|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 30.09.2013 г. № 391-П «О создании Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа» |

В связи с наделением Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа дополнительными полномочиями в сфере муниципального контроля, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом «О противодействии терроризму», Федеральным законом «О противодействию экстремистской деятельности»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 30.09.2013 г. № 391-П «О создании Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа» (в редакции постановлений от 24.04.2014 г. № 169-П, от 30.05.2014 г. № 226-П, от 02..12.2015 г. № 448-П, от 09.06.2015 г. № 206-П, далее – постановление) следующие изменения:

1) пункт 5 исключить;

2) дополнить пунктом 5.1. следующего содержания: «5.1. Утвердить Положение об отделе организации и обеспечения пропускного режима Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа (приложение 5);

3) Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1);

4) Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 2);

5) Приложение 4 к постановлению исключить;

6) дополнить приложением 5 следующего содержания «Положение об отделе организации и обеспечения пропускного режима Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа» (приложение 3).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по общим вопросам - начальника Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа Пекарского М.Б.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 г.

Глава

Златоустовского городского округа В.А. Жилин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

Златоустовского городского округа

Положение

об Управлении муниципальной милиции

Администрации Златоустовского городского округа

##### Общие положения

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Управление муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Златоустовского городского округа без права юридического лица, подчиняется в своей деятельности Главе Златоустовского городского округа, заместителю Главы Златоустовского городского округа по общим вопросам – начальнику Управления муниципальной милиции (далее – заместитель Главы ЗГО-начальник Управления), заместителю начальника Управления.

1. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 08.11.2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

- Федеральным законом от 14 февраля 2009 года № 22-ФЗ «О навигационной деятельности»;

- иными федеральными законодательными актами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, регулирующими правоотношения, входящими в компетенцию Управления;

- Законом Челябинской области от 27.05.2010 г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области»;

- Законом Челябинской области от 27.05.2010 г. № 583-ЗО «Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- иными нормативно-правовыми актами Челябинской области, регулирующими правоотношения, входящими в компетенцию Управления;

- Уставом Златоустовского городского округа;

- Решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа Челябинской области от 6 июля 2012 года № 30-ЗГО «Об утверждении Правил благоустройства территории Златоустовского городского округа»;

- Решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 29.03.2006 г. № 23-ЗГО «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории Златоустовского городского округа»;

- иными муниципальными нормативно-правовыми актами Администрации Златоустовского городского округа, регулирующими правоотношения, входящими в компетенцию Управления;

- настоящим Положением.

3. Структура и штатная численность Управления утверждается Главой Златоустовского городского округа.

4. Управление состоит из отделов, каждый из которых осуществляет свою деятельность на основании Положения.

##### Структура Управления

1. Управление возглавляет заместитель Главы ЗГО-начальник Управления, назначаемый на должность Главой Златоустовского городского округа распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.
2. В состав Управления входят:

1) заместитель Главы ЗГО-начальник Управления;

2) заместитель начальника Управления;

3) начальник отдела организации и обеспечения пропускного режима;

4) контролеры контрольно-пропускного пункта отдела организации и обеспечения пропускного режима»;

5) старшие инспекторы по контролю за исполнением поручений отделов административной практики Управления;

6) главные специалисты отделов административной практики Управления;

7) главный специалист Управления.

8) инспектор – ответственный секретарь административной комиссии.

7. Перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение муниципальных контрольных мероприятий: заместитель Главы ЗГО-начальник Управления, заместитель начальника Управления, муниципальные служащие отделов административной практики Управления.

##### Задачи Управления

8. Основными задачами Управления являются:

1. осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы), индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа в сфере благоустройства и содержания территории Златоустовского городского округа (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства), осуществление мониторинга эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства;
2. осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы), индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Златоустовского городского округа федеральными законами, законами Челябинской области, а также муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа в области жилищных отношений (далее - муниципальный жилищный контроль), осуществление мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля;
3. осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы), индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Администрации Златоустовского городского округа в сфере предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения на территории Златоустовского городского округа (далее - муниципальный транспортный контроль), осуществление мониторинга эффективности муниципального транспортного контроля;
4. осуществление контроля, в пределах своих полномочий, за деятельностью муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация Златоустовского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, выработка мер по оптимизации обеспечения личной безопасности работников учреждений, контроля обеспечения сохранности муниципального имущества, объектов муниципальной собственности;
5. осуществление мероприятий по комплексному обеспечению безопасности, защите информации и экономической безопасности в деятельности Администрации Златоустовского городского округа;
6. организация и обеспечение деятельности административной комиссии Златоустовского городского округа;
7. взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам организации охраны общественного порядка, профилактики правонарушений в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) принятие мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по поступлению задолженности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в бюджет Златоустовского городского округа;

9) организация контрольно-пропускного режима в здании Администрации Златоустовского городского округа;

10) иные задачи в соответствии с возложенными муниципальными правовыми актами на Управление полномочиями.

##### Функции Управления

9. В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции:

* 1. осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального жилищного контроля, муниципального транспортного контроля;
  2. осуществление мониторинга эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального жилищного контроля, муниципального транспортного контроля, осуществление наблюдения за соблюдением обязательных требований в указанных сферах;
  3. осуществление контроля, в пределах своих полномочий, за деятельностью муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация Златоустовского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, выработка мер по оптимизации обеспечения личной безопасности работников учреждений, контроля обеспечения сохранности муниципального имущества, объектов муниципальной собственности;
  4. разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексному обеспечению безопасности и защите информации в Администрации Златоустовского городского округа; создание и надлежащее функционирование системы обеспечения экономической безопасности деятельности Администрации Златоустовского городского округа и муниципальных учреждений, предупреждение негативных тенденций в финансово-хозяйственной деятельности, устранение имеющихся нарушений и выработка предложений и мер по их предупреждению и ликвидации»;
  5. подготовка проектов распоряжений и постановлений Администрации Златоустовского городского округа, решений Собрания депутатов Златоустовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
  6. согласование проектов распоряжений и постановлений Администрации Златоустовского городского округа, решений Собрания депутатов Златоустовского городского округа, иных документов, поступающих в Управление по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
  7. участие в работе комиссий согласно постановлениям и распоряжениям Администрации Златоустовского городского округа;
  8. участие в приеме граждан по личным вопросам Главой Златоустовского городского округа, его заместителями и руководителями структурных подразделений Администрации Златоустовского городского округа по поручению непосредственных руководителей;
  9. осуществление мероприятий по выявлению и фиксации отдельных видов правонарушений в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных действующим законодательством об административных правонарушениях и административных комиссиях;
  10. истребование в пределах своих полномочий сведений, необходимых для составления протоколов об административных правонарушениях;
  11. направление материалов по делам об административных правонарушениях, совершенных на территории Златоустовского городского округа, по подведомственности в соответствии с действующим законодательством;
  12. внесение предложений о принятии мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, устранение причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;
  13. организация и обеспечение деятельности административной комиссии Златоустовского городского округа;
  14. анализ деятельности административной комиссии Златоустовского городского округа, оказание организационной и методической помощи в ее работе;
  15. организация контрольно-пропускного режима в здании Администрации Златоустовского городского округа, с целью предотвращения несанкционированного прохода (проезда) в здание посторонних лиц в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима в здании Администрации Златоустовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Златоустовского городского округа;
  16. взаимодействие с добровольными объединениями граждан по охране общественного порядка, осуществление совместного патрулирования и проведения профилактических рейдов в пределах своих полномочий;
  17. в пределах своих полномочий обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам содействия в охране общественного порядка, в том числе при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, проводимых на территории Златоустовского городского округа, осуществление совместного патрулирования и проведения профилактических рейдов в пределах своих полномочий;
  18. взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов по исполнению постановлений административной комиссии и решений судов о взыскании задолженности в бюджет Златоустовского городского округа;
  19. принятие мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по поступлению задолженности физических и юридических лиц в бюджет Златоустовского городского округа;
  20. разработка правовых актов Администрации Златоустовского городского округа и решений Собрания депутатов Златоустовского городского округа, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, внесение изменений в муниципальные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
  21. прием граждан по личным вопросам, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
  22. взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации Златоустовского городского округа, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевыми органами Администрации Златоустовского городского округа, муниципальными учреждениями и предприятиями;
  23. взаимодействие с добровольными объединениями граждан по вопросам деятельности Управления;
  24. оказание содействия в защите прав и законных интересов жителей Златоустовского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
  25. организация взаимодействия с председателями комитетов территориального общественного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
  26. систематизированный учет и регистрация поступающей в Управление входящей и исходящей документации;
  27. иные функции в соответствии с возложенными муниципальными правовыми актами на Управление полномочиями.

##### Права и обязанности Управления

10. Управление имеет право:

1. осуществлять мероприятия, обеспечивающие выполнение Управлением возложенных на него задач и функций;
2. запрашивать и получать от управлений и отделов Администрации Златоустовского городского округа, органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, муниципальных учреждений и предприятий информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций и обязанностей;
3. разрабатывать и вносить на рассмотрение Администрации Златоустовского городского округа, Собрания депутатов Златоустовского городского округа проекты постановлений, решений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) созывать и проводить совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

1. представлять интересы Администрации Златоустовского городского округа во всех организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
2. вносить предложения Администрации Златоустовского городского округа по совершенствованию структуры Управления, его работы, улучшению условий работы и штата его сотрудников;
3. осуществлять другие права и полномочия, делегированные Администрацией Златоустовского городского округа и Собранием депутатов Златоустовского городского округа.

11. Управление обязано:

* 1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Златоустовского городского округа и настоящим Положением;
  2. не разглашать персональные данные граждан, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;
  3. эффективно выполнять функции, установленные настоящим Положением, для реализации поставленных задач.

###### Организация деятельности Управления

12. Руководство Управлением осуществляет заместитель Главы ЗГО-начальник Управления, который действует от имени Управления без доверенности.

1. Должность «заместитель Главы ЗГО-начальник Управления» относится к высшим должностям муниципальной службы, включённым в Реестр должностей муниципальной службы в Челябинской области.
2. Назначение на должность заместителя Главы ЗГО - начальника Управления муниципальной милиции и освобождение от нее производится Главой Златоустовского городского округа распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.
3. Заместитель Главы ЗГО-начальник Управления подчиняется непосредственно Главе Златоустовского городского округа.

16. Заместитель Главы ЗГО-начальник Управления:

* 1. осуществляет подбор кадров, контролирует работу сотрудников Управления, распределяет обязанности между ними;
  2. осуществляет оперативное руководство Управлением, планирует его работу;
  3. организует работу Управления во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Златоустовского городского округа, контролирующими органами по выполнению задач, возложенных на Управление;
  4. участвует в аппаратных совещаниях, проводимых Главой Златоустовского городского округа;
  5. производит согласование проектов муниципальных правовых актов и иных документов, входящих в компетенцию Управления;
  6. принимает меры к повышению квалификации сотрудников Управления;
  7. вносит предложения по премированию и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления;
  8. ведет приём граждан и юридических лиц, рассматривает их обращения, принимает по ним решения в пределах своей компетенции;
  9. вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов и предложения по ним;
  10. организует в пределах своих полномочий выполнение муниципальных правовых актов;
  11. обеспечивает исполнение функций Управления и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.
  12. выполняет поручения непосредственных руководителей.

17. Должность «заместитель начальника Управления» относится к главным должностям муниципальной службы, включённым в Реестр должностей муниципальной службы в Челябинской области.

18. Заместитель начальника Управления подчиняется непосредственно заместителю Главы ЗГО-начальнику, Главе Златоустовского городского округа.

19. Назначение на должность заместителя начальника Управления муниципальной милиции и освобождение от нее производится Главой Златоустовского городского округа распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

20. Заместитель начальника Управления:

1) содействует заместителю Главы ЗГО-начальнику Управления в координации работы отделов Управления, входящих в его структуру;

2) по поручению заместителя Главы ЗГО-начальника Управления организует работу сотрудников Управления муниципальной милиции и их эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации Златоустовского городского округа, правоохранительными органами и объединениями граждан по вопросам деятельности Управления;

3) вносит предложения по премированию и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления;

4) ведет приём граждан и юридических лиц, рассматривает их обращения, принимает по ним решения в пределах своей компетенции;

5) вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов и предложения по ним;

6) обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций в соответствии с настоящим Положением;

7) обеспечивает участие Управления в муниципальных, долгосрочных целевых программах, инновационных проектах;

8) исполняет обязанности заместителя Главы ЗГО-начальника Управления по направлениям деятельности Управления в период временного его отсутствия по уважительным причинам.

1. Должностные инструкции заместителя Главы ЗГО-начальника Управления, заместителя начальника Управления, сотрудников Управления разрабатываются Заместителем Главы ЗГО-начальником Управления и утверждаются распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.
2. Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки заместителя Главы ЗГО-начальника Управления и заместителя начальника Управления, сотрудников Управления осуществляется на основании распоряжений Администрации Златоустовского городского округа в установленном порядке.
3. Сотрудники Управления организуют свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, должностными инструкциями, основными направлениями деятельности Администрации Златоустовского городского округа, настоящим Положением и несут дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на них обязанностей.
4. Сотрудники Управления несут персональную ответственность в рамках действующего законодательства за подготовленные документы, письма.
5. Номенклатура дел, делопроизводство организуется в Управлении и хранится в соответствии с установленным порядком.

VII. Материально-техническое обеспечение Управления

26. Финансирование Управления осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии со штатным расписанием в пределах средств, предусмотренных в бюджете Златоустовского городского округа.

27. Оплата труда сотрудников Управления осуществляется в пределах фонда оплаты труда в соответствии с:

1) решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 14.05.2010 г. № 20-ЗГО «Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Златоустовского городского округа», постановлениями и распоряжениями Администрации Златоустовского городского округа – в отношении муниципальных служащих;

2) постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 07.12.2010 года № 393-п «Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты труда работников администрации Златоустовского городского округа» - в отношении работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих.

28. Сотрудникам Управления за качественное и эффективное выполнение возложенных на Управление функций и задач по итогам работы могут выплачиваться премии как за счет фонда оплаты труда (премия за выполнение особо важного и сложного задания), так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

29. Управлению для осуществления возложенных функций и задач выделяется автомобиль.

В целях осуществления возложенных функций и задач Управления сотрудники с согласия заместителя Главы ЗГО-начальника Управления и заместителя начальника Управления вправе использовать личный транспорт, в этом случае выплачивается компенсация за использование личного транспорта и возмещаются расходы, связанные с его использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

30. Сотрудники Управления обеспечиваются форменной одеждой (вещевым обеспечением), которая имеет знак отличия Управления.

Описание форменной одежды сотрудников Управления, описание знаков отличия, общие положения о вещевом обеспечении и нормы снабжения вещевым имуществом сотрудников Управления закрепляются в постановлении Администрации Златоустовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению Администрации

Златоустовского городского округа

от 28.10.2015 г. № 410-П

Положение об отделе организации и обеспечения пропускного режима Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа

I. Общие положения

1. Отдел организации и обеспечения пропускного режима Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа (далее – отдел) является структурным подразделением Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа (далее – Управление) без прав юридического лица. Деятельность отдела координирует начальник отдела.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом «О противодействии терроризму», Федеральным законом «О противодействию экстремистской деятельности»,указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, Уставом Златоустовского городского округа, решениями Собрания депутатов Златоустовского городского округа, муниципальными правовыми актами Администрации Златоустовского городского округа, настоящим Положением.

II. Структура отдела

3. Отдел возглавляет начальник отдела, который подчиняется заместителю Главы ЗГО-начальнику Управления, заместителю начальника Управления.

В состав отдела входят:

1) начальник отдела;

2) контролеры контрольно-пропускного пункта отдела.

III. Основные задачи отдела

4. Основными задачами отдела являются:

1) организация пропускного режима в здании Администрации Златоустовского городского округа, с целью предотвращения несанкционированного прохода (проезда) в здание посторонних лиц в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима в здании Администрации Златоустовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Златоустовского городского округа;

2) своевременное и качественное оформление необходимых документов, их размножение и доставка на контрольно-пропускной пункт.

IV. Основные функции отдела

5. Основными функциями отдела являются:

1) подготовка проектов распоряжений и постановлений Администрации Златоустовского городского округа, решений Собрания депутатов Златоустовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) согласование проектов распоряжений и постановлений Администрации Златоустовского городского округа, решений Собрания депутатов Златоустовского городского округа, иных документов, поступающих в Управление по вопросам, входящим в компетенцию отдела, представление указанных документов на подпись заместителю Главы ЗГО-начальнику Управления;

3) участие в работе комиссий согласно постановлениям и распоряжениям Администрации Златоустовского городского округа;

4) участие в приеме граждан по личным вопросам Главой Златоустовского городского округа, его заместителями и руководителями структурных подразделений Администрации Златоустовского городского округа по поручению заместителя Главы ЗГО-начальника Управления;

5) участие в приеме граждан по личным вопросам заместителем Главы ЗГО-начальником Управления по поручению начальника Управления;

6) организация пропускного режима в здании Администрации Златоустовского городского округа, с целью предотвращения несанкционированного прохода (проезда) в здание посторонних лиц, в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима в здании Администрации Златоустовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Златоустовского городского округа, обеспечение сохранности муниципального имущества;

7) фиксация с помощью камер видеонаблюдения, размещенных в соответствии с действующим законодательством в здании Администрации Златоустовского городского округа фактов нарушения пропускного режима, других нарушений общественного порядка и Правил внутреннего распорядка Администрации округа;

8) своевременное и качественное оформление необходимых документов, их размножение и доставка на пост охраны, разработка, реализация и совершенствование мер по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;

9) постоянный контроль за соблюдением сотрудниками Администрации округа, посетителями норм, правил и процедур по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;

10) совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

11) организация технической защиты Администрации округа от краж, хищений и других преступных посягательств, пожаров, аварий, стихийных бедствий, общественных беспорядков и иного;

12) разработка и осуществление мероприятий по организации технической защиты информации, видеоконтроля в здании Администрации округа

13) обеспечение бесперебойной работы охранной сигнализации, систем видеонаблюдения, их своевременное обслуживание; - организация и установление пропускного режима на территории комплекса правительственных зданий;

14) оформление и выдача в соответствии с установленным порядком постоянных, временных, материальных и разовых пропусков, предоставляющих право прохода (выхода) или въезда (выезда) в здание Администрации округа;

15) согласование правил пропускного режима в помещениях структурных подразделений Администрации округа с вышестоящими руководителями;

16) ведение журнала посещений;

17) регистрация в журналах либо в других первичных документах пропускных документов;

18) учет полученных незаполненных бланков, выданных и возвращенных пропусков;

19) обеспечение сохранности незаполненных бланков и возвращенных пропусков;

20) предоставление на подпись Главе Златоустовского городского округа (или уполномоченному им лицу) постоянных пропусков, отслеживание их своевременного возвращения;

21) составление ежедневных отчетов о выдаче и возврате пропусков различного вида;

22) подготовка необходимых справок, связанных с оформлением пропускных документов;

23) составление в установленном порядке актов на уничтожение документов, срок хранения которых истек.

24) докладывание вышестоящему руководству о нарушениях пропускного режима;

25) проведение занятий с сотрудниками Администрации округа по специальной подготовке и мерам безопасности;

26) принятие участия в расследовании случаев утери пропусков их владельцами;

27) регулярно подводит итоги с подчиненными с оценкой результатов работы каждого сотрудника;

28) организует деятельность отдела и несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

29) дает указания сотрудникам отдела по вопросам деятельности Управления;

30) вносит вышестоящим руководителям представления о поощрении (наказании) и улучшении условий труда сотрудников Управления.

V. Права отдела

6. Основными правами отдела являются:

1) разрабатывать и вносить на рассмотрение Администрации Златоустовского городского округа, Собрания депутатов Златоустовского городского округа проекты постановлений, решений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) запрашивать и получать от управлений и отделов Администрации Златоустовского городского округа, органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, муниципальных учреждений и предприятий материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей;

3) вносить предложения заместителю Главы ЗГО-начальнику Управления предложения о необходимости проведения совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела и Управления;

4) представлять интересы Администрации Златоустовского городского округа во всех организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) вносить предложения заместителю Главы ЗГО-начальнику Управления по совершенствованию структуры Управления, его работы, улучшению условий работы и штата его сотрудников;

6) осуществлять другие права и полномочия, делегированные Администрацией Златоустовского городского округа и Собранием депутатов Златоустовского городского округа Управлению.

VI. Обязанности отдела

7. Основными обязанностями отдела являются:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Златоустовского городского округа и настоящим Положением;

2) не разглашать персональные данные граждан, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

3) эффективно выполнять функции, установленные настоящим Положением, для реализации поставленных задач.