



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ЗАКОННОСТИ,
ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ

П Р И К А З

окуд

« 27 » августа 2014 года

№ 301-П

«Об утверждении Положения об Управлении по контролю за соблюдением законодательства об административных правонарушениях Санкт-Петербурга Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности»

В связи с введением в структуру и штатное расписание Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Управления по контролю за соблюдением законодательства об административных правонарушениях Санкт-Петербурга, руководствуясь пунктом 4.2 Положения о Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.01.2008 № 46 «О мерах по совершенствованию системы гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в Санкт-Петербурге»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об Управлении по контролю за соблюдением законодательства об административных правонарушениях Санкт-Петербурга Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности согласно приложению.
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Л.П. Богданов

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по контролю за соблюдением законодательства об административных правонарушениях Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Управление по контролю за соблюдением законодательства об административных правонарушениях Санкт-Петербурга (далее - Управление) образовано с целью осуществления полномочий Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет) в рамках реализации Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» (далее - Закон Санкт-Петербурга об административных правонарушениях).

1.2. Управление является структурным подразделением Комитета и осуществляет функции, определенные настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, Губернатора Санкт-Петербурга, Положением о Комитете, правовыми актами Комитета, а также настоящим Положением.

1.4. Управление подчинено и подотчетно председателю Комитета.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является обеспечение соблюдения и исполнения физическими, должностными и юридическими лицами независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности правил и норм в сфере общественного порядка и безопасности, общественной нравственности, в области благоустройства, содержания территорий Санкт-Петербурга.

2.2. Основными задачами Управления являются:

1) предупреждение, выявление и пресечение на территории Санкт-Петербурга в рамках своих полномочий отдельных видов

административных правонарушений, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга об административных правонарушениях, их документирование с целью применения мер административного воздействия к лицам, их совершившим;

2) организация обеспечения взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления и правоохранными органами по вопросам реализации административного законодательства Санкт-Петербурга;

3) участие в разработке и реализации постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, а также нормативных правовых актов в рамках законотворческой инициативы Губернатора Санкт-Петербурга по вопросам укрепления законности, правопорядка и безопасности на территории Санкт-Петербурга.

3. Функции по обеспечению основных направлений деятельности и задач Управления

3.1. Для выполнения цели деятельности и возложенных настоящим Положением задач Управление осуществляет следующие функции:

1) в пределах своей компетенции составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга об административных правонарушениях;

2) направляет материалы административных дел на рассмотрение по подведомственности;

3) получает информацию от мировых судей Санкт-Петербурга, исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и административных комиссий Санкт-Петербурга о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях, направленных Управлением;

4) обеспечивает взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления и правоохранными органами по вопросам реализации административного законодательства Санкт-Петербурга;

5) участвует в разработке проектов постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, а также проектов нормативных правовых актов в рамках законотворческой инициативы Губернатора Санкт-Петербурга по вопросам, укрепления законности, правопорядка и безопасности на территории Санкт-Петербурга;

- 6) в пределах своей компетенции проводит проверки по обращениям физических и юридических лиц;
- 7) обеспечивает учет и хранение протоколов об административных правонарушениях, вещей и документов, изъятых в установленном порядке;
- 8) ведет статистическую отчетность согласно формам установленного образца.

4. Права и обязанности Управления

- 4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:
- 1) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга об административных правонарушениях;
 - 2) получать информацию от мировых судей Санкт-Петербурга, исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и административных комиссий Санкт-Петербурга о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях, направленных Управлением;
 - 3) по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Управления, обращаться (направлять запросы, материалы и т.п.) в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, органы местного самоуправления и правоохранительные органы;
 - 4) осуществлять официальную переписку по вопросам деятельности Управления, используя бланк Комитета;
 - 5) запрашивать и получать от руководителей организаций, предприятий и учреждений, юридических и физических лиц материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления;
 - 6) направлять информацию, материалы в другие исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, государственные учреждения Санкт-Петербурга, органы местного самоуправления и правоохранительные органы при обнаружении правонарушений, составление протоколов по которым не относится к компетенции Управления;
 - 7) разрабатывать методические материалы и рекомендации в соответствии с компетенцией Управления, организовывать обучение должностных лиц Управления по вопросам квалифицированного применения норм административного законодательства Санкт-Петербурга при осуществлении производства по делу об административном правонарушении;
 - 8) участвовать в подготовке и проведении совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- 9) разрабатывать и обеспечивать согласование в установленном порядке проектов правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 10) вносить председателю Комитета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 11) осуществлять иные полномочия, необходимые для выполнения задач, возложенных на Управление.

4.2. Управление обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) по требованию правоохранительных органов, прокуратуры и суда предоставлять информацию по вопросам деятельности Управления;
- 3) рассматривать обращения физических и юридических лиц в пределах представленных полномочий и в установленные законом сроки.

5. Взаимодействие Управления с учреждениями, предприятиями и организациями

5.1. В целях эффективного исполнения возложенных задач Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления, правоохранительными и контролирующими органами, учреждениями, организациями и предприятиями.

5.2. Управление осуществляет контакты и обмен опытом работы с органами государственной и муниципальной власти других городов Российской Федерации, организует деловое сотрудничество и обмен информацией о практике работы в сфере пресечения административных правонарушений, посягающих на общественного порядка и безопасности, общественной нравственности, в области благоустройства, содержания территорий Санкт-Петербурга.

6. Структура и руководство Управлением

6.1. Управление подчиняется председателю Комитета, непосредственно подчиняется заместителю председателя Комитета, координирующему и контролирующему деятельность Управления.

6.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем Комитета по согласованию с Губернатором Санкт-Петербурга.

6.3. Начальник Управления:

- 6.3.1. Представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности.
- 6.3.2. Осуществляет непосредственное руководство государственными гражданскими служащими и работниками Управления по всем вопросам отнесенным к его компетенции.
- 6.3.3. Обеспечивает прохождение профессиональной подготовки и повышение квалификации государственных гражданских служащих и работников Управления.
- 6.3.4. Представляет председателю Комитета предложения по структуре Управления и численности государственных гражданских служащих и работников Управления.
- 6.3.5. Разрабатывает и представляет проект положения об Управлении на утверждение председателю Комитета.
- 6.3.6. Согласовывает положения о структурных подразделениях Управления в пределах своей компетенции.
- 6.3.7. Представляет планы работы Управления и отчеты о выполнении планов работы Управления на утверждение председателю Комитета.
- 6.3.8. Согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Управления в пределах своей компетенции.
- 6.3.9. Представляет должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления и должностные инструкции работников Управления на утверждение председателю Комитета.
- 6.3.10. Несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач и осуществление его полномочий.
- 6.3.11. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.
- 6.3.12. Представляет председателю Комитета проекты правовых актов Комитета и иные документы, подготовленные Управлением по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, а также представляет предложения по применению мер поощрения и дисциплинарного взыскания к гражданским служащим и работникам Управления.
- 6.4. Государственные гражданские служащие и работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Комитета.
- 6.5. Меры поощрения и дисциплинарного взыскания к гражданским служащим и работникам Управления применяются председателем Комитета по представлению начальника Управления.

6.6. Применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания к начальнику Управления осуществляет председатель Комитета.

7. Финансово-бухгалтерское, материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Управления

7.1. Финансово-бухгалтерское, материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие структурные подразделения Комитета.

8. Заключительные положения

8.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных Комитету.

8.2. Деятельность Управления прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.