

**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ
МЭРИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 февраля 2018 г. N 612**

**О ПОЛОЖЕНИИ ОБ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЭРИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Мэрии г. Череповца
от 14.06.2019 N 2807)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить Положение об управлении административных отношений мэрии (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления мэрии города от:
09.12.2015 N 6432 "О Положении об управлении административных отношений мэрии", за исключением пункта 2;
19.05.2016 N 2054 "О внесении изменений в постановление мэрии города от 09.12.2015 N 6435".
3. Постановление подлежит размещению на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

Первый заместитель
мэра города
А.С.СЕРГУШЕВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЭРИИ
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Мэрии г. Череповца
от 14.06.2019 N 2807)

1. Общие положения

1.1. Управление административных отношений мэрии (далее - управление) является органом мэрии, созданным в целях предупреждения, выявления и пресечения административных правонарушений, профилактики правонарушений и преступлений по месту жительства граждан, повышения эффективности совместной работы субъектов профилактики правонарушений.

1.2. Управление правами юридического лица не обладает.

1.3. В состав управления входят:

отдел профилактической работы,

отдел административной практики;

отдел взаимодействия с правоохранительными органами.

1.4. Координацию и контроль деятельности управления осуществляет первый заместитель мэра города, непосредственное руководство деятельностью осуществляет начальник управления.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Вологодской области, постановлениями Губернатора и Правительства Вологодской области, Уставом города Череповца, решениями Череповецкой городской Думы, постановлениями и распоряжениями мэрии города, настоящим Положением.

1.6. Управление имеет необходимые для своей деятельности бланки писем, штампы.

2. Основные задачи

2.1. Снижение количества правонарушений на территории города.

2.2. Укрепление законности, правопорядка и общественной безопасности на территории города в пределах полномочий органов местного самоуправления, включая минимизацию и (или) ликвидацию последствий проявлений терроризма на территории города.

2.3. Содействие правоохранительным органам в борьбе с преступностью и правонарушениями.

2.4. Сокращение количества нарушений в сфере благоустройства территории города.

2.5. Привлечение граждан к участию в выявлении и контроле устранения нарушений благоустройства городской территории, а также оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

3. Функции

3.1. Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений, переданных в установленном порядке.

3.2. Осуществление отдельных государственных полномочий, не переданных в установленном порядке.

3.3. Организация деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Череповца (далее - КДН и ЗП города) и административной комиссии в городе Череповце (далее - административная комиссия).

3.4. Организация работы по профилактике правонарушений и преступлений по месту жительства граждан.

3.5. Содействие правоохранительным органам в борьбе с преступностью и правонарушениями.

3.6. Обеспечение деятельности антитеррористической комиссии города Череповца, городской антинаркотической комиссии, муниципальной экспертной комиссии города Череповца, межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей.

3.7. Осуществление контроля за соблюдением и выполнением физическими, должностными и юридическими лицами Правил благоустройства территории города Череповца.

3.8. Координация деятельности уполномоченных по работе с населением Центра профилактики правонарушений МКУ "Центр по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций" (далее - уполномоченный ЦПП), специалистов органов мэрии по вопросам выявления, пресечения и предупреждения нарушений в сфере благоустройства городской территории.

3.9. Создание условий для участия граждан в выявлении и контроле устранения правонарушений на территории города, привлечения граждан к участию в охране общественного порядка, деятельности народных дружин.

3.10. Ведение производства по делам об административных правонарушениях.

4. Полномочия

4.1. Организация проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение совершения преступлений и правонарушений.

4.2. Подготовка предложений по персональному составу административной комиссии, КДН и ЗП города для внесения проекта решения в Череповецкую городскую Думу.

4.3. Организация материально-технического обеспечения деятельности административной комиссии, КДН и ЗП города в пределах передаваемых на реализацию государственных полномочий материальных и финансовых средств.

4.4. Осуществление организационного и методического обеспечения деятельности городской межведомственной комиссии по профилактике правонарушений,

рабочей группы по предотвращению и пресечению розничной продажи алкогольной продукции, пива и табачных изделий несовершеннолетним.

4.5. Формирование муниципальной программы "Обеспечение законности, правопорядка и общественной безопасности в городе Череповце" и отчетов о ходе реализации указанной программы в установленные муниципальным правовым актом сроки.

4.6. Организационное обеспечение деятельности уполномоченных ЦПП, оказание им методической помощи; сбор, обобщение и анализ информации об их деятельности.

4.7. Подготовка предложений по границам территории, на которой может быть создана народная дружина, для внесения проекта решения в Череповецкую городскую Думу.

4.8. Участие в создании координирующих органов (штабов) народных дружин.

4.9. Согласование кандидатур командиров народных дружин.

4.10. Согласование планов работы народных дружин, места и времени проведения мероприятий по охране общественного порядка, количества привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников.

4.11. Подготовка предложений по материальному стимулированию народных дружинников.

4.12. Участие в разработке и реализации мероприятий по профилактике терроризма, незаконного распространения и употребления психоактивных веществ на территории города.

4.13. Подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов, участие в подготовке материалов для заседаний постоянных комиссий Череповецкой городской Думы по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.14. Участие в работе коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.15. Участие в реализации иницилируемых областью проектов и программ; создание рабочих групп в рамках компетенции управления.

4.16. Выявление, предупреждение и пресечение фактов нарушений в сфере благоустройства городской территории.

4.17. Выдача предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства территории города.

4.18. Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законом Вологодской области "Об административных правонарушениях в Вологодской области", в пределах полномочий, предоставленных муниципальными правовыми актами.

4.19. Взаимодействие с отделом ГИБДД УМВД России по г. Череповцу, отделом УУП и ПДН УМВД России по г. Череповцу по вопросам установления личности граждан, совершивших правонарушение в сфере благоустройства территории города.

4.20. Контроль за исполнением физическими, юридическими и должностными лицами предписаний об устранении нарушений обязательных требований муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы в сфере благоустройства территории города.

4.21. Подготовка предложений по определению перечня должностных лиц органов мэрии, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями закона Вологодской области "Об административных правонарушениях в Вологодской области".

4.22. Подготовка и направление в Комитет гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области отчетов органов местного самоуправления муниципального образования "Город Череповец" об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений.

4.23. Определение вида обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями в отношении лиц, осужденных к обязательным работам, в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

4.24. Определение мест отбывания исправительных работ по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями в отношении лиц, не имеющих основного места работы и осужденных к исправительным работам, в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

4.25. Определение вида обязательных работ и перечень организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.26. Составление списков кандидатов в присяжные заседатели, ознакомление граждан с указанными списками, уведомление об их составлении.

4.27. Обеспечение ежегодной проверки и при необходимости внесение изменений и дополнений в установленном порядке в списки кандидатов в присяжные заседатели путем исключения из них граждан, утративших право быть присяжными заседателями, и включения в них тех, кто был отобран дополнительно.

4.28. Обеспечение опубликования списков кандидатов в присяжные заседатели в средствах массовой информации муниципального образования "Город Череповец" в установленном порядке.

4.29. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, осуществление приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

4.30. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.31. Организация работы по заключению от имени мэрии города соглашений по благоустройству индивидуальных жилых домов, объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков на территории муниципального образования "Город Череповец".

(п. 4.31 введен постановлением Мэрии г. Череповца от 14.06.2019 N 2807)

5. Права и обязанности

5.1. Управление имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы в соответствии с полномочиями управления в органах мэрии, органах государственной власти области, территориальных органах федеральных органов государственной власти в соответствии с настоящим Положением.

5.1.2. Направлять предложения об устранении выявленных нарушений руководителям органов мэрии, предприятий, учреждений и иных организаций, учредителем которых является мэрия города, требовать их исполнения и представления информации в установленные сроки.

5.1.3. Участвовать в работе консультативно-совещательных органов мэрии города, созданных по решению мэра города, первого заместителя мэра города, а также по предложениям должностных лиц мэрии, по вопросам, относящимся к компе-

тенции управления.

5.1.4. Вести служебную переписку и переговоры по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

5.1.5. Проводить совещания, семинары, конференции, "круглые столы" по вопросам деятельности управления.

5.1.6. Пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, доступ к которым предоставлен в установленном порядке.

5.2. Должностные лица управления имеют право:

5.2.1. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законом Вологодской области "Об административных правонарушениях в Вологодской области" в пределах полномочий, предоставленных муниципальными правовыми актами, направлять вышеуказанные протоколы в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

5.2.2. Вызывать для составления протокола об административном правонарушении физических, должностных лиц, представителей юридических лиц.

5.2.3. Получать объяснения от физических, должностных лиц, представителей юридических лиц в рамках производства по делам об административных правонарушениях.

5.2.4. Вносить предложения начальнику управления по вопросам деятельности управления.

5.2.5. Выдавать физическим, должностным и юридическим лицам предписания об устранении нарушений обязательных требований муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы благоустройства городской территории.

5.2.6. Принимать меры к установлению личности граждан, совершивших правонарушение в сфере благоустройства городской территории.

5.3. Управление обязано:

5.3.1. Пресекать нарушения в сфере благоустройства территории города.

5.3.2. Осуществлять мероприятия по противодействию коррупции в управлении в соответствии с действующим законодательством.

5.3.3. Соблюдать требования законодательства при решении поставленных перед управлением задач и осуществлении функций.

5.3.4. Обеспечивать соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, полученной в процессе деятельности управления.

5.3.5. Обеспечивать оперативное хранение документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в мэрии города, готовить документы к передаче на архивное хранение, а также обеспечивать сохранность документов.

5.3.6. Осуществлять подготовку для мэра города, первого заместителя мэра города, заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии, заключений, аналитических материалов, справок, информации, отчетов по совершенствованию деятельности органов мэрии города.

5.3.7. Своевременно рассматривать по поручению мэра города, первого заместителя мэра города, заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии, письма и обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции управления, готовить ответы на них.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении

или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, начальник и муниципальные служащие управления несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.2. Начальник управления несет ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на управление функций, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимоотношения, связи

При осуществлении своих функций управление взаимодействует с органами мэрии, Череповецкой городской Думой и иными органами городского самоуправления; предприятиями, учреждениями и организациями города всех форм собственности; органами государственной власти, федеральными органами и их территориальными отделами (представительствами), общественными организациями, экспертами и экспертными организациями, гражданами в соответствии с полномочиями управления.

8. Организация работы управления

8.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности заместителем мэра города, наделенным полномочиями представителя нанимателя (работодателя).

8.2. Полномочия начальника управления:

руководит деятельностью управления;

планирует работу управления;

обеспечивает выполнение основных задач и функций, возложенных на управление;

представляет управление в государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

устанавливает функциональные обязанности муниципальных служащих управления;

подписывает документы управления;

осуществляет согласование проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

вносит на рассмотрение мэра города, должностных лиц мэрии города проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины муниципальными служащими управления;

вносит предложения первому заместителю мэра города о назначении на должность, поощрении муниципальных служащих управления либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает повышение квалификации муниципальных служащих управления;

заключает от имени мэрии города соглашения по благоустройству индивидуальных жилых домов, объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков на территории муниципального образования "Город Череповец";

(абзац введен постановлением Мэрии г. Череповца от 14.06.2019 N 2807)

обладает иными полномочиями, необходимыми для обеспечения деятельности управления.

8.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность муниципальных служащих управления определяются муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

8.4. Работа управления строится на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за выполнение функциональных обязанностей и поручений руководителя.

8.5. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника управления в соответствии с распоряжением мэрии города по представлению первого заместителя мэра города.

8.6. Управление ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой.