравлений к юбилейным и праздничным датам.

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.

3.4.3. 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.

3.4.4. Организует работу по размещению информации о деятельности Отдела на официальном сайте администрации.

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

3.4.6. Осуществляет анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.4.7. Осуществляет анализ проектов нормативных правовых актов (в течение отчетного года) и постановлений администрации (не реже одного раза в год), подготовленных Отделом, на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

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:

Вар

- 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 работниками Отдела;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение руководителя Управления и заместителя главы городского округа – главы администрации Автозаводского района предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими 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.

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:

- несвоевременное и некачественное выполнение 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 и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника Отдела.
- качество ответов на обращения, поступившие в Отдел;
- неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

Начальник отдела



Ю.А.Веремьева

начальник отдела УММНП
Буренкова И.И. 22.03.2025



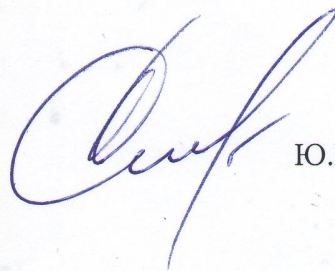
[illegible][illegible]

Пояснительная записка
по внесению изменений в Положение об отделе по связям с общественностью и
организационной работе управления
по работе с населением администрации Автозаводского района
администрации городского округа Тольятти

В связи с организационно-штатными изменениями в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 25.04.2025 № 3456-р/1, в Положение об отделе по связям с общественностью и организационной работе управления по работе с населением внесены следующие изменения:

1. В пункте 2.1 исключены слова: «поддержка участников специальной военной операции и членов их семей».
2. Исключены пункт 2.2.4 и пункт 3.4. с подпунктами 3.4.1-3.4.10.

Заместитель главы городского округа – глава
администрации Автозаводского района



Ю.Ю. Башкиров

Регистрационный номер органа
(структурного подразделения)
администрации

11901-64/44
12.05.2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Положения об отделе по связям с общественностью и организационной работе
управления по работе с населением администрации Автозаводского района
администрации городского округа Тольятти

Ф.И.О., должность исполнителя		Телефон		Подпись	
Веремьева Ю.А. – начальник отдела по связям с общественностью и организационной работе		544634 доб. 5023			
Эл.адрес: veremeva.ua@tgi.ru		Имя файла: Положение об отделе 2025			
№ п/п	Наименование органа, должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата передачи проекта в согласующую инстанцию; личная подпись, Ф.И.О лица, ответственного за делопроизводство	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний
1.	Заместитель главы городского округа – глава администрации Автозаводского района			Башкиров Ю.Ю.	нет
2.	Управление муниципальной службы и кадровой политики			/ Трудова Н.В.	нет 22.05.25 с учетом поправки
3.	Профсоюзный комитет			Ястребова В.Е.	нет
4.	Правовой департамент		 23.05.2025	Гарбовский П.П. и.с. Разумов	нет 23.05.25

нет 28.05

Начальник отдела
по связям с общественностью
и организационной работе

Ю.А.Веремьева

« 12 » 05 2025 г.

Администрация
городского округа Тольятти
Правовой департамент
Бюро документооборота

Вх. № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
26.05.2025

11901-В-1/1/4
1205.2015

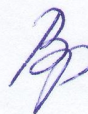
ЛИСТ РАССЫЛКИ

к проекту Положения об отделе по связям с общественностью и организационной работе
управления по работе с населением администрации Автозаводского района
администрации городского округа Тольятти
(наименование правового акта)

№ п/п	Наименование органа (структурного подразделения) администрации, организаций, Ф.И.О. руководителя	Место нахождения органа администрации, почтовый адрес организации
1.	Управление муниципальной службы и кадровой политики Трудова Н.В.	ул.Белорусская, 33, каб. 504, г.Тольятти, 445020
2.	Правовой департамент Гарбовский П.П.	пл. Свободы, 4, каб. 207, г. Тольятти, 445026
3.	Канцелярия Степанова Н.А.	пл. Свободы, 4, каб. 122, г. Тольятти, 445026

Начальник отдела
по связям с общественностью
и организационной работе

« 12 » 05 2025г.



Ю.А.Веремьева