



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

79 сессия II созыв

«27» июля 2023г.

№ 545

Об утверждении структуры
и установлении предельной
численности администрации
города Судак

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 37, 44, 47 Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, Судакский городской совет

РЕШИЛ:

1. В структуре администрации города Судак Республики Крым ликвидировать:
 - отдел правового обеспечения администрации города Судак;
 - отдел муниципального контроля администрации города Судак.
2. В структуре администрации города Судак Республики Крым создать управление правового обеспечения и муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым со следующими структурными подразделениями в его составе:
 - отдел муниципального контроля управления правового обеспечения и муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым;
 - юридический отдел управления правового обеспечения и муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым.
3. Утвердить структуру администрации города Судак Республики Крым (приложение 1).
4. Установить предельную численность работников администрации города Судак Республики Крым в количестве 130 единиц.
5. Утвердить Положение об управлении правового обеспечения и муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым

(приложение 2).

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и вводится в действие с 01 октября 2023 года.

7. С момента введения в действие настоящего решения признать утратившими силу:

- решение 73 сессии II созыва Судакского городского совета от 30.03.2023г. №511 «Об утверждении структуры и установлении предельной численности администрации города Судак Республики Крым»;

- приложение 14 к решению 2 сессии I созыва Судакского городского совета от 08.12.2014 года №88 «Об утверждении положений о структурных подразделениях администрации города Судак»;

- решение 62 сессии I созыва Судакского городского совета от 23.11.2017г. №726 «Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым»;

- решение 66 сессии II созыва Судакского городского совета от 20.12.2022 года №472 «О внесении изменений в Положение об отделе муниципального контроля администрации города Судак, утвержденное решением 62 сессии I созыва Судакского городского совета №726 от 23.11.2017г.».

8. Администрации города Судак Республики Крым осуществить необходимые мероприятия, связанные с принятием настоящего решения.

9. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городская округ Судак Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет по адресу: <http://sudakgs.rk.gov.ru>.

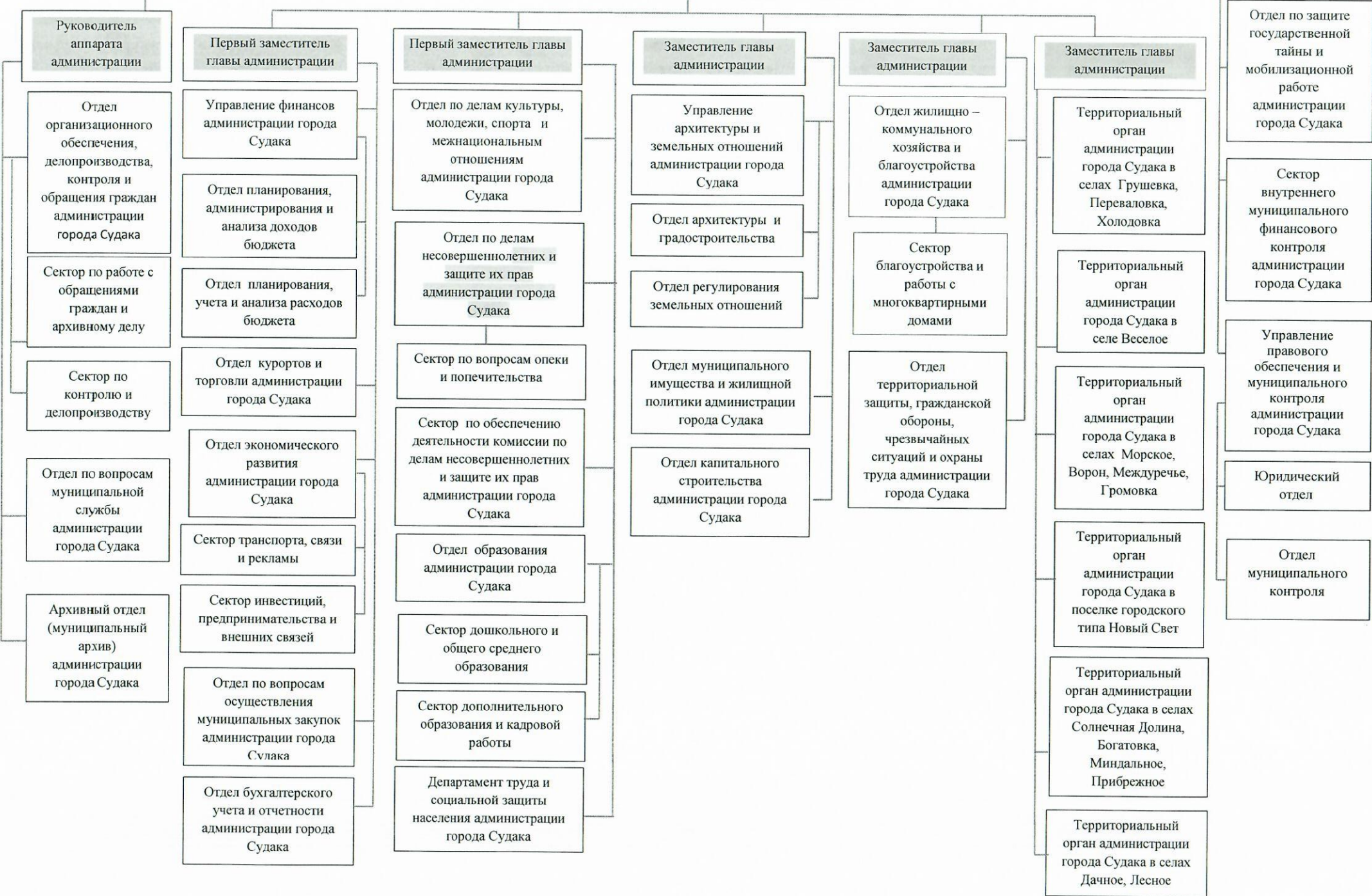
10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Судакского городского совета по вопросам нормотворческой деятельности, регламента, депутатской этики, связи с общественностью, взаимоотношениями с правоохранительными органами, международных отношений и противодействию коррупции (Новиков С.А.) и на главу администрации города Судак Республики Крым Подсевалова К.Н.

Председатель
Судакского городского совета



К.В.Рожко

Глава администрации города Судака



Приложение 2
к решению 79 сессии II-го созыва
Судакского городского совета
от «27» июля 2023 года № 545



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении правового обеспечения и муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак Республики Крым и определяет правовой статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, полномочия управления правового обеспечения и муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением администрации города Судак (далее – Администрации), обеспечивающим юридическое сопровождение деятельности Администрации и уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

Управление подчиняется непосредственно главе Администрации.

1.3. Управление содержится за счет бюджета муниципального образования городской округ Судак, выделяемых на содержание Администрации.

Управление обеспечивается помещениями, оргтехникой, средствами связи, другим имуществом, а также форменным обмундированием, необходимым для осуществления возложенных задач и функций.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Судак, решениями сессии Судакского городского совета, постановлениями и распоряжениями Администрации, а также настоящим Положением.

Возложение на Управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

1.5. Положение об Управлении утверждается Судакским городским советом по представлению главы Администрации.

1.6. Положения о видах муниципального контроля утверждаются Судакским городским советом.

1.7. В структуру Управления входят юридический отдел и отдел муниципального контроля. Численность работников Управления и структура входящих в него отделов определяются штатным расписанием Администрации по ходатайству начальника Управления.

1.8. Полное официальное наименование Управления – управление правового обеспечения и муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым, сокращенное наименование – УПМК администрации города Судак.

Сокращенное наименование Управления имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными и территориальными подразделениями Администрации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами в сферах, касающихся компетенции Управления.

1.10. Начальник Управления присутствует на заседаниях постоянных комиссий и сессий Судакского городского совета.

1.11. По решению главы Администрации при Управлении может быть образован Общественный совет и иные совещательные органы, порядок деятельности и персональный состав которых определяются правовыми актами Администрации.

1.12. Местоположение Управления – 298000, Республика Крым, город Судак, ул. Ленина, дом 85а.

2. Цели и задачи Управления, функции юридического отдела и отдела муниципального контроля

2.1. Целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Правовое обеспечение деятельности Администрации.

2.1.2. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации, проектов решений Судакского городского совета Республики Крым, вносимых на его рассмотрение главой Администрации, проектов соглашений и договоров, заключаемых Администрацией.

2.1.3. Представительство интересов Администрации в судах, в органах прокуратуры, юстиции, органах внутренних дел, службе судебных приставов и иных органах государственной власти и местного самоуправления.

2.1.4. Реализация полномочий органов местного самоуправления городского округа Судак при осуществлении муниципального контроля.

2.1.5. Предупреждение (профилактика), выявление и пресечение правонарушений в сферах, отнесенных к компетенции Управления настоящим Положением, на территории городского округа Судак.

2.1.6. Производство по делам об административных правонарушениях,

обеспечение деятельности административной комиссии муниципального образования городской округ Судак.

2.1.7. Своевременное и полное исполнение решений суда, по которым Администрация выступает ответчиком либо взыскателем.

2.2. В соответствии с целями деятельности основными задачами Управления являются:

2.2.1. Правовое обеспечение деятельности Администрации и главы Администрации при решении вопросов местного значения.

2.2.2. Аналитическое, информационно-справочное обеспечение деятельности Администрации и главы Администрации по правовым вопросам.

2.2.3. Защита и представительство интересов Администрации в судах.

2.2.4. Взаимодействие и ведение переписки по вопросам, отнесенным к ведению Управления, с правоохранительными и контролирующими органами, органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

2.2.5. Содействие повышению уровня правовых знаний муниципальных служащих.

2.2.6. Организация и осуществление контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Судак, принятыми по вопросам местного значения.

2.2.7. Осуществление муниципального земельного контроля.

2.2.8. Осуществление муниципального лесного контроля.

2.2.9. Осуществление муниципального жилищного контроля.

2.2.10. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

2.2.11. Осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения.

2.2.12. Осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.

2.2.13. Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа Судак.

2.2.14. Осуществление мероприятий по пресечению на территории городского округа Судак торговой деятельности в неустановленных местах.

2.2.15. Производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных законом к компетенции органов местного самоуправления, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Крым от 25.06.2015 № 117-ЗРК/2015 «Об административных правонарушениях в Республике Крым».

2.2.16. Обеспечение деятельности административной комиссии муниципального образования городской округ Судак.

2.2.17. Направление в уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией материалов о выявленных правонарушениях, не отнесенных действующим законодательством к ведению Администрации.

2.2.18. Организация совместно с заместителями главы Администрации и другими структурными подразделениями Администрации работы по своевременному и полному исполнению решений суда, по которым Администрация выступает в качестве взыскателя либо ответчика.

2.2.19. Прием граждан в порядке, установленным муниципальными правовыми актами, рассмотрение обращений и жалоб граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления, подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Администрации ответов на них.

2.2.20. Подготовка материалов для опубликования в газете «Судакские вести» и размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет, содержащих разъяснения действующего законодательства, информацию о характерных и актуальных судебных решениях, а также по иным вопросам, отнесенных настоящим Положением к компетенции Управления.

2.2.21. Взаимодействие с научными и учебными учреждениями, общественными объединениями и некоммерческими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.3. Функции юридического отдела.

Юридический отдел осуществляет следующие основные функции:

- представляет интересы Администрации в арбитражном суде, судах общей юрисдикции, третейском суде, в органах предварительного следствия и дознания, в органах, уполномоченных на производство по делам об административных правонарушениях;
- обеспечивает обязательное участие работников юридического отдела в рассмотрении судами дел по искам Администрации, а также по иным делам по указанию начальника Управления;
- обеспечивает исковую работу Администрации, готовит проекты исковых заявлений и заявлений в суд, отзывает, жалоб и иных процессуальных документов;
- принимает участие в деятельности комиссий, советов иных коллегиальных органов, создаваемых при Администрации с целью решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Администрации, проектов решений Судакского городского совета Республики Крым, вносимых на его рассмотрение главой Администрации, проектов соглашений и договоров, заключаемых Администрацией, учредительных документов муниципальных учреждений и хозяйственных обществ, учредителем которых выступает Администрация;

- проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений, заключаемых Администрацией;
- проводит правовую экспертизу проектов конкурсной и аукционной документации при распоряжении объектами муниципальной собственности, муниципальными земельными участками, на право размещения нестационарных торговых объектов и ведения иных видов деятельности на землях муниципального образования городской округ Судак;
- проводит анализ изменений действующего законодательства, вносит предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов, принимает участие в подготовке их проектов;
- оказывает методическую помощь структурным и территориальным подразделениям Администрации по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела;
- по поручению главы Администрации либо начальника Управления участвует в приеме граждан главой Администрации или начальником Управления, а также в служебных совещаниях, конференциях и иных подобных мероприятиях;
- по поручению начальника Управления участвует в мероприятиях по осуществлению муниципального контроля, производстве по делам об административных правонарушениях в соответствии с муниципальными правовыми актами о видах муниципального контроля и должностных лицах Администрации, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях;
- согласовывает проекты ответов Администрации на акты прокурорского реагирования;
- анализирует и обобщает договорную и претензионно-исковую работу, судебную практику по делам с участием Администрации, практику рассмотрения актов прокурорского реагирования, составляет по этим вопросам справки, обзоры и другие аналитические материалы;
- направляет копии судебных решений и иных судебных актов в целях организации их исполнения заместителям главы Администрации в соответствии с их компетенцией, обеспечивает контроль за своевременным и полным исполнением Администрацией решений суда.

2.4. Функции отдела муниципального контроля.

Отдел муниципального контроля осуществляет следующие основные функции:

- осуществляет муниципальный земельный контроль в границах муниципального образования городской округ Судак;
- осуществляет муниципальный лесной контроль в границах муниципального образования городской округ Судак;
- осуществляет муниципальный жилищный контроль в границах муниципального образования городской округ Судак;
- осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства в границах муниципального образования городской округ Судак;

- осуществляет в границах муниципального образования городской округ Судак муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;
- осуществляет муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования городской округ Судак;
- осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа Судак;
- осуществляет мероприятия по пресечению на территории городского округа Судак торговой деятельности в неустановленных местах;
- организует и проводит контрольно-надзорные мероприятия в отношении юридических и физических лиц;
- составляет, согласовывает и предоставляет в органы прокуратуры ежегодные планы проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- организует мероприятия по выявлению объектов, обладающих признаками самовольного строительства, демонтажу незаконно размещенных нестационарных объектов на территории муниципального образования городской округ Судак;
- организует рассмотрение Администрацией уведомлений уполномоченных органов о выявлении самовольных построек и принятие по ним решений в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает во взаимодействии с другими подразделениями Администрации подготовку Правил благоустройства городского округа Судак и проектов правовых актов о внесении в них изменений;
- осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных законом к компетенции органов местного самоуправления, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Республики Крым от 25.06.2015 № 117-ЗРК/2015 «Об административных правонарушениях в Республике Крым», Законом Республики Крым от 25.06.2015 № 118-ЗРК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере административной ответственности», а также муниципальными правовыми актами;
- обеспечивает деятельность административной комиссии муниципального образования городской округ Судак;
- не реже раза в год анализирует результаты работы административной комиссии, практику назначения административного наказания и его исполнения, вносит предложения по совершенствованию правоприменительной практики;
- готовит программы профилактики нарушений обязательных требований, проводит мониторинг эффективности муниципального контроля,

готовит предложения по его совершенствованию, изменению муниципальных правовых актов;

- по поручению главы Администрации либо начальника Управления участвует в приеме граждан главой Администрации или начальником Управления, а также в служебных совещаниях, конференциях и иных подобных мероприятиях;

- размещает информацию и документы о мероприятиях муниципального контроля в государственных информационных системах;

3. Организация деятельности Управления

3.1. Управление возглавляет начальник Управления, который: осуществляет общее руководство Управлением, организует выполнение Управлением своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

лично осуществляет полномочия, отнесенные настоящим Положением к компетенции Управления;

утверждает задания и планы работы Управления, представляет отчеты об их исполнении главе Администрации;

контролирует соблюдение работниками Управления трудовой и исполнительской дисциплины;

вносит предложения главе Администрации о поощрении работников Управления и привлечении их к ответственности;

осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

организует ведение делопроизводства в Управлении.

3.2. Поручения начальника Управления обязательны для исполнения другими работниками Управления в установленные им сроки.

3.3. Начальники юридического отдела и отдела муниципального контроля:

осуществляют руководство подчиненными отделами, организуют выполнение ими своих функций, предусмотренных настоящим Положением;

контролируют соблюдение работниками отделов трудовой и исполнительской дисциплины;

дают обязательные для исполнения работниками отделов поручения;

несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения в подчиненных отделах обращений граждан и юридических лиц;

вносят предложения начальнику Управления о поощрении работников отделов и привлечении их к ответственности.

3.4. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Администрации.

Должностные инструкции работников Управления утверждаются главой Администрации.

3.5. Работники Управления, являясь муниципальными служащими,

обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.

Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники Управления обязаны уведомлять в письменной форме о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения представителя нанимателя (работодателя), а также уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работников Управления к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Работники Управления несут персональную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, за:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины, правил охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения;
- нарушение порядка работы со служебной информацией, а также разглашение сведений, ставших им известными в связи и исполнением должностных обязанностей;
- нарушение обязанностей, связанных с замещением должности муниципальной службы;
- нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами;
- нарушение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- невыполнение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего;
- ущерб, причиненный Администрации при выполнении должностных обязанностей, неправомерное использование имущества Администрации, а также его использование в личных целях.

3.7. Порядок ношения форменного обмундирования работниками Управления, а также нормы его выдачи и сроки носки (эксплуатации) устанавливаются постановлением Администрации.

3.8. Управление во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных и территориальных подразделений Администрации,

руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования городской округ Судак, необходимые для осуществления деятельности Управления информацию, документы и материалы;

- разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Администрации проекты муниципальных правовых актов;

- координировать деятельность территориальных органов Администрации по вопросам осуществления муниципального контроля и производство по делам об административных правонарушениях;

- привлекать по согласованию с руководителями структурных и территориальных подразделений Администрации работников этих подразделений для подготовки проектов правовых актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- принимать участие в работе совещательных органов при главе Администрации и его заместителях в соответствии со своей компетенцией;

- принимать участие в мероприятиях по повышению квалификации работников и обмену опытом работы;

- пользоваться в установленном порядке системами межведомственного электронного взаимодействия, банками данных и программными ресурсами Администрации;

- привлекать экспертов, специалистов и специализированные организации для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности Управления на договорной основе.

4. Заключительные положения

Управление обеспечивает хранение документов и материалов в течение всего срока хранения в соответствии с Номенклатурой дел Администрации.