

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

пгт Славяносербск

29 декабря 2023 года

№ 18

**Об утверждении положения об отделе муниципального контроля
управления по работе с территориями администрации муниципального
округа муниципальное образование Славяносербский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения положения о структурном подразделении Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Порядка разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики»:

1. Утвердить положение об отделе муниципального контроля управления по работе с территориями администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Главы муниципального
округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 29 декабря 2023 года № 18

Положение

**об отделе муниципального контроля управления по работе с территориями
администрации муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального контроля управления по работе с территориями администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – отдел) является структурным подразделением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела муниципального контроля управления по работе с территориями администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – начальник отдела), который назначается на должность распоряжением администрации.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Положением об администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Положением об управлении по работе с территориями администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций отдела, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, в пределах полномочий отдела, посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами, предприятиями, учреждениями, организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

2.2. Достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов в сфере организации и осуществления муниципального контроля в пределах полномочий отдела.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организация и осуществление на территории муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

3.2. Планирует проведение мероприятий в пределах полномочий отдела.

3.3. Предоставляет начальнику управления по работе с территориями администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – начальник управления) или по его указанию иным должностным лицам администрации информацию о выявленных нарушениях обязательных требований, их причинах и последствиях, а также предложения о принятии необходимых мер по устранению нарушений обязательных требований.

3.4. Осуществляет профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.5. Неукоснительно соблюдает принципы муниципального контроля.

3.6. Осуществляет управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля.

3.7. Неукоснительно соблюдает права и законные интересы контролируемых лиц.

3.8. Своевременно и в полной мере исполняет предоставленные законодательством Российской Федерации полномочия по профилактике нарушений обязательных требований, оценке соблюдения обязательных требований, выявлению их нарушений, принятию предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

3.9. Отдел может осуществлять иные функции, в соответствии с действующим законодательством, а также распоряжениями администрации.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

41.1. Запрашивать и получать, в установленном порядке, необходимую информацию от структурных подразделений администрации, инициировать запросы на получение информации от администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

41.2. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы муниципального округа.

41.3. Инициировать перед Главой муниципального округа в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп, с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела.

41.4. Представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий отдела.

41.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

41.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций.

41.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела.

4.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет руководитель отдела.

4.3. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Руководство

5.1. Квалификационные требования к должности начальника отдела:

5.1.1. Должен иметь: высшее образование, уровень бакалавриата; требования к стажу не предъявляются.

5.1.2. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.3. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей: руководство отделом; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе отдела.

5.2. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику управления по работе с территориями администрации, первому заместителю/заместителю главы администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Главе муниципального округа.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста отдела.

5.4. На начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. организация и контроль в пределах своей компетенции за выполнением Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституции

Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, указов и распоряжений Главы Луганской Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Луганской Народной Республики, муниципальных нормативных правовых актов;

5.4.2. обеспечение выполнения возложенных на отдел задач и функций;

5.4.3. распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

5.4.4. представление интересов отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции отдела;

5.4.5. разработка положения об отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.4.6. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками;

5.4.7. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.4.8. обеспечение соблюдения муниципальными служащими отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник отдела имеет право:

5.5.1. представлять интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, в пределах своей компетенции;

5.5.2. в установленном порядке, участвовать в работе комиссий администрации, совещаний и семинаров, относящихся к компетенции отдела;

5.5.3. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников;

5.5.4. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам отдела, в установленном порядке;

5.5.5. визировать документы.

5.6. Начальник отдела несет ответственность:

5.6.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

5.6.2. за неосуществление отделом функций с учетом предоставленных ему прав;

5.6.3. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками отдела;

5.6.4. за некачественное составление документации в отделе, ее несоответствие нормативным требованиям;

5.6.5. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.6.6. за несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.