



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 февраля 2011 г.

№ 527

Об утверждении Положения об отделе дополнительных мер по профилактике правонарушений аппарата администрации города Рязани

На основании решения Рязанской городской Думы от 29.11.2010 № 595-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе дополнительных мер по профилактике правонарушений аппарата администрации города Рязани.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации — руководителя аппарата С.П. Яковлева.

Глава администрации

В.Е.Артемов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Рязани
от 11 февраля 2011 г. № 527

**Положение об отделе дополнительных мер по профилактике
правонарушений аппарата администрации города Рязани**

Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи, функции, полномочия и ответственность отдела дополнительных мер по профилактике правонарушений аппарата администрации города Рязани (далее - Отдел), его внутреннюю организацию, а также права и ответственность начальника Отдела.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением аппарата администрации города Рязани, осуществляющим функции в области обеспечения общественной безопасности, законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан.

Отдел подчиняется заместителю главы администрации - руководителю аппарата.

1.2. Отдел создан в соответствии с организационной структурой администрации города Рязани, утвержденной решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 № 595-1.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Рязанской области, иными нормативными правовыми актами Рязанской области, Уставом муниципального образования - город округ город Рязань Рязанской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации города Рязани.

1.5. Отдел имеет бланки и печать со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке.

1.6. Отдел не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

1.7. Местонахождение Отдела: г. Рязань, ул. Радищева, д. 28.

2. Структура Отдела

2.1. Отдел состоит из следующих структурных единиц:

- начальник отдела;
- главные специалисты;
- специалист I категории.

2.2. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой администрации города Рязани.

2.3. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем главы администрации - руководителем аппарата.

2.4. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Рязани в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации - руководителя аппарата.

2.5. На должность начальника Отдела назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и действующими муниципальными правовыми актами.

2.6. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации - руководителю аппарата.

2.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Рязани по представлению начальника Отдела.

2.8. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел функций и задач;

- представляет заместителю главы администрации - руководителю аппарата для утверждения главой администрации города Рязани предложения по структуре и штатному расписанию Отдела;

- вносит заместителю главы администрации - руководителю аппарата предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

- издает приказы по вопросам работы Отдела и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- в установленном порядке вносит заместителю главы администрации — руководителю аппарата для представления главе администрации города Рязани предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;

- утверждает должностные инструкции работников Отдела;

- решает вопросы командирования работников в пределах города Рязани;

- принимает участие в заседаниях Рязанской городской Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп, коллегиях, заседаниях других органов местного самоуправления города Рязани по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

- представляет администрацию города Рязани в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области, Счетной палаты РФ, Рязанской городской Думы и иных государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции, в пределах своей компетенции.

3. Основные задачи Отдела

Отдел осуществляет следующие основные задачи:

- оказание содействия органам суда, прокуратуры, нотариата, юстиции, внутренних дел в их работе;

- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Рязани;

- создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

4. Функции Отдела

4.1. Изучение общественного мнения о деятельности администрации города Рязани в сфере обеспечения общественной безопасности.

4.2. Организация взаимодействия структурных подразделений администрации города Рязани в сфере обеспечения безопасности населения города Рязани.

4.3. Организация участия администрации города Рязани в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Рязани.

4.4. По поручению заместителя главы администрации - руководителя аппарата проводит разъяснительную работу среди жителей города Рязани о целях, задачах и содержании мероприятий, проводимых администрацией города Рязани в сфере безопасности.

4.5. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Готовит информационно-аналитические и справочные материалы к докладам и выступлениям главы администрации города Рязани и заместителя главы администрации - руководителя аппарата в сфере охраны правопорядка, профилактике преступности и безопасности

4.7. Организует подготовку и осуществление комплексных мер обеспечения безопасности при проведении массовых общественных, спортивных и культурных мероприятий.

4.8. В рамках своей компетенции взаимодействует со следующими правоохранительными и иными органами:

- УВД по Рязанской области;
- Прокуратурой Рязанской области и прокуратурами районов города Рязани;
- УФСБ по Рязанской области;
- УГИБДД УВД по Рязанской области;
- УФСО по Рязанской области;
- федеральными судами и мировыми судьями;
- УФССП по Рязанской области;
- Управлением региональной безопасности аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области, главным управлением региональной безопасности Рязанской области;
- иными органами.

4.9. Участвует в работе антитеррористической комиссии муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

4.10. Участвует в работе межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городе Рязани.

4.11. Участвует в работе межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Правительстве Рязанской области.

4.12. Участвует в работе антинаркотической комиссии муниципального образования - город Рязань Рязанской области.

4.13. Организация работы по привлечению населения города к участию в деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка.

4.14. Организация и проведение рабочих встреч, совещаний по вопросам профилактики правонарушений, обеспечения безопасности граждан по месту жительства.

4.15. Обеспечение выполнения решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в границах города Рязани.

4.16. Выполнение поручений заместителя главы администрации — руководителя аппарата по проверке индивидуальных и коллективных обращений граждан в органы местного самоуправления по вопросам обеспечения правопорядка; по рассмотрению обращений государственных органов, связанных с проверкой и предоставлением сведений, необходимых для подготовки материалов о помиловании осужденных, а также в связи с возможным условно-досрочным освобождением лиц, отбывающих наказание в

исправительных учреждениях; по подготовке списков кандидатов в присяжные заседатели; иных поручений должностных лиц администрации города Рязани, касающихся организации работы с населением, не противоречащих действующему законодательству.

4.17. Качественная и своевременная подготовка планово-отчетных документов.

4.18. Осуществление иных функций, вытекающих из задач администрации города Рязани и Отдела.

5. Полномочия Отдела

5.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города Рязани, муниципальными предприятиями и учреждениями.

5.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Отдела является разработка и исполнение нормативных правовых актов, аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

5.3. Отдел осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в соответствии с резолюциями уполномоченных должностных лиц.

5.4. Организация работы с документами в Отделе, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Регламентом администрации города Рязани, инструкциями по делопроизводству, номенклатурой дел.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел, и своих обязанностей;
- разглашение конфиденциальной и служебной информации;
- нарушение дисциплины труда и трудового распорядка;
- результаты работы Отдела.

6.2. Ответственность работников Отдела устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями, утвержденными начальником Отдела.