



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2018

№ 1701

Невинномысск

Об утверждении Положения об отделе общественной безопасности администрации города Невинномысска

В соответствии с Уставом муниципального образования городского округа - города Невинномысска Ставропольского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе общественной безопасности администрации города Невинномысска.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Невинномысска:

от 06 июня 2016 г. № 1096 «Об утверждении Положения об отделе общественной безопасности администрации города Невинномысска»;

от 27 февраля 2017 г. № 320 «О внесении изменений в Положение об отделе общественной безопасности администрации города Невинномысска, утвержденное постановлением администрации города Невинномысска от 06 июня 2016 г. № 1096».

Глава города Невинномысска
Ставропольского края

М.А. Миненков

Приложение
к постановлению администрации
города Невинномысска
от 14.11.2018 № 1701

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе общественной безопасности администрации города
Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Отдел общественной безопасности администрации города Невинномысска (далее – Отдел, город) является органом администрации города, осуществляющим деятельность по обеспечению общественной безопасности и взаимодействия с институтами гражданского общества.

1.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой города в установленном порядке.

1.3. По вопросам деятельности Отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей в администрации города.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования городского округа – города (далее – Устав города) и иными муниципальными правовыми актами города, а также Положением об отделе общественной безопасности администрации города (далее - Положение).

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами администрации города, Думой города, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ставропольского края и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.6. Положение об Отделе, должностные инструкции работников Отдела утверждаются правовым актом, издаваемым главой города.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление координации деятельности органов администрации города по вопросам профилактики экстремизма, терроризма, наркомании,

правонарушений на территории города, реализации мер, направленных на противодействие коррупции.

2.2. Организация взаимодействия администрации города с общественными объединениями: политическими партиями, казачьими обществами, национально-культурными и религиозными организациями и иными объединениями граждан, для решения вопросов формирования гражданского общества в городе.

2.3. Организация взаимодействия администрации города с правоохранительными органами и организациями города по вопросам соблюдения антитеррористической защищенности, антинаркотической деятельности, обеспечению общественной безопасности и профилактике правонарушений в городе, реализации мер, направленных на противодействие коррупции.

2.4. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.5. Создание условий для деятельности народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности.

2.6. Оказание содействия при организации и проведении публичных мероприятий на территории города.

2.7. Оказание организационной и иной поддержки местным национально-культурным автономиям, создание условий для сохранения, возрождения и развития национальной самобытности народов и этнических групп граждан, проживающих в городе.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Выступает уполномоченным органом администрации города при проведении публичных мероприятий на территории города и информирует заинтересованных лиц об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

3.2. Осуществляет подготовку предложений и выработку рекомендаций по осуществлению мер, направленных на сохранение гражданского мира в городе, профилактике конфликтных ситуаций в сфере межэтнических отношений, предотвращению возможного возникновения экстремистской деятельности в национальных и религиозных объединениях, развитию и

взаимообогащению национальных культур, сохранению духовного наследия, противодействию коррупции.

3.3. Участвует в проведении проверок антитеррористической защищенности критически важных и потенциально-опасных объектов, объектов жизнеобеспечения и мест массового пребывания граждан города.

3.4. Оказывает содействие:

1) казачьим обществам, осуществляющим деятельность на территории города, по вопросам организационно-методического обеспечения их деятельности;

2) национально-культурным, религиозным объединениям и казачеству в реализации ими общественно значимых культурно-просветительных программ и мероприятий на территории города;

3) правоохранительным органам в стабилизации и гармонизации общественно-политической обстановки, предупреждение напряженности в межэтнических отношениях в городе;

3.5. Осуществляет координацию деятельности граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка, народных дружин.

3.6. Осуществляет мониторинг общественно-политической ситуации в городе и конфликтности межнациональных отношений.

3.7. Представляет главе города в пределах своей компетенции, информационно-аналитические материалы о работе национально-культурных и общественных объединений, казачьих обществ по вопросам межэтнических и межконфессиональных отношений.

3.8. Участвует в подготовке предложений для главы города по поощрению общественных, религиозных объединений, казачьих обществ, отдельных граждан, активно участвующих в деле обеспечения гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений, формирования гражданского общества.

3.9. Разрабатывает планы мероприятий администрации города по компетенции Отдела, на основании предложений органов администрации города.

3.10. Рассматривает обращения граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.11. Подготавливает и направляет в органы исполнительной власти Ставропольского края информацию об исполнении поручений по компетенции Отдела.

3.12. Обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления и правоохранительных органов города по контролю в области организации деятельности по формированию системы профилактики правонарушений в городе.

3.13. Организует и проводит совещания и рабочие встречи с заинтересованными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.14. Создание на муниципальном уровне механизмов предотвращения и мирного урегулирования возможных межнациональных конфликтов.

3.15. Разрабатывает и реализует муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.17. Обеспечивает проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

3.18. Координирует исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города в которых участвуют органы местного самоуправления.

3.19. Участвует в реализации на территории города государственной антинаркотической политики.

3.20. Осуществляет контроль за реализацией на территории города планов (проектов, программ), соблюдением иных правовых актов, отнесенных к сфере антинаркотической деятельности.

3.21. Организует взаимодействие на территории города территориальных органов исполнительной власти, органов администрации города, Думы города, организаций различных форм собственности, общественных объединений и некоммерческих организаций, конфессий, средств массовой информации в сфере антинаркотической деятельности;

3.22. Разрабатывает меры, направленные на профилактику и противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

3.23. Осуществляет контроль за соблюдением исполнения антитеррористической защищенности объектов, мест массового пребывания людей на территории города;

3.24. Проводит мероприятия, необходимые для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) города.

3.25. Готовит проекты правовых актов, издаваемых главой города, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.26. Организует проведение семинаров, совещаний, относящихся к компетенции Отдела.

3.27. Направляет в установленный законом срок со дня регистрации обращения в администрации города, содержащего вопросы, не входящие в компетенцию администрации города и ее должностных лиц, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в

компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и уведомляет гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

3.28. Осуществляет выездные проверки мест массового пребывания людей, в целях устранения предпосылок и условий, способствующих террористической деятельности, предупреждения возможных террористических угроз на территории города.

3.29. Осуществляет в соответствии с текущим планом работы Отдела подготовку проекта повестки дня заседания комиссий, совета, штаба, которые находятся в ведении Отдела.

3.30. Обеспечивает рассылку участникам утвержденной повестки дня комиссий, совета, штаба, которые находятся в ведении Отдела.

3.31. Осуществляет сбор материалов к комиссии, совету, штабу, которые находятся в ведении Отдела и их направление участникам комиссий, совета, штаба, которые находятся в ведении Отдела.

3.32. Обеспечивает ведение протокола заседания комиссий, совета, штаба, которые находятся в ведении Отдела и рассылку выписок из протокола заседаний.

3.33. Участвует в обеспечении проведения массовых и иных мероприятий, проводимых с участием или по поручению главы города, посвященных государственным праздникам, памятным и юбилейным датам.

3.34. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ставропольского края, Думой города, а также с представителями общественных объединений, учреждений и организаций в целях организационного обеспечения мероприятий, проводимых на территории города.

3.35. Взаимодействует в установленном порядке и ведет служебную переписку с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, политическими партиями, общественными объединениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.36. Осуществляет подготовку необходимых документов для осуществления закупок в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, с целью реализации задач, возложенных на Отдел.

3.37. Осуществляет подготовку проектов гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов, соглашений, заключаемых от имени администрации города, в соответствии с установленной компетенцией Отдела.

3.38. Осуществляет подготовку проектов договоров, соглашений, заключаемых главой города от имени муниципального образования городского округа - города, в соответствии с установленной компетенцией Отдела.

3.39. Рассматривает по поручению заместителя главы администрации

города, в соответствии с распределением обязанностей в администрации города, обращения, предложения, заявления и жалобы граждан, организаций и органов администрации города.

3.40. Осуществляет подготовку по поручению заместителя главы администрации города, в соответствии с распределением обязанностей в администрации города, заключений по материалам проверок, обращений, предложений, заявлений и жалоб граждан, организаций, поступивших в администрацию города, главе города.

3.41. Участвует в работе координационных и совещательных органов, созданных главой города, администрацией города, в соответствии с установленной компетенцией

3.42. Проводит по поручению заместителя главы администрации города, в соответствии с распределением обязанностей в администрации города, контрольные мероприятия в соответствии с установленной компетенцией Отдела.

3.43. Отдел осуществляет в установленном порядке:

1) работу в федеральной системе мониторинга состояния межнациональных отношений и раннего предупреждения религиозного экстремизма;

2) мониторинг системы противодействия терроризма на территории города.

3.44. Выполняет отдельные поручения заместителя главы администрации города в соответствии с компетенцией Отдела.

3.45. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация работы Отдела

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой города в установленном порядке.

4.2. Начальник Отдела:

1) организует работу Отдела и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, и осуществление его функций;

2) вносит предложения по структуре и штатной численности работников Отдела;

3) вносит предложения по вопросам приема, увольнения работников Отдела;

4) организует разработку положения об Отделе и должностных инструкций работников Отдела;

5) обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;

6) вносит предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

7) представляет Отдел в отношениях с органами администрации

города, иными органами и организациями.

4.3. Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.4. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка и другое) его обязанности исполняет главный специалист Отдела.

5. Права Отдела

Для осуществления своих задач и функций отдел имеет следующие права:

5.1. Запрашивать и получать от органов администрации города необходимые документы, материалы и информацию, связанные с осуществлением функций, возложенных на Отдел.

5.2. Требовать своевременного предоставления всех необходимых материалов к заседаниям, совещаниям и другим мероприятиям, проводимым главой города, заместителем главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Принимать участие в конференциях, семинарах, заседаниях, совещаниях по вопросам деятельности Отдела.

5.4. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.5. Пользоваться в установленном порядке базами данных администрации города, техническими средствами, находящимися в ее распоряжении.

5.6. Инициировать создание совещательных, экспертных и консультативных органов (советов, комиссий, коллегий, рабочих групп) в пределах своей компетенции.

5.7. Вносить предложения главе города по совершенствованию организационной деятельности Отдела.

5.8. Готовить в соответствии с функциями Отдела и в установленном порядке проекты правовых актов главы города, администрации города.

5.9. Знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач.

5.10. В установленном порядке пользоваться базами (базами) данных администрации города.

5.11. Привлекать в установленном порядке специалистов органов администрации города к организационному обеспечению проведения массовых мероприятий, подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных задач и функций, определенных настоящим Положением, разглашение конфиденциальных сведений, низкий уровень трудовой дисциплины.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность:

1) за некачественное и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города при подготовке документов;

3) за разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Первый заместитель главы
администрации города Невинномысска

В.Э. Соколюк