

Постановление мэрии г. Череповца Вологодской области от 13 февраля 2018 г. N 612 "О Положении об управлении административных отношений мэрии" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

14 июня 2019 г., 23 октября 2020 г., 4 июня 2021 г.

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

Информация об изменениях:

Положение изменено с 1 июля 2021 г. - [Постановление](#) мэрии г. Череповца Вологодской области от 4 июня 2021 г. N 2325

[См. предыдущую редакцию](#)

**Утверждено
постановлением мэрии города
от 13.02.2018 N 612**

**Положение
об управлении административных отношений мэрии
(далее - Положение)**

С изменениями и дополнениями от:

14 июня 2019 г., 23 октября 2020 г., 4 июня 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Управление административных отношений мэрии (далее - управление) является органом мэрии, не обладающим правами юридического лица.

1.2. Управление создано в целях предупреждения, выявления и пресечения административных правонарушений, повышения эффективности совместной работы субъектов профилактики правонарушений.

1.3. В состав управления входят:

отдел профилактической работы;

отдел взаимодействия с правоохранительными органами.

1.4. Координацию и контроль деятельности управления осуществляет заместитель мэра города, курирующий общие вопросы деятельности мэрии 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 правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами, в том числе [Уставом](#) города Череповца, настоящим Положением.

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

2. Основные задачи

2.1. Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма в границах городского округа в пределах компетенции управления.

2.2. Профилактика незаконного распространения и употребления психоактивных веществ на территории городского округа в пределах компетенции управления.

2.3. Повышение уровня социальной безопасности проживания в городе, создание условий для повышения уровня социальной активности населения города.

3. Функции

3.1. Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений, переданных в соответствии с [законом](#) Вологодской области от 20.11.2005 N 1369-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений".

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного [Закона](#) Вологодской области следует читать как "28.11.2005"

3.2. Осуществление государственных полномочий в соответствии с [Федеральным законом](#) от 20.08.2004 N 113-ФЗ "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации".

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. Осуществление на территории города единой политики по вопросам укрепления законности, правопорядка и общественной безопасности, усиления борьбы с преступностью и правонарушениями во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики.

3.5. Обеспечение деятельности антитеррористической комиссии города Череповца, городской антинаркотической комиссии, муниципальной экспертной комиссии города Череповца, межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального образования "Город Череповец".

3.6. Создание условий для привлечения граждан к участию в охране общественного порядка, деятельности народных дружин.

3.7. 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. Обеспечение целевого и эффективного использования предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий финансовых средств.

4.5. Представление отчета об осуществлении переданных отдельных государственных полномочий и о расходовании предоставленных субвенций.

4.6. Осуществление организационного и методического обеспечения деятельности городской межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, рабочей группы по предотвращению и пресечению розничной продажи психоактивных веществ несовершеннолетним.

4.7. 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.

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

4.9. Согласование кандидатур командиров народных дружин.

4.10. Подготовка предложений по материальному стимулированию народных дружинников.

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

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

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

4.14. Участие в реализации иницируемых областью проектов и программ; создание рабочих групп в рамках компетенции управления.

4.15. Подготовка предложений по определению перечня должностных лиц органов мэрии, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями [закона](#) Вологодской области от 08.12.2010 N 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области" (далее - Закон N 2429-ОЗ).

4.16. Подготовка и направление в орган государственной власти Вологодской области, уполномоченный в сфере административных отношений, отчетов об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений.

4.17. Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных [Законом](#) N 2429-ОЗ, в пределах полномочий, предоставленных муниципальными правовыми актами.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. Составление списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции (далее - Списки), ознакомление граждан с указанными Списками, уведомление об их составлении.

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

4.23. Обеспечение опубликования Списков в средствах массовой информации в установленном порядке.

4.24. Подготовка и направление в уполномоченный орган государственной власти Вологодской области по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области отчетов об использовании субвенций бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по составлению (изменению, дополнению) Списков.

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

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

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 по вопросам, относящимся к компетенции 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](#) N 2429-ОЗ 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.

5.3. Управление обязано:

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

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

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

деятельности управления.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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 заместителю мэра города, курирующему общие вопросы деятельности мэрии города, о назначении на должность, поощрении муниципальных служащих управления либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает повышение квалификации муниципальных служащих управления;

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. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника управления в соответствии с распоряжением мэрии города по представлению заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.

8.5. Управление ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой.