



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 11 марта 2016 г. № 20

**Об утверждении Положения об отделе по
обеспечению работы комиссий в сфере
безопасности и законности Аппарата
Администрации Ненецкого автономного округа
и о внесении изменений в приказ Аппарата
Администрации Ненецкого автономного округа
от 31.12.2014 № 118**

В соответствии с пунктом 3 распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа от 08.02.2016 № 24-рг «Об утверждении структуры Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу отдельных распоряжений губернатора Ненецкого автономного округа» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по обеспечению работы комиссий в сфере безопасности и законности Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению 1.

2. Внести изменения в приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.12.2014 № 118 «Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа» согласно Приложению 2.

3. Признать утратившим силу абзац четвертый пункта 1 приказа Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.12.2014 № 119 «Об утверждении Положений об отделах организационно-контрольного управления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение 1
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 11.03.2016 № 20
«Об утверждении Положения об отделе по
обеспечению работы комиссий в сфере
безопасности и законности Аппарата
Администрации Ненецкого автономного
округа и о внесении изменений в приказ
Аппарата Администрации Ненецкого
автономного округа от 31.12.2014 № 118»

**Положение
об отделе по обеспечению работы комиссий
в сфере безопасности и законности
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Отдел по обеспечению работы комиссий в сфере безопасности и законности (далее – отдел) является структурным подразделением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа (далее – губернатор) и Администрации Ненецкого автономного округа (далее - Администрация), приказами и распоряжениями Аппарата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Аппарата, а также во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа (далее – органы местного самоуправления), аппаратом Собрании депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Собрание депутатов), с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, а также

организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела. 4. Отдел не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

Раздел II Основные задачи отдела

5. Основными задачами отдела являются:

1) организация обеспечения взаимодействия губернатора и Администрации с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами в проведении единой государственной политики в вопросах безопасности, защиты прав и свобод человека и гражданина, противодействия терроризму, экстремизму, профилактики преступлений и правонарушений;

2) обеспечение деятельности координационных, совещательных и иных рабочих органов при губернаторе и Администрации в области безопасности и правопорядка.

Раздел III Функции отдела

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) подготавливает информацию, передаваемую в рамках информационного обмена между губернатором, Администрацией и федеральными органами исполнительной власти (их территориальными подразделениями), в сфере обеспечения безопасности, законности и правопорядка;

2) подготавливает документы и обеспечивает деятельность: антитеррористической комиссии Ненецкого автономного округа; антинаркотической комиссии Ненецкого автономного округа; межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ненецком автономном округе;

окружной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения;

межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Ненецкого автономного округа;

комиссии по вопросам помилования на территории Ненецкого автономного округа (в том числе осуществляет подготовку проекта представления губернатора Президенту Российской Федерации о целесообразности применения акта помилования в отношении осужденного или лица, отбывшего назначенное судом наказание и имеющего неснятую судимость);

постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ненецком автономном округе;

координационного совета по вопросам миграционной политики в Ненецком автономном округе;

3) контролирует и анализирует исполнение решений межведомственных комиссий, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) осуществляет подготовку и обеспечивает проведение заседаний (совещаний) координационных, консультативных, совещательных и иных рабочих органов при губернаторе и Администрации в области безопасности и правопорядка, в том числе:

формирует повестку дня заседаний (совещаний);

организует сбор, обобщение и анализ информации, материалов и документов по вопросам, включенным в повестку дня заседания (совещания);

организует информирование участников о дате, времени и месте проведения заседания (совещания);

обеспечивает участников заседания необходимыми материалами;

ведет, оформляет и хранит протоколы заседаний;

5) организует сбор, обобщение и анализ информации, материалов и документов по вопросам, касающимся реализации мероприятий государственной программы Ненецкого автономного округа, направленной на повышение безопасности дорожного движения в Ненецком автономном округе, обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Ненецком автономном округе, профилактику терроризма и экстремизма в Ненецком автономном округе;

6) подготавливает документы, необходимые для внесения изменений в государственную программу Ненецкого автономного округа, направленную на повышение безопасности дорожного движения в Ненецком автономном округе, обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Ненецком автономном округе, профилактику терроризма и экстремизма в Ненецком автономном округе;

7) по поручению губернатора либо лица, исполняющего его обязанности, первого заместителя губернатора Ненецкого автономного округа – руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – руководитель Аппарата) готовит предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Ненецкого автономного округа в сфере безопасности, реализации и обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, охраны собственности и общественного порядка, противодействия терроризму, экстремизму, борьбы с преступностью;

8) подготавливает предложения по вопросам совместной деятельности губернатора, Администрации и федеральных органов исполнительной власти, их территориальных подразделений;

9) разрабатывает меры, направленные на профилактику терроризма, устранение причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечение защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также меры по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществляет контроль за реализацией этих мер;

10) принимает участие в подготовке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

11) рассматривает запросы и обращения органов государственной власти, государственных органов, должностных лиц, организаций, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, подготавливает проекты ответов на них;

12) в пределах своей компетенции контролирует осуществление органами местного самоуправления переданных государственных полномочий в области деятельности административных комиссий в Ненецком автономном округе;

13) запрашивает информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением государственных полномочий в области деятельности административных комиссий в Ненецком автономном округе;

14) оказывает консультативную и методическую помощь административным комиссиям в Ненецком автономном округе;

15) составляет установленную отчетность, отнесенную к компетенции отдела, в рамках полномочий, определенных настоящим Положением;

16) подготавливает аналитические, информационные материалы и справки по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в рамках полномочий, определенных настоящим Положением;

17) оказывает консультативную помощь руководителям и специалистам исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа и структурных подразделений Аппарата по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Раздел IV Права отдела

7. В целях реализации своих функций отдел имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Аппарата, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и должностных лиц;

2) осуществлять служебное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3) привлекать в установленном порядке государственных гражданских служащих и работников структурных подразделений Аппарата для подготовки вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела;

4) принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, и инициировать их

проведение;

5) получать правовые акты и литературу, пользоваться ими, а также правовыми системами, необходимыми для осуществления эффективной работы отдела;

6) вносить в установленном порядке:

губернатору – проекты постановлений и распоряжений губернатора;

в Администрацию – проекты постановлений и распоряжений Администрации;

руководителю Аппарата – проекты правовых актов Аппарата;

7) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V

Организация деятельности отдела

8. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по решению представителя нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

9. Начальник отдела:

1) организует и планирует работу отдела, определяет формы и методы его деятельности, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел;

2) организует осуществление отделом функций, установленных настоящим Положением, а также лично осуществляет их;

3) представляет отдел и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями Аппарата, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, аппаратом Собрании депутатов, с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, а также с организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4) организует подготовку отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных сведений для губернатора, руководителя Аппарата, заместителя руководителя Аппарата по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) обеспечивает исполнение иных распоряжений и поручений губернатора, руководителя Аппарата, заместителя руководителя Аппарата в пределах компетенции отдела;

6) подписывает или визирует в пределах своей компетенции документы, исходящие из отдела, визирует входящие в отдел документы;

7) дает указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для всех работников отдела;

8) участвует в разработке правовых актов, определяющих квалификационные требования к государственным гражданским служащим,

замещающим должности в отделе, а также предусматривающих их должностные обязанности и права;

9) принимает участие либо обеспечивает участие государственных гражданских служащих и работников отдела в деятельности комиссий, рабочих групп и иных консультативных или совещательных органов;

10) соблюдает общие правила работы со служебной документацией, в том числе обеспечивает ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;

11) организывает работу по профилактике, выявлению коррупционных и иных правонарушений в отделе;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Положением об отделе и должностным регламентом.

10. В случае временного отсутствия начальника отдела (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск) его обязанности исполняет государственный гражданский служащий отдела в соответствии с решением представителя нанимателя.

11. На государственных гражданских служащих отдела распространяется федеральное и окружное законодательство о государственной гражданской службе.

На работников отдела, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

12. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих и работников отдела определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, Положением об Аппарате, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, а также должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников отдела.

Приложение 2
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 11.03.2016 № 20
«Об утверждении Положения об отделе по
обеспечению работы комиссий в сфере
безопасности и законности Аппарата
Администрации Ненецкого автономного
округа и о внесении изменений в приказ
Аппарата Администрации Ненецкого
автономного округа от 31.12.2014 № 118»

**Изменения в приказ Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа от 31.12.2014 № 118**

В Положении об организационно-контрольном управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденном приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.12.2014 № 118 признать утратившими силу:

1. абзац четвертый пункта 4;
 2. абзац 3 пункта 9;
 3. пункт 10;
 4. пункт 14.
-