# УТВЕРЖДАЮ

# заместитель

# начальника управления

# Ленинградской области

# по транспорту

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Присяжнюк

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе контрольно-надзорной деятельности**

**управления Ленинградской области по транспорту**

1. **Общие положения**
	1. Сектор контрольно-надзорной деятельности (далее - Сектор) структурным подразделением управления Ленинградской области по транспорту (далее - Управление).
	2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, законами
	Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами
	Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора
	Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, распоряжениями и приказами Управления, Положением об Управлении и настоящим Положением.
	3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.
	4. Сектор находится по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3.
2. **Функции Сектора.**
	1. Сектор осуществляет следующие функции:
		1. В сфере транспортной безопасности:
			1. Организует и осуществляет контроль за выполнением иных условий заключенных управлением государственных контрактов или выданных свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ.
			2. Участвует в обеспечении транспортной безопасности в соответствии с компетенцией, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации:
			3. Организует и проводит заседания рабочей группы по антитеррористической защищенности объектов транспорта Ленинградской области.
			4. Осуществляет межведомственной взаимодействие с органами государственного надзора и контроля Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в части обеспечения и контроля за состоянием антитеррористической защищенности объектов транспорта Ленинградской области в рамках компетенции Сектора.
			5. Осуществляет взаимодействие с субъектами транспорта и транспортной инфраструктуры Ленинградской области на предмет соблюдения требований Федерального законодательства в области обеспечения транспортной безопасности.
			6. Осуществляет подготовку проектов докладов для участия в совместных заседаниях антитеррористической комиссии при Губернаторе Ленинградской области и оперативного штаба Ленинградской области.
			7. Осуществляет сбор, обобщение и учет информации о транспортном комплексе и реализации требований транспортной безопасности:
			8. Проводит анализ реестра категорируемых объектов транспорта и транспортной инфраструктуры, расположенных на территории Ленинградской области.
			9. Участвует в работе межведомственной транспортной комиссии при Губернаторе Ленинградской области:
			10. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной транспортной комиссии.
			11. Рассматривает и направляет на согласование начальнику Управления графики проведения ежемесячных мероприятий рабочих групп, образованных в рамках межведомственной транспортной комиссии при Губернаторе Ленинградской области.
			12. Координирует деятельность подведомственного государственного учреждения в пределах компетенции Сектора.
			13. Осуществляет контроль за выполнением уполномоченными организациями работ по перемещению задержанных транспортных средств на специализированные стоянки, их хранению и возврату в порядке, определенном Правительством Ленинградской области:
			14. Разрабатывает ежегодный план и порядок проведения проверок исполнения уполномоченными организациями условий договоров об осуществлении перемещения, хранения и возврата задержанных транспортных средств.
			15. Осуществляет сбор сведений о количестве и причинах задержания транспортных средств в муниципальных образованиях Ленинградской области, а также проводит ежемесячный анализ указанных сведений.
			16. Подготавливает ежемесячные отчеты о количестве транспортных средств, помещенных на специализированные стоянки Ленинградской области и представляет их заместителю начальника управления.
			17. Размещает на сайте Управления информацию о деятельности уполномоченных организаций на территории Ленинградской области.
		2. Обеспечивает реализацию мер по противодействию коррупции в Секторе и подведомственном Управлению государственном учреждении.
		3. Разрабатывает и представляет начальнику управления проекты планов противодействия коррупции управления для их последующего утверждения.
		4. Осуществляет сбор и обобщения сведений о реализации управлением планов противодействия коррупции управления и представление обобщенных сведений начальнику управления для последующего направления в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и правительства Ленинградской области.

2.1.14. Осуществляет в установленном порядке антикоррупционный мониторинг с целью оценки состояния коррупции, коррупциогенных факторов и результативности мер противодействия коррупции в сферах, отнесенных к компетенции управления.

* + 1. По региональному государственному контролю в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси:

2.1.2.1. Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предусмотренных частью 1.4 и частью 16 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также правилами перевозок пассажиров и багажа легковым такси, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 №112.

2.1.2.2. Направляет в уполномоченный орган исполнительной власти иного субъекта Российской Федерации, выдавший разрешение, информацию о выявленных нарушениях.

2.1.2.3. В срок до 01 сентября года предшествующего году проведения плановых проверок, подготавливает и направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры, обеспечивает их согласование и утверждение в установленном порядке.

2.1.2.4. Проводит плановые (внеплановые) проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и иные мероприятия по контролю в соответствии с компетенцией Управления.

2.1.2.5. В течении 3-х рабочих дней направляет информацию в Генеральную прокуратуру РФ о результатах проведенных плановых проверок.

2.1.2.6. Проводит совместно с заинтересованными контрольными и надзорными федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Ленинградской области целевых профилактических операций, направленных на выявление и пресечение нарушений при эксплуатации самоходных машин и прицепов к ним, а также легкового такси.

2.1.2.7. Ведет единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 №415 и представление отчетов в ГАС «Управление».

2.1.2.6. Ежемесячно (до 07 числа) предоставляет в прокуратуру Ленинградской области отчет о результатах проведённых плановых и внеплановых проверок.

2.1.2.7. Организовывает и проводит мероприятия направленные на профилактику нарушений обязательных требований установленных федеральным законодательством.

2.1.2.8. Составляет, согласовывает и утверждает ежегодные программы профилактики нарушений обязательных требований установленных федеральным законодательством.

2.1.2.9. Информирует юридических лица, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Сектор подготавливает и доводит до заинтересованных лиц комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.1.2.10. Ежеквартальное обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного регионльного контроля (надзора), и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующей информации, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

2.1.3. Иные функции структурного подразделения:

* + - 1. Выявление, пресечение и учет административных правонарушений и производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.
			2. Выдача юридическим, должностным и физическим лицам, предписаний и предостережений об устранении нарушений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
			3. Взаимодействие с другими Федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Ленинградской области в рамках регионального контроля (надзора) деятельности в Ленинградской области.
			4. Администрирование платежей об уплате штрафов по материалам, составленным отделом инспекционной деятельности, государственной пошлины и (или) сборов. Направление запросов через государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) об уплате штрафов, государственной пошлины и (или) сборов.
			5. Рассмотрение поступивших в структурное подразделение обращений граждан, объединений граждан и юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
			6. Участие сотрудников структурного подразделения, в пределах компетенции структурного подразделения в судебных заседаниях.
			7. Еженедельно осуществляет подготовку информации о деятельности структурного подразделения, для размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ленинградской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе сведения об осуществлении контрольно-надзорной деятельности с приложением фото и видео материалов.
			8. Ежемесячно обобщает и систематизирует информацию и статистические данные о деятельности отдела в сфере контрольно-надзорной деятельности и административной практики, осуществляет по данному направлению взаимодействия со всеми структурными подразделениями Управления.
			9. Внесение в ТОР КНД достоверных сведений о контрольно-надзорной деятельности Управления.
			10. Разработка проектов административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в соответствии с полномочиями структурного подразделения, обеспечение согласования и утверждения в порядке, установленном федеральным законодательством и областным законодательством.
			11. Подготовка и направление в федеральную службу судебных Российской Федерации и территориальные подразделения материалов для принудительного взыскания наложенных штрафов.
			12. Разрабатывает проекты правовых актов, соглашений, договоров и иных документов в пределах полномочий Сектора.
			13. Проводит в установленном порядке проверки соблюдения требований законодательства в сфере организации перевозок автомобильным транспортом; подготавливает по результатам проверок предложения о направлении в правоохранительные органы материалов о выявленных нарушениях законодательства, регламентирующего деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в Ленинградской области.
			14. Обеспечивает рассмотрение запросы судов, Прокуратуры, правоохранительных и иных государственных органов, обращений граждан и юридических лиц, а также организовывает прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения.
			15. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами Российской Федерации и их должностными лицами, Законодательным собранием Ленинградской области, органами исполнительной власти Ленинградской области, иными государственными органами Ленинградской области, депутатами законодательных (представительных) органов власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами, средствами массовой информации, организациями, общественными объединениями и гражданами, с международными организациями и иностранными юридическими лицами, а также с временными и постоянными ведомственными и межведомственными рабочими органами в рамках компетенции Сектора.
			16. Оказывает методическую помощь органам местного самоуправления Ленинградской области по вопросам деятельности Сектора, а также содействует органам местного самоуправления в организации информирования населения о деятельности Правительства Ленинградской области в сфере транспортного обслуживания населения Ленинградской области в рамках компетенции Сектора.
			17. Представляет интересы Управления в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.
			18. Проводит конференции, совещания, семинары, и принимает участие в указанных мероприятиях для реализации задач, возложенных на Сектор.
			19. Организовывает деятельность комиссий и иных рабочих органов, созданных на основании правовых актов Губернатора Ленинградской области и правовых актов Правительства Ленинградской области, по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.
			20. Участвует в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в соответствии с правовыми актами Ленинградской области или правовыми актами управления.
			21. Обеспечивает рассмотрение поступивших в Управление в установленном порядке проекты федеральных законов, правовых актов Ленинградской области и подготавливать заключения (предложения, замечания).
			22. Запрашивает и получать информацию от органов исполнительной власти Ленинградской области, Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в пределах компетенции Сектора.
			23. Осуществляет по поручению заместителя начальника и начальника Управления иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед Сектором задач.
1. **Руководство Сектором**
	1. Руководство Сектора осуществляет непосредственно заместитель начальника управления.
	2. Заместитель начальника управления непосредственно подчиняется начальнику управления.
		1. Заместитель начальника управления:
		2. Руководит деятельностью Сектора на принципах единоначалия.
		3. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы Сектора.
		4. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками Сектора.
		5. Контролирует исполнение работниками Сектора их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.
		6. Вносит начальнику Управления:
* предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в Секторе (в тех случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими Сектора государственной гражданской службы;
* предложения о приеме на работу и увольнении с работы работников Сектора, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области, а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с выполнением указанными работниками трудовых обязанностей.
	+ 1. Анализирует деятельность Сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.
		2. Подготавливает и представляет начальнику Управления:
* проект Положения о Секторе;
* проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих Сектора;
	+ 1. Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения начальником управления.
		2. Обеспечивает выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.
		3. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:
* за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
* невыполнение или ненадлежащее выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.
	1. В период временного отсутствия заместителя начальника управления, его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное начальником Управления.

Заместитель начальника управления А.В. Кузнецов

Согласовано:

начальник

организационно-правового сектора И.К. Унучек