



Утверждено  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 11.06.2015 № 157р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по исполнению административного законодательства**  
**Управления общественной безопасности и контроля**  
**администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по исполнению административного законодательства (далее - Отдел) входит в состав Управления общественной безопасности и контроля (далее — Управление) администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Управления:

- исполнение административного законодательства на территории городского округа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, правоохранительными органами, по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику Управления. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику Управления. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Управления и по согласованию с вице-мэром, руководителем аппарата. Заместитель начальника и работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с начальником Управления в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие начальника Отдела общее руководство Отделом возлагается распоряжением Администрации по согласованию с начальником Управления на заместителя начальника Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Невельская, 31, тел.: 300809 (доб. 2, 4, 7, 8).

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.2. Обеспечение согласованных действий аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными организациями, населением города по вопросам исполнения административного законодательства на территории городского округа в рамках закона Сахалинской области от 29.03.2004 №490 «Об административных правонарушениях в Сахалинской области» (далее - Закон).

2.1.3. Предупреждение и пресечение нарушений хозяйствующими субъектами всех форм собственности и населением требований Закона.

## **III. ФУНКЦИИ**

Отдел исполняет функции Администрации в сфере обеспечения общественного порядка:

3.1. Функции Администрации по исполнению собственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.1.1. Разработка планов, программ, проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, планов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности.

3.1.3. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.1.4. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.5. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.6. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.7. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2. Функции по исполнению переданных Администрации отдельных государственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.2.1. Создание административной комиссии города Южно-Сахалинска (далее — административная комиссия) посредством исполнения подфункций:

3.2.1.1. Разработка положения об административной комиссии.

3.2.1.2.Формирование состава административной комиссии.

3.2.2.Обеспечение деятельности административной комиссии посредством выполнения административных процедур:

3.2.2.1.Организация и проведение заседаний административной комиссии.

3.2.2.2.Осуществление производства по делам об административных правонарушениях, установленных Законом.

3.2.2.3.Контроль исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

3.2.2.4.Организация принудительного взыскания административных штрафов.

3.2.2.4.Подготовка для представления в Правительство Сахалинской области ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов о ходе осуществления государственных полномочий.

3.2.2.5.Осуществление взаимодействия Администрации с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, населением городского округа по вопросам нарушений, предусмотренных Законом и Правилами.

#### IV.ПРАВА ОТДЕЛА

4.1.Отдел имеет право:

4.1.1.Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2.Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3.Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4.Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5.Вносить мэру города, вице-мэру, руководителю аппарата, начальнику Управления предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6.Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7.Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

## **V.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1.Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2.Заместитель начальника и специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **VI.РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1.Реорганизация и/или ликвидация Отдела осуществляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2.При реорганизации и/или ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе РФ.

Начальник отдела по исполнению  
административного законодательства

А.В.Козловский